



**Fecha: 8 de junio de 2022**  
**Expediente: 22/2021**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN QUE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATO MENOR, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE “QUIOSCO ANEJO A LA PISCINA MUNICIPAL 2022”.**

**CLÁUSULA 1.- ANTECEDENTES**

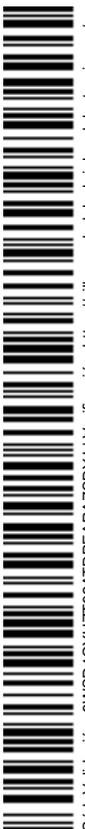
El Ayuntamiento de Villargordo del Cabriel tiene la necesidad imperiosa de contratar la prestación del servicio de “Quiosco anejo a la piscina municipal”, con motivo del inicio de la campaña estival y apertura de las instalaciones el próximo verano. Considerando la complejidad y especialidad de los trabajos a realizar, y la inexistencia de medios materiales y personales en el Ayuntamiento para la realización de dichos servicios, no siendo tampoco conveniente su ampliación por la estacionalidad del servicio, se considera necesaria la contratación de una empresa para su realización, siendo la actuación que se pretende contratar adecuada al fin perseguido.

**CLÁUSULA 2. OBJETO Y FINALIDAD**

- 1.- Es objeto de este pliego regular las condiciones del contrato para la prestación del servicio de “Quiosco anejo a la piscina municipal”, con la finalidad de poner a disposición de los usuarios un servicio de expendeduría de bebidas y productos envasados. Asimismo, el adjudicatario se encargará de la venta de entradas al recinto deportivo para su posterior liquidación al Ayuntamiento de manera quincenal los meses de julio y agosto y de manera semanal en los meses de junio y septiembre.-
- 2.- La ejecución del contrato se tendrá que realizar de acuerdo con las condiciones establecidas en este pliego, en la oferta del adjudicatario y en la normativa vigente.
3. El CPV exigible será: 55100000-1 Servicios de hostelería o similar que corresponda

**CLÁUSULA 3.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

- 1.- Este contrato tiene naturaleza administrativa y se tipifica como contrato administrativo, tal y como establece el artículo 25.1.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público -LCSP 2017-. El expediente tiene carácter ordinario tramitándose como un contrato menor, conforme dispone el artículo 118 de la LCSP.
- 2.- Al presente contrato le resulta de aplicación la legislación de contratos del sector público, en particular:
  - a) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
  - b) Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
  - c) ley 8/2010, régimen local de la CV.En definitiva, las otras normas de derecho administrativo aplicables y, si no hubiera, las de derecho común.





3.- El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de documentos anejos, revestirán carácter contractual. Tendrán también carácter contractual la oferta que presente la empresa adjudicataria del contrato. El contrato se ajustará al contenido de este pliego, las cláusulas del cual se considerarán parte integrante del mismo.

En caso de discordancia entre el presente pliego y el resto de documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares que contiene los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del contrato en cualquier de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

#### **CLÁUSULA 4.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

De acuerdo con el artículo 210 del TRLCSP el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razón de interés público el contrato, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, de acuerdo con los límites y con sujeción a los requisitos previstos al TRLCSP.

Así mismo ostenta las potestades de control de su ejecución por lo cual podrá dictar las órdenes y las instrucciones que estime oportunas para garantizar la correcta ejecución del contrato.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos, y agotarán la vía administrativa. Contra estas resoluciones podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición y/o recurso contencioso administrativo de acuerdo con lo que dispone la ley reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, los acuerdos del cual pondrán fin a la vía administrativa. Contra estos acuerdos se podrá interponer recurso contencioso administrativo, conforme a aquello previsto en la Ley de la jurisdicción contenciosa administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

La jurisdicción Contenciosa Administrativa, con competencia al ámbito territorial de Villargordo del Cabriel, será la competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato administrativo.

#### **CLÁUSULA 5.- PLAZO DE EJECUCIÓN, DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será desde el día siguiente a la firma del contrato hasta la finalización de la temporada de piscina del verano de 2022, prevista para el día 5 de Septiembre 2022, sin posibilidad de prórroga. En cualquier caso, se puede anticipar o retrasar el día de la firma del contrato bien por circunstancias derivadas del proceso de adjudicación o de contratación o





bien por cualquier otro motivo, sin que con ello se produzca variación en el precio de adjudicación resultante del presente procedimiento

#### **CLÁUSULA 6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.**

El importe del presente contrato (presupuesto base de licitación) será de 1.700,00 euros mensuales, que por una duración prevista del 5 de junio hasta el 5 de septiembre supone un importe de 5.100 euros (en caso de iniciar los trabajos con posterioridad al 5 de junio se reducirá proporcionalmente esa cantidad).

