



Ayuntamiento de Chóvar

Expediente n.º: 64/2024

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Contrato patrimonial de Arrendamiento del Bar de la Piscina Municipal por adjudicación mediante subasta

Fecha de iniciación: 12/02/2024

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA QUE DEBE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL MEDIANTE SUBASTA

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato

El objeto del contrato es el arrendamiento del inmueble propiedad de este Ayuntamiento denominado “Bar de la Piscina Municipal”, éste se encuentra ubicado n Calle Nueva, 19 junto a la piscina municipal de temporada. Dicha instalación tiene naturaleza patrimonial, pues cuenta con un acceso propio desde la vía pública, lo que permite que dicha actividad de bar restaurante pueda ser objeto de contratación patrimonial de forma autónoma .

El espacio podrá ser visitado por los licitadores, durante el plazo de presentación de ofertas, concertando la visita mediante llamada telefónica al Ayuntamiento (964 65 10 24) o remitiendo correo electrónico a info@chovar.es.

Características y condiciones del contrato de arrendamiento:

Descripción del inmueble:	BAR PISCINA MUNICIPAL
Ubicación:	Calle Nueva, 19
Referencia catastral:	9346808YK2194N0001MR
Cargas y gravámenes:	NINGUNA
Duración del contrato	6 MESES a partir de la formalización del contrato
FIANZA	2000€ (2 mensualidades)
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	6000 € sin IVA
PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	SUBASTA





Ayuntamiento de Chóvar

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será mediante subasta entre todas las solicitudes presentadas en tiempo y forma, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo con el artículo 92,1 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

La adjudicación del contrato se realizará al mayor precio ofertado.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.chovar.es

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 6000 euros más IVA dado que la renta asciende a la cantidad de 1000 euros mensuales más IVA durante un periodo de 6 MESES cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento será para la temporada que transcurre desde el inicio de Pascua hasta final de la temporada estival y se fija en 6 MESES, de carácter improrrogable.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar





Ayuntamiento de Chóvar

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

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

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y 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.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. 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.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen el presente Pliego, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de oferta

La oferta se presentará en el Ayuntamiento de Chóvar en horario de atención al público (de 9: a 14:00 horas).

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación





Ayuntamiento de Chóvar

en el Perfil de contratante y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para su mayor difusión.

Las ofertas podrán presentarse, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, 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 fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido 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 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.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.3. Información a los licitadores

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta, tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en un sobre cerrado, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda **“Oferta para participar en la contratación del arrendamiento del Bar de la Piscina Municipal”**.

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





Ayuntamiento de Chóvar

En los sobres, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE A “ DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ”

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

Fotocopia del D.N.I

Fotocopia CIF (en caso de personas jurídicas)

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

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

c) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar con la administración de acuerdo con el siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la
licitación del arrendamiento del Bar de la Piscina Municipal, ante la Sra. Alcaldesa.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:





Ayuntamiento de Chóvar

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble Bar de la Piscina Municipal

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes

— Que no tiene ninguna deuda con la entidad arrendadora (Ayuntamiento)

— Que se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

SOBRE B **“OFERTA ECONÓMICA “**

— **Oferta económica.**





Ayuntamiento de Chóvar

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«_____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble Bar de la Piscina Municipal

mediante concurso anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros (IVA excluido).

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Oferta Económica: Hasta 100 puntos

La oferta económica se valorará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$Pi = 100(Oi - T) / Omax - T$$

Donde:

100= Puntuación máxima obtenida por este criterio.

Pi= Puntuación obtenida por el Licitador i

Pmax= Puntuación máxima obtenida por este criterio

Oi= Oferta económica del Licitador i





Ayuntamiento de Chóvar

Omax= Oferta económica más alta

T= Precio Base de Licitación.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, 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, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

La Mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa, Lorena Bonifas Blanco

Vocales: - La Secretaria Accidental de la Corporación, Matilde Sorribes Calvo
- La AEDL , Marisa Mateo Mateo

La Secretaria de la Mesa, la que lo es de la Corporación.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de 10 días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.





