



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN, POR CONCURSO ABIERTO, DEL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE LA VALDUERNA.

INDICE

I.- DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

SEGUNDA.- CONTRAPRESTACIONES ECONOMICAS

TERCERA.- PLAZO

CUARTA.- PAGO

II.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACION

QUINTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

SÉPTIMA.- DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

OCTAVA.- PROPOSICION ECONOMICA Y OTROS DOCUMENTOS

NOVENA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACION DEL CONTRATO

DÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

DÉCIMO-PRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y PLAZO DE GARANTÍA

DECIMO-SEGUNDA.- PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES

DECIMO-TERCERA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA

DECIMO-CUARTA.- RIESGO Y VENTURA

DECIMO-QUINTA.- GASTOS

DECIMO-SEXTA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

IV.- EJECUCION DEL CONTRATO

DECIMO-SÉPTIMA.- DIRECCION E INSPECCION

DECIMO-OCTAVA.- EJECUCION DEL CONTRATO

DECIMO-NOVENA.- MODIFICACION DEL CONTRATO

VIGÉSIMA.- CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION

VIGESIMO-PRIMERA.- RESOLUCION DEL CONTRATO

VIGESIMO-SEGUNDA.- INCUMPLIMIENTO Y PENELIDADES.

V.- OTRAS DISPOSICIONES

VIGESIMO-TERCERA.- NATURALEZA DEL CONTRATO

VIGESIMO-CUARTA.- DERECHO SUPLETORIO

VIGESIMO-QUINTA.- TRIBUNALES COMPETENTES

ANEXO I. MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE



I.- DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

1.- El presente contrato tiene por objeto la gestión y explotación del BAR-CAFETERIA ubicado en las instalaciones de la Piscina Municipal.

Se pretende dar un mayor servicio de ocio a los vecinos del municipio, así como a los usuarios de la piscina municipal.

2.- El contrato tendrá carácter de administrativo especial, por estar vinculado al giro o tráfico administrativo.

3.- El procedimiento de contratación será abierto con varios criterios de adjudicación, regulados en la cláusula DECIMA y la tramitación ordinaria.

SEGUNDA.- CONTRAPRESTACIONES ECONOMICAS

1.- El adjudicatario deberá satisfacer al Ayuntamiento la cantidad que resulte del acuerdo de adjudicación, en concepto de contraprestación económica. A tales efectos, se señala como canon mínimo a abonar por el adjudicatario la cantidad de **(2.000,00 € anuales)**, mejorable al alza por los licitadores en sus ofertas, no admitiéndose aquéllas que se formulen por importe inferior.

2.- El canon total del contrato (plazo de 4 años incluidas las posibles prorrogas ascenderá a la cantidad de OCHO MIL EUROS (8.000,00 €)

TERCERA.- PLAZO

1.- El plazo de ejecución del contrato será de **TRES ANUALIDADES**, contadas a partir de la adjudicación del mismo, considerándose como la primera anualidad el tiempo comprendido desde la fecha de adjudicación de contrato al 31 de diciembre del año 2.022 y las restantes desde el 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso que corresponda.

2.- El contrato podrá ser prorrogado **por una anualidad**, por mutuo acuerdo de las partes, debiendo recaer resolución expresa en tal sentido del órgano de contratación. La prórroga deberá solicitarse a tal efecto por el adjudicatario como una antelación mínima de 1 mes de antelación al vencimiento del periodo inicial de contratación.

3.- No obstante lo anterior, en caso de que sobrevengan circunstancias de interés público, el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes de su finalización, con indemnización al adjudicatario de los daños producidos, en su caso.

4.- Al terminar la vigencia del contrato, se procederá por parte del Ayuntamiento y el adjudicatario a comprobar el estado y situación en que se halle el local, el mobiliario, maquinaria etc..., que ha sido objeto de inventario y contratación de uso, determinándose las indemnizaciones exigibles al adjudicatario por pérdidas o deterioros que no respondan al uso normal, tanto del local como de los restantes elementos integrados en la adjudicación.

CUARTA.- PAGO.-



1.-El canon se liquidará el primer año a los diez días siguientes a la formalización del contrato, y los años sucesivos en la fecha que se fije en la formalización del mismo.

2.-El adjudicatario podrá solicitar el fraccionamiento de la cantidad anual en dos o más cuotas que se concretarán en la resolución que lo autorice.

3.- El pago de la contraprestación económica se regirá por lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación con los plazos, recargos y procedimiento de prórroga y apremio en él establecidos para las deudas no tributarias. Ello sin perjuicio de la aplicación de las penalidades establecidas en el Pliego.