El Ayuntamiento abonará mediante facturas mensuales dicho importe.

#### **CLÁUSULA 7.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

Durante la vigencia del contrato el adjudicatario no tendrá derecho a la revisión del precio.

#### **CLÁUSULA 8.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.**

De acuerdo con la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, la competencia para contratar corresponde a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villargordo del Cabriel.

#### **CLÁUSULA 9.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.**

El expediente de contratación será objeto de tramitación ordinaria y el procedimiento de selección del contratista será simplificado de contrato menor, con un único criterio, tal y cómo se regula en este pliego.

#### **CLÁUSULA 10.- PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.**

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 otros medios de publicidad, el órgano de contratación podrá disponer que la presente licitación se publique en el perfil del contratante de la página Web del Ayuntamiento de Villargordo del Cabriel.

#### **CLÁUSULA 11.- NÚMERO DE PROPOSICIONES.**

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición que tendrá que versar sobre la totalidad del objeto del contrato, ya sea de forma individual o en unión temporal, por lo cual no se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal de empresas si se ha hecho ya individualmente. La contravención de este precepto producirá la desestimación de todas las proposiciones presentadas.

#### **CLÁUSULA 12.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.**

Podrán participar las personas naturales y jurídicas que, teniendo plena capacidad de obrar, no se encuentren en las circunstancias de incapacidad o incompatibilidad previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.





AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLARGORDO DEL CABRIEL  
(Valencia)

Dirección: C/Carretera nº26- C.P. 46317 Telf.96 218 60 05- Fax. 96 218  
62 15 E-Mail: vcabriel\_alc@gva.es ó vcabriel\_sec@gva.es  
Web:www.villargordodelcabriel.es

1.- Lugar y plazo de presentación: las proposiciones se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Villargordo del Cabriel, previa cita, o a través de la sede electrónica <https://villargordodelcabriel.sedeelectronica.es>, durante el plazo de cinco (10) días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la página web.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad de las cláusulas de este pliego, sin reserva ni excepción.

2.- Documentación: la documentación se presentará en 2 sobres cerrados. Dentro de cada uno de los sobres se incluirá la documentación que se detalla a continuación.

Todos los sobres tendrán que estar cerrados, identificados en su exterior con indicación del procedimiento al cual se concurre, el nombre del licitador, número de teléfono, el número de fax y la dirección de correo electrónico, así como la fecha y la firma del licitador o persona que lo represente, con su nombre y apellidos.

La inclusión en el sobre 1) de documentación que se tenga que incluir en el sobre 2), y otras combinaciones, comportará la exclusión del licitador por vulneración del secreto de las proposiciones que rige hasta el momento de su apertura.

#### **SOBRE Nº. 1**

Llevará la denominación Declaración responsable para optar a la adjudicación del contrato del servicio “Quiosco anejo a la piscina municipal” del Ayuntamiento de Villargordo del Cabriel, presentada por “\*\*\*\*\*”, con el NIF de la empresa, teléfono, fax y dirección electrónica de contacto, y tendrá que contener la siguiente documentación:

Declaraciones responsables (Anexo I del presente PCA).

#### **SOBRE Nº. 2**

Se titulará “Oferta económica para optar a la adjudicación del contrato del servicio: “Quiosco anejo a la piscina municipal” del Ayuntamiento de Villargordo del Cabriel, presentada por “\*\*\*\*\*”, con el NIF de la empresa, teléfono, fax y dirección electrónica de contacto, y contendrá los documentos siguientes:

Se tendrá que presentar:

Proposición económica de acuerdo con el modelo que se adjunta como ANEXO II.

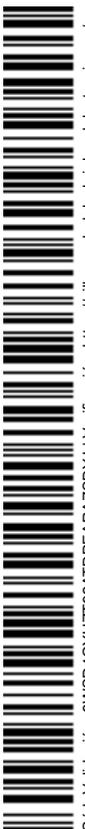
#### **CLÁUSULA 13.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

Atendido que se trata de un contrato menor no se constituye mesa de contratación sino que la selección se realizará directamente por el órgano de contratación.

#### **CLÁUSULA 14.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

El presente contrato se adjudica mediante valoración con un único criterio, el precio más bajo que se oferte por el servicio previsto.

Si se presentasen dos o más proposiciones que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación obtuviesen igual puntuación total, se decidirá la adjudicación de estas mediante sorteo.





## **CLÁUSULA 15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

La clasificación de las proposiciones presentadas, que se hará por orden decreciente, no contendrá las que se hayan declarado desproporcionadas o anormales.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 3 días, a contar desde el siguiente a aquel que hubiera recibido el requerimiento:

- Constituya la garantía definitiva en la Tesorería del Ayuntamiento de Villargordo del Cabriel.
- acredite el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, mediante certificaciones vigentes que lo acrediten, expedidas por los órganos competentes de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social.