Ayuntamiento de Chóvar

La Mesa de Contratación se constituirá tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones y procederá a la apertura y calificación de los documentos presentados en tiempo y forma contenido en el sobre A.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, podrá comunicarlo a los licitadores interesados mediante fax o electrónicamente a través -de los medios que los licitadores hayan indicado, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para su corrección o subsanación.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de los licitadores, la Mesa procederá a la apertura y examen del sobre B y comenzará la negociación de acuerdo a los aspectos fijados en el pliego, proponiendo al licitador que haya presentado la mejor oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de 7 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico correspondiente a 2 mensualidades del alquiler.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo mediante ingreso en cuenta corriente del Ayuntamiento.
- b) Mediante aval bancario.





Ayuntamiento de Chóvar

c) Mediante Contrato de Seguro de Caución.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. 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.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

En caso de empate se resolverá mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios sociales, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla.

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla.

d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

1º.- Utilizar el inmueble para destinarlo a la explotación del Bar de la Piscina Municipal

2º.- Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad de explotación de Bar de la Piscina Municipal, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.

3º.- Abonar a la fecha de la formalización la fianza que asciende a 2000 euros .





Ayuntamiento de Chóvar

4º- Abonar la renta, que asciende a 1000 euros mensuales más IVA 21% durante 6 MESES en la cuenta bancaria que facilitará al efecto el Ayuntamiento.

5º - Abonar los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad, que serán abonados una vez se liquide el importe desde el Ayuntamiento según facturas suministradoras municipales.

6º.- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse, por importe mínimo de 30.000 €.

7º.- Prestar la actividad con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.

8º.- Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos previstos reglamentariamente, respetando el principio de no discriminación.

9º.- Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento. Queda expresamente prohibida la subcontratación del servicio.

10º.- Conservar las instalaciones en perfecto estado, y destinarlas de modo exclusivo al uso pactado, y cuando finalice el contrato, devolverlas en las mismas condiciones de uso en que las recibió.

11º.- Las modificaciones en las instalaciones que necesite hacer el adjudicatario exigirán la previa autorización de la Corporación, la cual regulará al otorgarla el alcance y régimen de las mismas.

12º.- Deberá cumplir con las normas de seguridad y salud vigentes en cada momento, bajo su propia responsabilidad, por lo que se repercutirá por al adjudicatario cualquier sanción que las Administraciones competentes pudieran imponer al Ayuntamiento subsidiariamente como consecuencia de incumplimientos en esta materia, sin perjuicio de la penalización que además pueda imponerse.

Todo el personal que tenga contacto con los alimentos que se destinen al público general deberá estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos y cumplir la normativa sanitaria al respecto, siendo su cumplimiento responsabilidad del adjudicatario.

13ª.- Prestar el servicio durante todo el periodo de duración del contrato como mínimo en el periodo estival coincidiendo con el horario de apertura y cierre de la Piscina Municipal.

14º.- Cumplir el horario de apertura del establecimiento, que se fija desde las 11:00 hasta las 20:00 horas con carácter mínimo y obligatorio. Ello no obstante, el contratista podrá ampliar el horario de apertura, de acuerdo con su oferta, y siempre y cuando se respeten los horarios legales establecidos por las Administraciones competentes.

15º.-Se hace constar que quedan a cargo del contratista todas aquellas obligaciones derivadas de la contratación del personal que emplee con motivo de la prestación





Ayuntamiento de Chóvar

del servicio, ya sean estas de Seguridad Social o de cualquier otro carácter.

16º.- Fijar una lista de precios en lugar bien visible y a disposición de cualquier persona que la reclame, que incluirá todos los platos y servicios que se presten.

17º Deberá proceder a la limpieza y desinfección diaria de las dependencias del bar y su entorno y accesos, que deberán presentar unas óptimas condiciones de sanidad, salubridad e higiene, limpios y sin residuos.

18º.- El arrendatario no podrá contratar por su cuenta y riesgo bienes o servicios en nombre y/o representación del Ayuntamiento y con cargo a los fondos públicos. Si estimare la necesidad de realizar alguna contratación de la que deba hacerse cargo el Ayuntamiento, lo comunicará a la mayor brevedad posible a los servicios municipales, a fin de que se actúe como administrativamente proceda. El Ayuntamiento en ningún caso asumirá el pago de gastos contraídos por el adjudicatario sin su autorización previa, por lo que lo que correrán exclusivamente de su cuenta.

