



AYUNTAMIENTO DE VILVESTRE (Salamanca)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO PARA ARRENDAR EL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE LA TEMPORADA 2017

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento del bien inmueble: cafetería bar en las piscinas municipales de Vilvestre, para la temporada de verano 2017, siendo el órgano de contratación la alcaldía.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado tal y como establece el artículo 4.1.p) del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA SEGUNDA. Precio del contrato

El precio de salida del arrendamiento se fija en 600 euros por la temporada de verano.

El canon podrá ser mejorado al alza.

CLÁUSULA TERCERA. Duración del Contrato

El contrato de arrendamiento será por la temporada de verano de apertura de las piscinas municipales, comenzando desde el día de la firma del correspondiente contrato, perdurando durante el período de apertura de las piscinas municipales. El contrato podrá ser ampliado por acuerdo de ambas partes. Se considera siempre implícita en el arrendamiento, la facultad de resolverlo por el ayuntamiento antes de su vencimiento, si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público en cuyo caso el arrendatario tendrá derecho a abonar únicamente al Ayuntamiento la parte proporcional del precio que corresponda a los días de duración efectiva del arrendamiento.





AYUNTAMIENTO DE VILVESTRE (Salamanca)

CLÁUSULA CUARTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar.

Podrá presentar oferta aquellas personas físicas y jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) Los empresarios que fueren personas físicas mediante el Documento nacional de identidad (artículo 21 del RLCAP), o, en su caso, el documento que haga sus veces. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.





AYUNTAMIENTO DE VILVESTRE (Salamanca)

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Conforme a lo establecido en el artículo 146.4, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, **la aportación inicial de la documentación establecida en esta cláusula será sustituida por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración, en los términos que se recogen en el presente Pliego. El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.**

CLÁUSULA QUINTA. Presentación de la Oferta y Documentación Administrativa

La oferta se presentará en el Ayuntamiento de Vilvestre, Plaza Mayor 1, en horario de atención al público, en el plazo de quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio para solicitar propuestas para este procedimiento en el tablón de anuncios municipal.

También se podrán presentar, dentro del mismo plazo, por correo postal, conforme a lo establecido en el artículo 80 del R.D. 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, pero en todo caso deberá cumplirse con lo establecido en los párrafos siguientes. Las ofertas no podrán presentarse por Correo Electrónico.

Cuando la oferta se envíe por correo postal, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación





AYUNTAMIENTO DE VILVESTRE (Salamanca)

del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

No se podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

La oferta para tomar parte en la negociación **se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones. En el exterior del sobre se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para negociar el arrendamiento del bien inmueble CAFETERIA BAR EN LAS PISCINAS MUNICIPALES»**. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica y mejora de condiciones.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:





AYUNTAMIENTO DE **VILVESTRE**
(Salamanca)

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR «D.
_____, con domicilio a
efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º ____,
con DNI n.º _____, en nombre propio [o en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____], habiendo tenido conocimiento de
la licitación convocada por el Ayuntamiento de Vilvestre para arrendamiento de
cafetería bar en las piscinas municipales 2017, manifiesta que conoce y acepta
íntegramente el Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas que sirve de base al
contrato y a los efectos de lo establecido en el artículo 146.4 del Texto Refundido de la
Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011,
de 14 de noviembre, DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que al tiempo de
finalizar el plazo de presentación de proposiciones en dicha licitación, cumple con todas
las condiciones establecidas para contratar con la Administración en el Real Decreto
Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de
Contratos del Sector Público (art. 146.4 TRLCSP) y en los pliegos de condiciones
administrativas y técnicas. Asimismo, manifiesta expresamente su compromiso de
poner a disposición del órgano de contratación toda la documentación que a tales
efectos le sea requerida, de conformidad con el art. 146.4.2º del TRLCSP y, siempre,
antes del acto de adjudicación del contrato, caso de resultar propuesto para tal fin. Y
para que conste, firmo la presente declaración. En _____, a ____ de _____
de 20___. Firma del licitador, Fdo.: _____».





AYUNTAMIENTO DE VILVESTRE (Salamanca)

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, que se corresponden con los que a continuación se expresan:

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

1.1.- Los empresarios que fueren personas físicas mediante el Documento nacional de identidad (artículo 21 del RLCAP), o, en su caso, el documento que haga sus veces.

1.2.- Los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

1.3.- Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de





AYUNTAMIENTO DE VILVESTRE (Salamanca)

representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con [CIF/NIF] n.º _____, enterado de que por el Ayuntamiento de Vilvestre se desea arrendar el bien inmueble LOCAL CAFETERIA BAR EN LAS PISCINAS MUNICIPALES, para la temporada 2017, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de:

_____ (en letra y en número) euros.

En caso de discrepancia entre letra y número prevalecerá el importe en letra.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».





AYUNTAMIENTO DE VILVESTRE (Salamanca)

CLÁUSULA SEXTA. Aspectos valoración ofertas

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de adjudicación:

Precio ofrecido.

El precio de salida del arrendamiento se fija en 600 euros por la temporada de verano. Las ofertas realizadas por debajo de 600 euros no serán admitidas.

El canon podrá ser mejorado al alza.

Adjudicación en caso de empate:

En el supuesto de que se produzca un empate se establece que realizará sorteo entre los candidatos empatados.

CLÁUSULA SEPTIMA. Mesa de contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella los vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

La Mesa de contratación estará integrada o constituida de la siguiente forma:





AYUNTAMIENTO DE VILVESTRE (Salamanca)

Presidente: El alcalde.

Vocales:

2 vocales concejales del partido político, partido popular.

1 vocal del partido político ciudadanos.