II.- REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACION

QUINTA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

1.- Están facultadas para tomar parte en esta licitación y contratar con el Ayuntamiento las personas, naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, y no se encuentren incursas, ni ellas ni sus representantes, en ninguna de las circunstancias o prohibiciones del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

2.- En el supuesto de uniones temporales de empresarios, cada uno de éstos deberá reunir los requisitos señalados en el apartado 1.

3.- La finalidad o actividad de las empresas deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y se acreditará debidamente.

Asimismo, las empresas deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

1.- Los licitadores presentarán la documentación en dos sobres cerrados y firmados por el licitador o la persona que lo represente, y que serán identificados en el exterior con las letras **A** - el correspondiente a la documentación administrativa - y **B** - el que contenga la proposición económica y los restantes documentos que la integran, haciendo constar en ambos sobres, además de la Letra, el título de la licitación y el nombre y apellidos, o la razón social de la empresa.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres A y B serán introducidos en otro sobre de mayor tamaño firmado, en el que se hará constar la leyenda "proposición para tomar parte en la contratación de la explotación del BAR-CAFETERIA de las Piscinas Municipales de Palacios de la Valduerna".

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, enunciado numéricamente.

2.- Los dos sobres se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, bien en mano, bien remitidos por correo, durante el plazo de **15 días naturales**, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio del concurso en el BOP.



Los sobres en mano podrán ser presentados en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 12:00 horas a 14:00. Todos los sobres que se presenten después de las 14:00 horas del último día del plazo señalado para la presentación de plicas, serán automáticamente considerados fuera de plazo.

La remisión de las ofertas por correo deberán remitirse a la dirección postal **Ayuntamiento de Palacios de la Valduerna C/ Plaza de la Constitución s/n 24764 Palacios de la Valduerna (León.)** y ajustarse a lo dispuesto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos y, en consecuencia, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día del envío de la oferta por correo. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

3.- Si el último día del plazo de presentación de ofertas coincide con domingo o festivo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

SÉPTIMA.- DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA.-

1.- En el sobre "A" de cada proposición deberá incluirse la siguiente documentación, redactada en castellano, la cual deberá ser enunciada numéricamente en hoja aparte, especificando cada uno de los documentos y su contenido:

A) Capacidad de obrar: En el caso de los empresarios que sean personas jurídicas, tal capacidad se acreditará mediante la **escritura de constitución o de modificación, caso de existir ésta**, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación que le sea aplicable. En caso contrario, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Comunidad Europea y de las restantes empresas extranjeras, se acreditará en los términos señalados en los artículos 9 y 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, los licitadores que sean personas jurídicas deberán aportar copia compulsada del **Código de Identificación Fiscal**.

El licitador que sea persona natural deberá aportar copia compulsada del **Documento Nacional de Identidad**.

B) Poder de representación o delegación de facultades bastanteadas: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar **escritura pública de representación o delegación** de facultades para contratar, que deberá ser **bastanteada** por el Secretario del Ayuntamiento. La copia de la escritura deberá ir acompañada de **declaración del representante de que la misma está en vigor**.

En el caso de que así se establezca en la legislación aplicable, las escrituras de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente.

C) Declaración responsable del licitador o de su representante comprensiva de los siguientes extremos, según Anexo II:



a) que la empresa y sus administradores no están incurso en prohibición alguna para contratar con el Ayuntamiento, conforme al artículo 60 del TRLCSP.

b) que la empresa está inscrita o afiliada, si se trata de persona natural, en la Seguridad Social; que ha afiliado y dado de alta a sus trabajadores, y que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

c) que la empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y que está dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe y ha abonado las correspondientes liquidaciones.

d) que, caso de resultar la empresa propuesta como adjudicataria del contrato, se compromete a presentar los certificados positivos acreditativos de lo anterior, así como la copia del último recibo del I.A.E. abonado, en el plazo máximo de **diez días hábiles** desde la notificación de la adjudicación provisional.

A los efectos de este apartado, se advierte que, respecto del I.A.E., el Alta y el recibo deberá referirse a epígrafes relacionados con el objeto del contrato.

Los sujetos pasivos que estén exentos del I.A.E. deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

La unión temporal de empresas deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto.

D) Solvencia económica y financiera: La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios expresados en el art. 75 del TRLCSP que son:

“La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

-Declaraciones apropiadas de entidades financieras

-Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.”