19º.- El arrendatario deberá cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo y de protección contra la contaminación acústica quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento, repercutiendo al adjudicatario cualquier sanción que las Administraciones competentes pudieran imponer al Ayuntamiento subsidiariamente como consecuencia de incumplimientos en esta materia, sin perjuicio de la penalización que además pueda imponerse.

20º.- Una vez finalizado el plazo por el que se otorga el presente contrato el adjudicatario se hará cargo, bajo su directa responsabilidad, de la reposición de las cosas al mismo estado en el que se encontraban al inicio de la misma, sin demora de ninguna clase, en los términos establecidos en este Pliego.

21ª.-Tras la firma del contrato, y antes de hacerse cargo de forma efectiva de las instalaciones, el adjudicatario deberá suscribir con el Ayuntamiento la correspondiente Acta de toma de posesión que incluirá un inventario (ANEXO I) en el que se hagan constar todas y cada una de las máquinas, instrumentos, utensilios, etc., propiedad de este Ayuntamiento y ubicados en las instalaciones, de lo que deberá hacerse responsable desde dicho instante, debiendo reponer los inutilizados o extraviados, y reparar por su cuentas las averías que en la maquinaria se produzca.

Con independencia de lo anterior, serán de cuenta del adjudicatario todas las instalaciones, materiales y productos necesarios para la adecuada gestión del bar que no sea obra civil, como productos de limpieza, vajilla, cristalería, cubiertos y demás material para el correcto funcionamiento del servicio y todo lo que de alguna manera sea necesario para que funcione el bar con una adecuada calidad higiénico-sanitaria, conforme la legislación vigente y determinen los técnicos municipales.

A lo largo de la duración del contrato, correrá a cargo del adjudicatario las





Ayuntamiento de Chóvar

reparaciones y reposiciones del mobiliario, electrodomésticos, cocina, etc.

27º.-Explotar directamente el bar sin posibilidad de subcontratar las instalaciones

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

1º.-Poner a disposición del arrendatario los bienes e instalaciones convenidas y mantenerlo en el goce pacífico de las mismas.

2º.- El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

2º.-No tendrá obligación alguna ni se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores, ni de los deterioros y robos que se puedan cometer durante el plazo del contrato en las instalaciones y elementos afectos al servicio y desarrollo de la actividad.

3º.-El Ayuntamiento, a través de los técnicos municipales, se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de las instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si estas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrá ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

4º.-El Ayuntamiento podrá modificar el contrato en los términos que aconseje el interés público introduciendo variaciones en las condiciones que regulan su desarrollo y ejecución, sin que tales modificaciones puedan ser objeto de indemnización al adjudicatario.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Efectos y Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las





Ayuntamiento de Chóvar

salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Unidad Tramitadora

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente es la Secretaría-Intervención. Siendo sus funciones:

— Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

— Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

— Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que





Ayuntamiento de Chóvar

devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos

19.1 Confidencialidad

El adjudicatario como encargado del tratamiento de datos y su personal, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

19.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato





Ayuntamiento de Chóvar

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 la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I





Ayuntamiento de Chóvar

INVENTARIO

Al objeto de relacionar las existencias y determinar en que se recibe, por los adjudicatarios la explotación, se reseñan los siguientes objetos:

ZONA COCINA Y TERRAZA		
ARTÍCULOS	UNIDADES	Unidades Actuales
Pila en Cocina de Acero y Banco Acero	1	
Estantería con puertas de 2,5m de acero	1	
Mesa bajo fogones con puerta de acero	1	
Mesa emplatadora de 1,40m de acero	1	
Estantería con 3 estantes de 1,95m de acero	1	
Dosificador papel (rollo) Dipen. Jabón	1	
Mesas terraza cuadradas	27	
Mesas terraza rectangulares	13	
Sillas terraza	112	
Cubos de basura industriales negros (1+grande).	2	
Apliques de Luz de dos tubos pequeños en cocina.	6	
Apliques de Luz redondos blanco barra	3	
Apliques de luz de dos tubos grandes en terraza	6	
Mesa Inoxidable (con baldas, bajo cafetera)	1	
Estanterías base madera grandes (Barra)	1	