Iván Salvador Ramos, Secretario de la Corporación, que actuará a su vez como Secretario de la Mesa.

En caso de ausencia o enfermedad de alguno de los Vocales Concejales podrá participar en sustitución del correspondiente titular un miembro de la corporación de su mismo partido político.

El órgano de contratación o la propia Mesa de Contratación podrá disponer la incorporación a los trabajos de ésta, de personas con cualificación técnica específica en la materia a que se refiere el objeto del contrato, sin adquirir por ello la condición de miembros de la mesa de contratación.

CLÁUSULA OCTAVA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA NOVENA. Apertura de la Oferta





AYUNTAMIENTO DE VILVESTRE (Salamanca)

La Mesa de Contratación se reunirá en la casa consistorial, en la fecha y hora que se fije por la Alcaldía, que en todo caso tendrá lugar dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que finalice el plazo de presentación de las proposiciones, y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A». La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a emitir pronunciamiento expreso sobre los empresarios admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Seguidamente, la Mesa procederá al acto público de apertura de las proposiciones admitidas (sobres «B»), que se realizará tras la calificación de la documentación administrativa salvo que por la mesa se hubiera determinado otro día y hora de celebración lo que se anunciaría en el tablón de edictos de la casa Consistorial, y las elevará, con el acta y propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa que estime pertinente, al órgano de contratación, pudiendo solicitarse cuantos informes técnicos se consideren convenientes por la mesa, para la valoración de las propuestas, en cuyo caso, una vez recibidos los informes técnicos pertinentes, se convocará la mesa de contratación que realizará la correspondiente propuesta al órgano de contratación. Dicha convocatoria se publicará en el tablón de anuncios de la casa Consistorial, pudiendo ser notificada a las empresas licitadoras, para su asistencia potestativa.

La Mesa de contratación, a la vista de las ofertas presentadas y los criterios de valoración establecidos, propondrá motivadamente al órgano de contratación la adjudicación del contrato a favor de un licitante, estableciendo un orden decreciente de las proposiciones u ofertas admitidas.





AYUNTAMIENTO DE VILVESTRE (Salamanca)

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador o candidato propuesto frente a la Administración. No obstante cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada o declare el concurso desierto deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA DECIMA. Requerimiento de documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, **dentro del plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente si aún no lo hubiera hecho, la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el art. 146.1 del TRLCSP y la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

CLÁUSULA UNDECIMA. Adjudicación del contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores.

En los procedimientos negociados la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

CLÁUSULA DUODECIMA. Derechos y Obligaciones de las Partes

Derechos del arrendatario





AYUNTAMIENTO DE VILVESTRE (Salamanca)

-
- Los derechos que se derivan del contrato, adquiriendo el simple uso de las instalaciones arrendadas.

Obligaciones del arrendatario

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas.
- Abonar el precio del arrendamiento. Se abonarán 200 euros al finalizar el mes de julio. El resto del importe del arrendamiento se abonará a la finalización del contrato.
- La cafetería-bar deberá permanecer abierta todos los días durante el tiempo de duración del contrato, al menos en horario de apertura de las piscinas. Solo podrá cerrarse por causa justificada ante el órgano de contratación. Si no se justificara, el órgano de contratación podrá sancionar al arrendatario por importe de hasta el 30% por ciento del contrato por cada día que la piscina permanezca cerrada.

Si la cafetería bar se cierra más de cuatro días, consecutivos o no, sin causa justificada, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, debiendo en dicho caso el arrendatario abonar el precio total por el que se le hubiera adjudicado el arrendamiento, o bien continuar con las penalizaciones establecidas si así lo estima.

- El servicio se prestará por el arrendatario durante el plazo de duración del arriendo, siendo de su cargo los gastos que se originen incluidos los gastos de energía eléctrica, para lo cual existe contador independiente del resto de las instalaciones. El arrendatario deberá abonar dichos gastos al Ayuntamiento a la finalización del contrato.
- Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio, salvo si se hubiesen producido por causas imputables al Ayuntamiento.
- El arrendatario estará obligado a suscribir un contrato de seguro que cubra la actividad del bar de conformidad a la normativa autonómica y estatal.
- No enajenar bienes afectos al arrendamiento que hubieren de revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación.





AYUNTAMIENTO DE VILVESTRE (Salamanca)

- Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo, traspasarlo o subarrendarlo a terceros sin el consentimiento de la Entidad Local.
- Cuidar el buen orden del servicio, de la conservación de las instalaciones, así como el mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene de las mismas cuando finalice el contrato deberán ser devueltas en las mismas condiciones de uso en que las recibió.
- Las mejoras en las instalaciones que precise hacer el arrendatario, exigirán la previa autorización de la Corporación.
- El horario máximo de apertura para la prestación de los servicios será el siguiente : Cafetería - bar según las normas establecidas por la Subdelegación del Gobierno en la Provincia para los establecimientos de este tipo.
- El Arrendatario se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

Riesgo y ventura

El arrendatario gestiona el servicio a su riesgo y ventura y este no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Efectos y Extinción del Contrato

Con respecto a los efectos y extinción del contrato de que se trata, se estará a lo dispuesto en el presente pliego y en su defecto a las Normas de Derecho privado de aplicación.

En caso de incumplimiento de las obligaciones del arrendatario el órgano de contratación podrá resolver el contrato.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Formalización del Contrato

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que han sido enumerados en





AYUNTAMIENTO DE VILVESTRE (Salamanca)

este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y la normativa patrimonial administrativa, así como sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Vilvestre, a 22 de mayo de 2017

El Alcalde,

Fdo. : Manuel Domínguez Hernández.