E) Solvencia técnica: se acreditará por los siguientes medios:

-Relación de las principales actividades de características similares de las que es objeto la licitación del contrato, realizadas por el licitador en los **CUATRO** últimos ejercicios, indicando: **objeto del contrato, importe, fechas y lugar de ejecución de los servicios.** Se entenderá por actividades similares las que se refieran a la **gestión o explotación de BAR-CAFETERIA, ubicados en instalaciones de piscinas ya sean públicas o privadas.** Será necesario acreditar el ejercicio de la actividad anteriormente referenciada, cuya duración tiene que haber sido al menos de de dos años



continuados.

2.- Los documentos a que se refieren los apartados A y B, y los justificativos del D y E pueden presentarse originales o mediante copia de los mismos autenticada por Notario o copia compulsada. El trámite de cotejo de documentación deberá hacerse con una antelación mínima de 2 días hábiles anteriores al fin del plazo de presentación de ofertas.

3.- En el caso de empresas extranjeras, además de la documentación reseñada, deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante, en su caso.

4.- En el supuesto de uniones temporales de empresarios, éstas se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP debiendo cumplimentar cada una de ellas los documentos relacionados en el apartado 1, además del referido a su compromiso de constitución de la U.T.E., señalando el porcentaje de participación de cada empresa y la persona o entidad que ostentará su representación.

En el supuesto de adjudicación a una U.T.E. las empresas deberán acreditar su constitución en escritura pública, dentro del plazo de 15 días naturales siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación.

OCTAVA.- PROPOSICION ECONOMICA Y OTROS DOCUMENTOS.-

1.- El sobre "B" contendrá:

- Oferta económica según modelo incluido en Anexo I.
- Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación según la cláusula DECIMA del presente pliego.

2.- Ningún licitador podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión.

3.- No se admitirá la oferta que proponga un canon a abonar al ayuntamiento inferior al básico exigido en el presente pliego.

NOVENA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACION DEL CONTRATO.-

1.- Conforme a lo establecido en el artículo 320 del TRLCSP, la propuesta de adjudicación, al ser un procedimiento abierto, será realizada por la Mesa de Contratación, que estará integrada: Por el presidente y los vocales que designe el órgano de contratación de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en un número no inferior a tres.

El secretario de la Corporación actuará en calidad de vocal y secretario de la Mesa.

2.-La Mesa de Contratación examinará y calificará previamente la documentación administrativa contenida en los sobres "A", y si éstos contienen todo lo exigido en el Pliego y sus anexos, o existen omisiones determinantes de exclusión.

A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente, vía telefónica o por fax a



los interesados; además tal hecho se hará público a través de anuncios del órgano de contratación, y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones en la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

3.-Una vez realizadas las actuaciones anteriores, tendrá lugar el acto público de apertura de las proposiciones contenidas en el sobre "B", que se celebrará el **quinto día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de ofertas a las 14:00 horas**. Si el día fijado para la apertura de proposiciones fuera sábado, domingo o festivo, el acto se trasladará al primer día hábil siguiente. No obstante, la mesa podrá decidir adelantar o atrasar la apertura de la proposición económica. En este caso se expondrá un anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y se comunicará a todos los licitadores que hayan concurrido al concurso.

Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose, seguidamente, al recuento de las proposiciones presentadas.

El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos contenidos en los sobres "A", con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las ofertas que correspondan a las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones o contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Acto seguido se procederá a la apertura de las proposiciones admitidas y a la lectura de las mismas.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, ofertare un canon inferior al mínimo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o reconocimiento del licitador en tal sentido, será desechada por la Mesa en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otra no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

4.- La mesa, tras la calificación de las ofertas las proposiciones presentadas, que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en este pliego, por orden decreciente atendiendo a los criterios señalados en este pliego y elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación que dictará acuerdo de resolución

La propuesta de adjudicación que formule la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del ofertante, que no los adquirirá respecto al Ayuntamiento, en tanto el concurso no haya sido adjudicado por el Órgano de contratación.



5.- Recibida la propuesta de la Mesa de contratación el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa para que, dentro del plazo de **10 hábiles** a contar desde el siguiente a que el licitador hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

- 1) Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 14, 15 y 16 del RGCAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 2) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.
- 3) Documento acreditativo de contratación de la póliza de Seguro de Responsabilidad Civil para el ejercicio de la actividad por el importe establecido en el pliego de prescripciones técnicas.
- 4) Justificante de abono de los gastos de licitación del contrato

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado y no se presenten todos los documentos anteriormente relacionados en ese plazo, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar 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 **5 hábiles siguientes** a la recepción de la documentación relacionada anteriormente.