Ayuntamiento de Chóvar

Estanterías base madera pequeñas (Barra)	3	
Estanterías base madera grandes (Cocina)	1	
Extintor 2 en cocina y 1 en Barra	3	
Mosquitero LOSDI (2 tubos)	1	
Fregadero 2 senos	1	
Grifería 1 y 1 manguera	1	
Barra madera para exterior	1	
Cortina Pta. Cocina	1	
Mesa de trabajo de 1m. de acero	1	

ELECTRODOMÉSTICOS Y VARIOS		
ARTÍCULOS	UNIDADES	Unidades Actuales
Horno de Gas	1	
Microondas Industrial	1	
Calentador en cocina	1	
Lavavasos Fagor.	1	
Lavavajillas (etiqueta-50-) Mod.S50 N-230 V 50Hz 3580W	1	
Frigorífico Infrico, 3 puertas de acero	1	
Campana extractora de humos	1	





Ayuntamiento de Chóvar

Plancha con dos fogones	1	
Freidora doble	1	
Cocina con dos fogones	1	

ZONA ALMACÉN Y PAELLEROS		
ARTÍCULOS	UNIDADES	Unidades Actuales
Plafones de luz tubos	4	
Bancada de mármol	1	
Equipo de extracción de humos	1	
Pared cerrada aluminio blanco con cristal de plástico, dos puertas fijas y dos que se abren	1	
Paellers 1302B640GNP (Grandes)	2	
Paellers 1302B530GNP (Pequeños)	3	
Goma y regulador para acoplar paellero	2	
Instalación para gas propano.	4	
Botellas de gas propano	4	
Congelador CF-Planet	1	
Estantería Inoxidable de 5 alturas y 26 baldas desmontables	1	
Extintor 5 Kg Dioxido Carbono	1	





Ayuntamiento de Chóvar

VAJILLA		
ARTÍCULOS	UNIDADES	Unidades Actuales
Plato de Presentación 31 cm. Selena Pro	60	
Plato Hondo Selena	27	
Plato Llano 25cm. Selena	171	
Plato Postre 21cm. Selena	184	
Plato Huevo 18cm Blanco	33	

MENAJE COCINA (VARIOS)		
ARTÍCULOS	UNIDADES	Unidades Actuales
Olla Presión Magefesa 15L	1	
Olla Recta 24cm 21 Plazas	1	
Cacerola 40cm. 40 Plazas	1	
Cacerola 32cm. 19 Plazas	1	
Paellera Pulida 70cm (paellers)	3	
Paellera Pulida 60cm (paellers)	2	
Sartén Silverstone 24cm	1	
Sartén Silverstone 32 cm	2	
Sartén Silverstone 28 cm	2	
Sartén Honda Esmaltada 45cm	3	





Ayuntamiento de Chóvar

Sartén Honda Esmaltada 40cm	1	
Rustidera Horno 55x37 cm	1	
Rustidera Horno 60x40 cm	1	
Flanera 8 cm. Inoxidable	20	
Molde Cake Chapa Antiadherente 35cm	5	
Molde Cake Chapa Antiadherente mas grande	1	
Hermético de 21 L	1	
Hermético 10 L	3	
Hermético 6,8 L	1	
Hermético 4 L	2	
Hermético 2,8 L	2	
Cubeta ° 4 54x38x8cm	5	
Cubeta nº 3 48x33x8cm	1	
Tabla Polietileno 40x30 Color	1	
Tabla Polietileno 50x30x2cm Color	1	
Tabla Cortadora de Pan	1	
Panera Mimbre 25cm y 35cm	23	
Bandeja Camarero Inoxidable	2	
Pinza Hielo con Muelle	10	
Colador Inoxidable Malla 19cm	1	
Colador Chino 26 cm	1	
Harinero Inox. 18/10 Eko 50x28	1	
Espátula Curva Plancha	1	