Si procede, se requerirá que presente la documentación justificativa de su personalidad y capacidad para contratar.

Si no se cumple adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado la oferta, y en este caso se procederá a solicitar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación que tendrá que ser motivada se publicará para conocimiento de los licitadores.

## **CLÁUSULA 16.- GARANTÍAS.**

El adjudicatario del contrato tendrá que constituir a disposición del órgano de contratación una garantía definitiva equivalente al 5% del precio del contrato.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 LCSP.

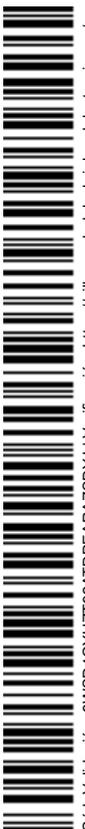
## **CLÁUSULA 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez efectuada la adjudicación, y en el plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde la notificación de la adjudicación, se formalizará el contrato en documento público administrativo.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Ayuntamiento de Villargordo del Cabriel:

- copia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas del empresario adjudicatario del contrato, sea empresario individual o sociedad
- copia del alta en el régimen de autónomos de la seguridad social en el caso de empresario individual.
- copia de los contratos de los trabajadores encargados del quiosco y alta en la seguridad social de los mismos (en su caso).

Es documento contractual y forma parte del régimen jurídico del contrato el presente pliego de condiciones.





## **CLÁUSULA 18.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El Ayuntamiento de Villargordo del Cabriel podrá modificar por razones de interés público, las características y las condiciones del contrato, teniendo como únicas limitaciones la legislación aplicable.

## **CLÁUSULA 19.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

1. El contratista está obligado a:

a) Gestionar la venta de las entradas de la piscina municipal y liquidar al Ayuntamiento el importe de la recaudación de las mismas de manera quincenal los meses de julio y agosto y de manera semanal en los meses de junio y septiembre.-

b) Abrir y cerrar la piscina y el quiosco en horario de 12 a 20 horas ininterrumpidamente durante toda la duración del contrato.

c) Servir exclusivamente en el quiosco los siguientes productos: bebidas y alimentos envasados.

d) No servir ni vender, bajo ningún concepto bebidas alcohólicas a menores de 18 años, debiendo colocar un cartel informativo de dicha prohibición.

e) Colocar un listado completo del precio de los productos ofrecidos en el quiosco en un lugar visible.

f) Mantener las instalaciones y, en especial los baños y zona piscina en perfecto estado de limpieza para su uso así como mantener las medidas de seguridad COVID impuestas por la Conselleria de Sanidad.-

g) Admitir al uso del servicio a toda persona, sin discriminación alguna.

h) El personal que preste sus servicios en las instalaciones deberá ser contratado por el adjudicatario y siendo de su cuenta todas las obligaciones laborales y administrativas que se produzcan.

i) Será por cuenta del adjudicatario toda obligación tributaria del Estado, Provincia o Municipio, que grave el ejercicio de dicho negocio, así como de todos los servicios y suministros de que se haga uso en el local.

j) La empresa adjudicataria será responsable de todos los daños ocasionados en el desarrollo de su trabajo y se le reclamará por la vía correspondiente.

k) La adjudicataria tendrá que cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de seguridad social.

l) La adjudicataria ejercerá por sí misma el objeto de este concurso, con la prohibición de cederlo, alienarlo o arrendarlo sin la autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento.

m) La adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se pueda causar a terceros o al Ayuntamiento como consecuencia de la ejecución del contrato, derivados de dolo o negligencia. Con este fin la indemnización se determinará por el Ayuntamiento en razón de los perjuicios causados, previa audiencia del contratista. El importe de la indemnización será deducido de las facturas que se le tengan que abonar.

n) Serán a cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos, incluidos los tributos que legalmente sean exigibles, que se deriven de la ejecución del presente contrato.





ñ) La adjudicataria tendrá que comunicar en el Ayuntamiento las incidencias que se produzcan durante la ejecución del contrato.

## **CLÁUSULA 20. CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS**

Sera de conformidad con la Ley organica 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos personales y derechos digitales en todo su contenido.-

## **CLÁUSULA 21. PLAZO DE GARANTÍA**

El plazo de garantía se establece hasta el 31 de octubre.

Antes de concluir el plazo de garantía, el adjudicatario deberá aportar al Ayuntamiento copia de la declaración de IVA presentada en la Administración Tributaria correspondiente al servicio objeto del contrato.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida.

