



Expediente n.º: 160/2021

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Concesión Administrativa de Uso Privativo de un Bien de Dominio Público en Régimen de Concurrencia

Asunto: Concesión de BAR de la piscina municipal para la temporada estival 2021.

Documento firmado por: El Alcalde

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato y calificación

Constituye el objeto del contrato la concesión administrativa de uso privativo de un bien de dominio público que tenga las siguientes características:

Referencia catastral	8237602UK9264N0001KY
Localización	Camino Canillas, 15
Destino del bien:	Explotación del bar de la piscina municipal

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.

El bien sujeto a concesión administrativa se destinará a explotación del bar de la piscina municipal de Rielves.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la concesión será el procedimiento de concurrencia, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 107 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un único criterio de adjudicación:

- Canon mensual ofertado por encima del mínimo. Puntuación máxima 10 puntos (se ponderará otorgando la puntuación máxima a la oferta más





ventajosa económicamente, otorgándose puntos al resto proporcionalmente).

CLÁUSULA TERCERA. 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: <https://rielves.sedelectronica.es/contractor-profile-list>

CLÁUSULA CUARTA. Canon

El canon que sirve de base a la licitación consta de:

- Una cantidad fija mensual, fijándose el mínimo en 100 euros, que se abonará en su totalidad a la firma del contrato.

CLÁUSULA QUINTA. Duración

El plazo de utilización del bien de dominio público será desde la firma del contrato al 29 de agosto de 2021, coincidiendo con la temporada estival.

El plazo es prorrogable por trimestres en caso de solicitud por parte del adjudicatario de la continuidad de la actividad durante los meses de invierno.

CLÁUSULA SEXTA. Deberes y Facultades del Concesionario

Obligaciones

— Explotar de forma directa las instalaciones objeto de la concesión, sin que se pueda subrogar, arrendar o ceder directa o indirectamente, en todo o parte, ninguna persona física o jurídica salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

— Asumir los gastos derivados de la explotación del servicio de bar objeto de la misma, incluidos los productos de limpieza, suministro de agua y electricidad, seguros sociales de los trabajadores que puedan emplearse en el servicio y del propio adjudicatario y el seguro de responsabilidad civil u otros que pudieran considerarse pertinentes.

— Obligación de pagar el importe de la concesión y fianza a la firma del contrato.





- Comunicar al ayuntamiento entre los días 25 y 31 de cada mes las lecturas mensuales de los contadores de electricidad y agua.
- Abonar al ayuntamiento mensualmente entre los días 1 y 10 de cada mes los gastos de electricidad y agua generados por la explotación.
- Aportar los elementos necesarios para poder ejercer la actividad ya sean enseres, máquinas, vajillas, mesas y sillas, etc. Todos estos elementos deberán ser retirados una vez finalizado el contrato en un plazo de 15 días.
- Tener siempre expuesta en sitio visible la lista de precios y disponer de hojas de reclamación.
- El Ayuntamiento no se hará responsable de los deterioros o robos que pudieran cometerse en las instalaciones objeto del contrato.
- Cobrar las entradas de acceso a la piscina (por lo que el horario de apertura será como mínimo coincidente con los horarios de apertura y cierre de la misma en ese periodo), realizando liquidaciones quincenalmente según instrucciones municipales.
- La conservación de las instalaciones, así como su funcionamiento en perfecto estado, limpieza e higiene, debiendo mantenerlas en buen uso para devolverlas tras la finalización del contrato en el mismo estado.
- Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo de 15 días, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

Derechos

- A realizar modificaciones, ampliaciones y/o mejoras la zona delimitada según el plano del Anexo I objeto de la concesión, debiendo contar con la autorización del Ayuntamiento. Las eventuales obras quedarían a beneficio del inmueble sin contraprestación al finalizar la concesión.
- El ayuntamiento facilitará un mobiliario básico en la cocina y los electrodomésticos recogidos en el Anexo al presente Pliego.
- El ayuntamiento se hará cargo de las reparaciones de suministros de agua, luz y otros elementos incluidos en las instalaciones siempre que no se deban a mal uso del adjudicatario.
- En caso de averías o reparaciones que obliguen a cerrar temporalmente el establecimiento se devolverá la parte proporcional al canon pagado.





CLÁUSULA SÉPTIMA. Facultades de la Corporación

- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.
- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones, por lo que el adjudicatario facilitará el acceso para su comprobación.

CLÁUSULA OCTAVA. Reversión

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de 15 días, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA NOVENA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

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

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

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia 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.

CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Ofertas y Documentación





Administrativa

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, 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.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Rielves: <https://rielves.sedelectronica.es/board>.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Presentación Electrónica

Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas mediante instancia general a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Rielves: <https://rielves.sedelectronica.es>

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Presentación Manual

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Plaza de España, 1, en horario de diez de la mañana a dos de la tarde.

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.





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 correo electrónico a la dirección: *secretariaintervencion@aytorielves.es*, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

Sin la concurrencia de este requisito, 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.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos *sobres cerrados/archivos electrónicos*, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del *sobre/archivo electrónico* y la leyenda «Proposición para licitar la concesión de explotación del bien BAR piscina municipal». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre/Archivo electrónico «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre/Archivo electrónico «B»: Oferta Económica**

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE/ARCHIVO ELECTRÓNICO «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

- Fotocopia del DNI o fotocopia del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional (en caso de persona jurídica).
- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.





Se presentará conforme al siguiente modelo:

« DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º __, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación concesión de explotación del bien BAR piscina municipal.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación concesión de explotación del bien BAR piscina municipal.

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

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

— 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 no se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____, y su teléfono 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/ARCHIVO ELECTRÓNICO «B»
OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º __, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la concesión de explotación del bien BAR piscina municipal mediante procedimiento de concurrencia 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 mensuales.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».





CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA. 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.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

CLÁUSULA DÉCILOSEGUNDA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura de los sobres/archivos electrónicos «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas y los documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

A la vista de las ofertas económicas presentadas y de la valoración de los criterios de adjudicación, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación, requerirá al licitador para que, dentro del plazo de dos 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 de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DÉCIMOSEPTIMA. 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 exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA Garantía Definitiva (Fianza)

El Adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva (fianza) por importe de **500 euros**, que responderá de los daños y perjuicios producidos en el dominio público por parte del adjudicatario, así como impago de canon mensual y liquidaciones de luz y agua.

La garantía definitiva se depositará:

— Ante el órgano de contratación, se consignará en la Tesorería del Ayuntamiento en efectivo o mediante transferencia bancaria.

La garantía definitiva se extinguirá y será devuelta al adjudicatario una vez extinguida la concesión.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Extinción de la Concesión

La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.

b) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o





Ayuntamiento de Rielves

modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.

- c) Caducidad por vencimiento del plazo.
- d) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- e) Mutuo acuerdo.
- f) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- g) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- h) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. 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 será la Secretaría-intervención del Ayuntamiento:

Plaza de España, 1,
45524 Rielves, Toledo
925743471
secretariaintervencion@aytorielves.es

CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA. Confidencialidad y tratamiento de datos

35.2 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 personal 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.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:





Ayuntamiento de Rielves

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a Ayuntamiento de Rielves (con CIF P4514800D y mail aytorielves@yahoo.es) para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: frojas@prevensystem.com

CLÁUSULA VIGÉSIMOCUARTA. 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 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 lo establecido en este Pliego y para lo no previsto en él, 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