La adjudicación, que será motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante.

DÉCIMA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.-

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que se puntuarán:

| CRITERIOS | PUNTUACIÓN |
|---|-------------------|
| OFERTA ECONOMICA AL ALZA | De 0 a 4 puntos |
| Años de empadronamiento en el municipio | De 0 a 3 puntos |
| De 2 a 5 años | 0,5 |
| De 6 a 10 años | 1 |
| De 11 años en adelante | 3 |
| | |

A la oferta económica al alza más ventajosa se le atribuirá la máxima puntuación establecida en el correspondiente concepto, atribuyéndole a las restantes ofertas proporcionalmente, la puntuación que



proceda por el procedimiento de regla de tres.

La oferta que mayor puntuación obtenga una vez tenidos en cuenta los criterios de valoración será la adjudicataria provisional del contrato

DECIMO-PRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y PLAZO DE GARANTÍA

1.- El que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación (Canon total: 4 años incluidas prorrogas)

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

2.- El **plazo de garantía** será de **1 año** a contar desde la finalización de la ejecución del contrato.

DECIMO-SEGUNDA.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de **15 días hábiles** desde la notificación de la adjudicación del contrato, previo cumplimiento por parte del adjudicatario de los requisitos exigidos para la formalización del contrato:

- Constitución de garantía definitiva
- Copia del Seguro de Responsabilidad Civil exigido.
- Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social
- Abono de los gastos derivados de la licitación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante tal y como dispone el art. 154 del TRLCSP.



III.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES

DECIMO-TERCERA.- OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.

A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1.- Mantener el Bar-Cafetería, sus instalaciones, maquinaria y otros elementos en perfectas condiciones, tanto de conservación como higiénico-sanitarias, debiéndose aceptar los requerimientos que para esa consecución pueda adoptar el Ayuntamiento.

Al respecto, serán por cuenta del adjudicatario las reparaciones y reposiciones necesarias, durante todo el tiempo de adjudicación, de todos los elementos que aparecen en el inventario adjunto a este pliego.

2.- Realizar por su cuenta cuantas modificaciones sean precisas, previa autorización municipal, debidas a cambios de la legislación reguladora vigente. Igualmente, deberá conseguir autorización municipal para realizar cualquier obra en el establecimiento.

3.- Mantener limpio el entorno afectado por los servicios del Bar-Cafetería, debiendo poner los medios necesarios: papeleras, ceniceros, barrer ect...

4.- Obligación por parte del adjudicatario de encargarse de la limpieza y mantenimiento de los aseos y vestuarios de la Piscina Municipal. Así como del mantenimiento de las instalaciones de la Piscina salvo en la época en que permanezca abierta, que será a cargo del Ayuntamiento.

5.- El adjudicatario deberá encargarse del despacho de entradas para el acceso de los usuarios a la instalación de la Piscina, de acuerdo con los precios que se marquen por el Ayuntamiento. Para facilitar esta tarea el acceso a la Piscina se realizará por el edificio del Bar-Cafetería.

El Ayuntamiento entregará al adjudicatario los talonarios numerados de entradas para su venta. Las Entradas son individuales y por un día. Los Bonos de temporada serán expedidos por el Ayuntamiento, debiéndose exhibirse por los beneficiarios al adjudicatario del contrato a la entrada de la instalación.

Lo recaudado en el despacho de entradas será entregado al Ayuntamiento en el modo y tiempo que se concrete a la hora de formalizar el contrato.

6.- No se podrá transmitir ni subrogar la explotación del Bar-Cafetería. No obstante podrá ser atendido por empleados que deberán contar, en todo caso, con el correspondiente contrato de trabajo y serán dados de alta en el régimen que corresponda de la Seguridad Social.

7.- El adjudicatario deberá darse de alta en el epígrafe correspondiente que correspondan de la Seguridad Social y en Impuesto de Actividades Económicas.

8.- Ingresar a favor del Ayuntamiento el canon anual conforme a las fechas recogidas en el presente pliego y en el contrato.

9.- A satisfacer las retribuciones del personal que pueda contratar, en su caso, con arreglo a la legislación laboral.

10.- Devolver las instalaciones al término del contrato en perfectas condiciones de uso, teniendo



derecho a retirar enseres y existencias que hubiesen sido instaladas por él, que no supongan un menoscabo para las instalaciones por haber sido incorporados con carácter de fijeza.