## **CLÁUSULA 22.- RESPONSABILIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Las infracciones que realice el contratista a las determinaciones establecidas en el presente Pliego de condiciones, se clasificarán en muy graves, graves y de carácter leve.

•Se clasificará como falta muy grave:

- Paralizaciones e interrupciones injustificadas en la ejecución del contrato.
- Incumplimiento de las condiciones de ejecución del contrato establecidas en los pliegos de condiciones o en el contrato.
- La ejecución del contrato de forma defectuosa o irregular.

•Se clasificará como falta grave:

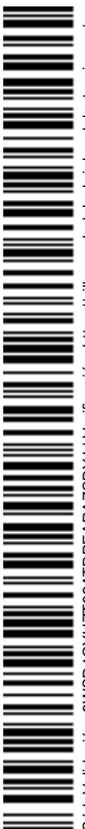
- Irregularidades consideradas inadmisibles, a juicio del órgano de contratación, en relación con las condiciones de ejecución del contrato previstas en el Pliego de prescripciones técnicas.
- La reiteración en la comisión de faltas leves
- Se considerarán infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente, y que de alguna forma, representen una infracción a las prescripciones del presente Pliego de condiciones o del pliego de prescripciones técnicas.

## **CLÁUSULA 23.- RÉGIMEN DE SANCIONES**

Las sanciones que podrá imponer el Ayuntamiento al contratista, serán las siguientes:

- Falta muy grave: 200,00 €
- Falta grave: 100,00 €
- Falta Leve: 50,00 €

La imposición de las sanciones, requerirá la instrucción del correspondiente expediente sancionador, con aplicación del procedimiento previsto para su ejercicio de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y en la Ley 39/15, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





El importe de las sanciones económicas impuestas al contratista, podrá ser descontado del importe del precio a percibir el contratista, por la ejecución del contrato.

## ANEXO I

### DECLARACION RESPONSABLE PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO. SOBRE NÚMERO 1:

El Sr./Sra. \_\_\_\_\_, con DNI núm. \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, enterado del procedimiento para la adjudicación del contrato de explotación del "QUIOSCO ANEJO A LA PISCINA MUNICIPAL" solicita, mediante el presente escrito, participar en el mencionado procedimiento y a tal efecto declara:

1. Que la empresa participante tiene la capacidad exigida para participar en el procedimiento, de acuerdo con lo que establece el PCA.
2. Que ni \_\_\_\_\_ («el licitador») ni sus administradores o representantes no se encuentran en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 71 de la LCSP.
3. Que la empresa participante cumple los requisitos de capacidad exigida en el pliego de condiciones y que se compromete a aportar la documentación acreditativa de estos extremos.
3. Que el licitador está al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.
4. Que el licitador está al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
5. Que el licitador está dado de alta del impuesto sobre actividades económicas y está al corriente del pago de este impuesto, cuando se ejerzan actividades que están sujetas.
6. Que el licitador aportará la documentación que acreditan los puntos de 3 a 5 anteriores al órgano de contratación.
10. Que el licitador se compromete a constituir la garantía definitiva que indica este pliego de condiciones en caso de que su oferta resulte ganadora de este procedimiento de contratación.

En Villargordo del Cabriel, a ..... de ..... de 2022.

Firma,





AYUNTAMIENTO  
DE  
VILLARGORDO DEL CABRIEL  
(Valencia)

Dirección: C/Carretera nº26- C.P. 46317 Telf.96 218 60 05- Fax. 96 218  
62 15 E-Mail: vcabriel\_alc@gva.es ó vcabriel\_sec@gva.es  
Web:www.villargordodelcabriel.es

## ANEXO 2

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña....., domiciliado/a en.....,  
calle....., nº....., con NIF....., en nombre  
propio (o en representación de la  
empresa.....), con domicilio social  
en....., calle ....., nº.....,  
con NIF..... y teléfono....., enterado/a de las condiciones para  
optar a la adjudicación de la licitación para la contratación del servicio “QUIOSCO ANEJO A LA  
PISCINA MUNICIPAL” del Ayuntamiento de Villargordo del Cabriel,

#### DECLARO

Que conozco el Pliego de condiciones que tiene que regir la contratación del para explotación  
del “QUIOSCO ANEJO A LA PISCINA MUNICIPAL”, que expresamente asumo y acato en su  
totalidad, sin ninguna excepción, y en consecuencia me comprometo a llevar a cabo la  
ejecución del contrato de acuerdo con los mencionados documentos que integran mi oferta y  
conforme a las siguientes condiciones:

**IMPORTE MENSUAL A PERCIBIR \_\_\_\_\_ €**

En Villargordo el Cabriel, a ..... de ..... de 2022.

Firma,