Ayuntamiento de Chóvar

Caja 10 Cuchillas Unger	1	
Espátula Plancha Unger	1	

CUBERTERIA

ARTÍCULOS	UNIDADES	Unidades Actuales
Cuchara de Mesa. Hotel	42	
Tenedor Mesa Hotel	150	
Tenedor Lunch. Hotel	226	
Cuchillo Mesa Hotel	162	
Cuchillo Chuletero Hotel	64	
Cuchara Café. Hotel	109	
Cucharas de Moka. Hotel	76	
Cuchillo Plástico (patatas)	4	
Cuchillo Panero	1	
Espátula Plancha 12cm	1	
Batidor Fibreglass 35cm	1	
Cucharón ind. Con Gancho 12cm	1	
Espumadera Industrial con gancho 12cm	1	





Ayuntamiento de Chóvar

Cuchara Industrial con gancho	1	
IMAN cuchillos	1	

CRISTALERÍA

ARTÍCULOS	UNIDADES	Unidades Actuales
Copa de Coñac 25cl sin Cadena	15	
Vaso Sidra Gigante Maxi	61	
Vaso Chupito Licorcito	48	
Vaso Saboya nº8	44	
Copa Gran Vino Burgundy Bistro 63cl (copa gin tonic)	9	
Copa Gran Vino Princesa 31cl	43	
Jarra Agua Arc 1L	18	





Ayuntamiento de Chóvar

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____,
_____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la
licitación del arrendamiento del Bar de la Piscina Municipal, ante la Sra. Alcaldesa.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del arrendamiento del inmueble Bar de la Piscina Municipal

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes

__ Que no tiene ninguna deuda con la entidad arrendadora (Ayuntamiento)

— Que se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»



Ayuntamiento de Chóvar

SOBRE B **“OFERTA ECONÓMICA “**

— Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble Bar de la Piscina Municipal

mediante concurso anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros (IVA excluido).

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».



Ayuntamiento de Chóvar

Expediente n.º: 64/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: : Contrato patrimonial de Arrendamiento del Bar de la Piscina Municipal por adjudicación mediante subasta

Fecha de iniciación: 12/02/2024

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que el Ayuntamiento es propietario del denominado “Bar de la Piscina”, este se encuentra ubicado junto a la piscina municipal de temporada.

Visto que dicha instalación tiene naturaleza patrimonial, pues cuenta con un acceso propio desde la vía pública, lo que permite que dicha actividad de bar restaurante pueda ser objeto de contratación patrimonial de forma autónoma.

Visto que el anterior contrato del Bar de la Piscina finalizó en fecha 31 de diciembre de 2023, por lo que resulta necesario tramitar nuevo expediente de contratación patrimonial para el arrendamiento de dicho inmueble la próxima temporada estival.

Vista la valoración del Informe del Técnico Municipal de fecha 26 de febrero de 2024 en la que refleja que el valor total de la tasación del bien descrito asciende a la cantidad de 200.000,00 siendo el valor de mercado del Arrendamiento del bien objeto del presente informe de 1000 €/mes, o de 12.000 €/año.

Vistas las características y condiciones del contrato de arrendamiento:

Descripción del inmueble:	BAR PISCINA MUNICIPAL
Ubicación:	Calle Nueva, 19
Referencia catastral:	9346808YK2194N0001MR
Cargas y gravámenes:	NINGUNA
Duración del contrato	6 MESES a partir de la formalización del contrato
FIANZA	2000€ (2 mensualidades)





Ayuntamiento de Chóvar

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	6000 € sin IVA
PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	SUBASTA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Informe de Secretaría	19/02/2024	
Informe de los Servicios Técnicos	26/02/2024	
Resolución de Inicio	28/02/2024	
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares	29/02/2024	
Informe-Propuesta de Secretaría	29/02/2024	

Examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar el expediente de contratación para el arrendamiento del inmueble descrito en los antecedentes, convocando su licitación.

SEGUNDO. Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir el Subasta, en los términos que figura en el expediente.

TERCERO. Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CUARTO. Publicar en el perfil de contratante toda la documentación integrante del expediente de contratación, en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares.





Ayuntamiento de Chóvar

QUINTO. Designar a los miembros de la mesa de contratación y publicar su composición en el perfil de contratante:

La Mesa de contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa, Lorena Bonifas Blanco

Vocales: - La Secretaria Accidental de la Corporación, Matilde Sorribes Calvo

- La AEDL , Marisa Mateo Mateo

La Secretaria de la Mesa, la que lo es de la Corporación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