11.- Al considerarse el entorno de las Piscinas como una zona de ocio, las instalaciones de Bar-Cafetería abiertas deberán abrir durante todo el año y no solo en la temporada que se mantenga en funcionamiento la Piscina Municipal.

A tales efectos el Bar-Cafetería permanecerá abierto todos los días en la época que las piscinas permanezcan abiertas al público.

El resto del año el adjudicatario podrá cerrar por descanso un día por semana, así como por vacaciones no pudiendo ser estas superiores en su computo total a una mensualidad por anualidad.

12.- El adjudicatario tiene la obligación de asumir todos los gastos derivados de la explotación del servicio en relación a alarma, consumo de agua, calefacción y energía eléctrica.

13.- Explotar el Bar-Cafetería con el máximo respeto a cuantas personas lo utilicen con educación

14.- Contar con la póliza de incendios, robo o de responsabilidad civil que cubra los accidentes y demás daños que puedan sufrir los usuarios de servicio de Bar-Cafetería.

B) DERECHOS DEL CONTRATISTA:

El contratista tendrá derecho a:

- a) El uso y disfrute de las instalaciones objeto del contrato para el ejercicio de la actividad.
- b) Percibir de los usuarios los precios derivados de las prestaciones realizadas a los clientes.

C) OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

1.- Poner a disposición del adjudicatario la instalación con el mobiliario y maquinaria que se especifica en el inventario.

2.- Mantener la adjudicación de la explotación a favor del adjudicatario durante el plazo establecido en el presente pliego, salvo supuesto de rescate por interés público de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público o extinción del contrato por causas imputables al adjudicatario.

DECIMO-CUARTA.- RIESGO Y VENTURA.-

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización, salvo por alguna de las causas previstas en la legislación vigente.

El Ayuntamiento no se hace responsable de la falta de pago del adjudicatario/a a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se pudieran cometer en el bar-cafetería, almacenes o máquinas expendedoras instaladas por el contratista adjudicatario del contrato.

DECIMO-QUINTA.- GASTOS.-



1.- El contratista adjudicatario está obligado a solicitar la concesión de las autorizaciones o licencias que fueren necesarias de los órganos competentes de la Administración pública y serán de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.

DECIMO-SEXTA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.-

El Órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados legalmente.

Asimismo, serán facultades del Ayuntamiento, además de las que se derivan de este Pliego, las reseñadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

IV.- EJECUCION DEL CONTRATO

DECIMO-SÉPTIMA.- DIRECCION E INSPECCION.-

La dirección de la ejecución del contrato corresponderá Ayuntamiento. Tanto el Alcalde o sus Concejales Delegados podrán inspeccionar la ejecución del mismo cuando lo estimen oportuno.

DECIMO-OCTAVA.- EJECUCION DEL CONTRATO.-

1.- El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento.

2.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

3.- El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción.

DECIMO-NOVENA.- MODIFICACION DEL CONTRATO.-

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones por razones de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

VIGÉSIMA.- EXPLOTACIÓN DIRECTA DEL CONTRATO.-

El contratista se obliga a explotar directamente las instalaciones objeto del contrato, no pudiendo, en consecuencia, subrogar, subarrendar, ceder o traspasar directa e indirectamente la explotación de las mismas.



VIGESIMO-PRIMERA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.-

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como aquéllas que, en su caso, se establezcan expresamente en este contrato y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista en su caso.

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP. En todo caso, cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

Además de lo anterior, podrán ser causas de resolución, en atención a las circunstancias concurrentes, las siguientes:

a) Que sobrevengan circunstancias que exijan, por razones de interés público, el fin del contrato. En este caso y atendiendo a la naturaleza de tales circunstancias, podrá proceder el resarcimiento de los daños y perjuicios que se ocasionen al adjudicatario, siempre que aquéllas no le sean imputables.

b) El impago de la contraprestación o de las penalidades que se impongan, tras requerimiento formal por el Ayuntamiento.

d) La utilización de las instalaciones para usos distintos a los autorizados, su cesión o subarrendamiento.

e) La cesión no autorizada del contrato.

f) El cierre injustificado de las instalaciones.

g) La no adopción de las medidas correctoras indicadas por el Ayuntamiento.

j) El incumplimiento reiterado de otras obligaciones señaladas en la cláusula DECIMO TERCERA del Pliego de Condiciones Técnicas.

VIGESIMO-SEGUNDA.- INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES.-

A) INCUMPLIMIENTO

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio, y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente la haya irrogado.

B) PENALIDADES

El incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en este Pliego si es



considerado como muy grave atendiendo a su condición de deber esencial en la ejecución del servicio, podrá dar lugar a la resolución del contrato, acordada por el órgano de contratación.

El órgano de contratación podrá optar por la imposición de penalidades al adjudicatario, cuyo acuerdo será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción sobre la garantía constituida.

Las penalidades serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento :

a) **Por incumplimientos leves**, penalidades hasta 300 euros. Tendrán tal consideración:

a.1.- La negligencia en el cumplimiento del deber de limpieza o de conservación, que no provoque el deterioro de las instalaciones afectas al contrato.

a.2.- La no reposición del material deteriorado.

a.3.- Cualesquiera acciones u omisiones del adjudicatario que supongan infracción de sus obligaciones y que no estén conceptuadas como faltas graves.

b) **Por incumplimientos graves**, penalidades de 301 a 1000 euros. Tendrán tal consideración:

b.1.- La falta de pago de la contraprestación dentro del tiempo establecido, así como el impago de las penalidades impuestas por faltas leves.

b.2.- La negligencia en el cumplimiento del deber de limpieza y conservación, que provoque el deterioro grave de las instalaciones o el incumplimiento de las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento. Ello sin perjuicio de que, en atención a las circunstancias proceda la resolución del contrato.

b.3.- La acumulación de tres incumplimientos leves en el transcurso de una anualidad.

b.4.- la falta de medios personales y/o materiales para el correcto funcionamiento del servicio, con la misma advertencia que en el punto b.2.

b.5.- El incumplimiento de las condiciones y prohibiciones establecidas en la legislación vigente sobre la venta de comidas y bebidas, con la misma advertencia que en el punto b.2.

b.6.- El incumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo.

V.- OTRAS DISPOSICIONES

VIGESIMO-TERCERA.- NATURALEZA DEL CONTRATO.-

El contrato tendrá carácter de contrato administrativo especial.

VIGESIMO-CUARTA.- DERECHO SUPLETORIO.-

En todo lo no establecido en este Pliego de Condiciones, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contrato del Sector Público; R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, las demás disposiciones vigentes en la materia y el presente Pliego.

VIGESIMO QUINTA.- TRIBUNALES COMPETENTES.-

Para conocer de cuantas cuestiones pudieran surgir como consecuencia de la ejecución del contrato serán competentes el Juzgado de los Contencioso Administrativo de León así como la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León a cuya jurisdicción queda



expresamente sujeto el adjudicatario, con renuncia a cualquier otro fuero.

Palacios de la Valduerna a 23 de Septiembre de 2021.



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don, con domicilio en, de con tlf de contacto y D.N.I....., expedido el, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de(nombre o razón social y D.N.I. o C.I.F), solicita su admisión al concurso para la contratación de **LA GESTIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LA PISCINAS ABIERTAS DE VERANO MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE LA VALDUERNA**, de conformidad con el anuncio publicado en el Boletín....., haciendo constar que:

a) Se compromete a prestar el servicio de gestión de del bar de las piscinas abiertas de verano municipales en caso de resultar adjudicatario del contrato y ofrece en ese caso abonar al Ayuntamiento la cantidad de**€ anuales** en concepto de canon.

c) Acepta plenamente los Pliegos de Condiciones Técnicas y Económico-Administrativas del Concurso y cuantas obligaciones que del mismo se deriven, como concursante y como adjudicatario si lo fuere.

En _____, a ____ de _____ de 2021

Fdo._____



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a _____, con D.N.I. nº _____,
domiciliado en: _____,
en su nombre o representación de la Empresa _____, con domicilio en _____,
C.P. _____,
teléfono de contacto: _____ y C.I.F. _____

DECLARA:

1. Que él o la Empresa a la que representa cumple todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente en orden a su capacidad y solvencia y reúne todas las condiciones exigidas para contratar con las Administraciones Públicas,
2. Que ni él ni la Empresa a la que representa, en su caso, ni las personas que ejercen cargos de Administradores o Representantes en la misma, están incurso en alguna de las prohibiciones o circunstancias que se expresan en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de contrato del Sector Público
3. Que él o la Empresa a la que representa se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y que está dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el correspondiente epígrafe y ha abonado las correspondientes liquidaciones
4. Que en caso de resultar adjudicataria del contrato todo el personal que ponga a disposición de la ejecución del contrato será afiliado y dado de Alta en la Seguridad Social con carácter previo al comienzo de su actividad.
5. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

En _____, a ____ de _____ de 2021

Fdo. _____