



AYUNTAMIENTO DE CORIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO DE BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE RINCÓN DEL OBISPO”

PRIMERA.- Objeto y calificación.-

Este Pliego tiene por objeto establecer las Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir el contrato administrativo especial para la prestación del “**SERVICIO DE BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE RINCÓN DEL OBISPO**”.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, de conformidad con el art. 19.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y con el Informe 5/1996, de 7 de marzo, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

El régimen jurídico de este contrato será, por analogía, el aplicable a los contratos de servicios regulados en el art. 10 de la Ley de Contratos, cuyo Anexo II concreta las distintas categorías de contratos de servicios, refiriéndose la categoría 17 a los servicios de hostelería y restaurante.

SEGUNDA.- Necesidades administrativas a satisfacer.-

Las necesidades administrativas a satisfacer con esta contratación se justifican en ofrecer a la población de Rincón del Obispo la posibilidad de contar con servicio de bar para las piscinas de este poblado dependiente administrativamente de este Ayuntamiento.

TERCERA.- Procedimiento de selección y adjudicación.-

La forma de adjudicación del contrato mencionado será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el art. 169 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia con la solicitud de ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

CUARTA.- 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.coria.org

QUINTA.- Precio del contrato.-

El adjudicatario deberá consignar en su modelo de proposición, que deberá ajustarse al que se incluye en la cláusula 7ª de este Pliego, no fijándose canon mínimo.

El canon ofrecido se abonará mensualmente dentro de los 5 primeros días de cada mes.

En cualquier caso, el retraso en el pago superior a quince días la primera vez o a diez días la segunda y siguientes, facultará al Ayuntamiento para imponer una penalidad de hasta el 50% del canon mensual que corresponda al concesionario, quedando facultado el Ayuntamiento para hacer efectivo el canon y la penalidad con cargo a la fianza constituida, sin perjuicio de la reclamación por la vía de apremio de las cantidades adeudadas, y en su caso, los daños y perjuicios ocasionados.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

SEXTA.- Duración del contrato.-

La duración del contrato de servicios será de un año, prorrogable por un año más.

SÉPTIMA.- Presentación de ofertas y documentación administrativa.-

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en este Pliego, y las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 59 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coria, sito en Plaza de San Pedro, desde las 9:00 hasta las 14:00 horas, dentro del plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, y podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, que deberán cumplir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional 16ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos, en cualquiera de los lugares establecidos en el 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría General del Ayuntamiento, a cuyo efecto el citado documento deberá ser previamente registrado. 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 anteriormente. En todo caso, transcurridos los diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta, ni suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar 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 de los Pliegos que rigen esta contratación.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados en el reverso por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, en los que se hará constar la denominación del sobre que a continuación se indica.

La oferta económica deberá presentarse en documento original, debidamente rubricado por el candidato o su representante.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

**SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO
CONVOCADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE BAR DE LAS PISCINAS
MUNICIPALES DE RINCÓN DEL OBISPO”**

Declaración responsable del candidato, indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al siguiente modelo:



AYUNTAMIENTO DE CORIA

“D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. _____, teléfono _____, enterado del expediente para la contratación del **SERVICIO DE BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE RINCÓN DEL OBISPO** por procedimiento negociado sin publicidad, oferta más ventajosa, anunciado en el perfil de contratante, hace constar que conoce el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, y **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Primero.- Que se dispone a participar en dicho procedimiento.

Segundo.- Que cumple todos los requisitos previos exigidos por el art. 146.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

1. Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
2. Que la empresa está debidamente clasificada o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
3. Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con el Ayuntamiento de Coria y con la Seguridad Social.
4. En el caso de empresas extranjeras, 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 candidato.
5. Que la dirección de correo electrónico en la que el Ayuntamiento puede efectuar notificaciones es la siguiente:

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 _____, ____ de _____ de 2017.

Firma del candidato (de todos los integrantes en caso de tener prevista la constitución de U.T.E.)”

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO CONVOCADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE RINCÓN DEL OBISPO”

1.- La oferta económica se presentará conforme al siguiente modelo:

«D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con CIF núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. _____, teléfono _____, enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del **SERVICIO DE BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE RINCÓN DEL OBISPO**, hace constar que conoce el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepta íntegramente, comprometiéndose a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe mensual de _____ euros, más el 21% de I.V.A., que abonará al Ayuntamiento en los plazos indicados en este Pliego.

_____, ____ de _____ de 2017.
Firma del candidato (de todos los integrantes en caso de tener prevista la constitución de U.T.E.)

Fdo.: _____».



2.- Documentación acreditativa de la solvencia técnica a través de los medios siguientes:

a) Mediante relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Mediante declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

c) Se acompañará además una memoria explicativa en la que constarán, entre otros, los siguientes extremos, y que será objeto de valoración por el órgano de contratación para acordar la adjudicación del contrato.

- Nombre y apellidos, edades y profesiones de todas las personas que vayan a intervenir en la explotación.
- Motivos por los que se cursa la solicitud y forma, a su libre juicio, de cómo debe llevarse y dirigirse la explotación, y mejoras que proponga para la explotación.

OCTAVA.- Aspectos objeto de negociación con la empresa.-

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá al precio ofertado por los candidatos, de forma que resultará adjudicatario el candidato que oferte un precio más alto por la realización del servicio objeto de este contrato, siempre que la propuesta de explotación que presente resulte adecuada para los intereses municipales.

NOVENA.- Prerrogativas de la Administración.-

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificar el contrato por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

DÉCIMA.- Apertura de ofertas y requerimiento de documentación.-

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

Al amparo de lo establecido en el art. 320 de la Ley, no se constituirá Mesa de Contratación.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el art. 146 de la Ley se efectuará por el Alcalde o Concejales en quien delegue, asistido por la Secretaría General de la Corporación y por la Interventora Municipal de Fondos y los técnicos competentes, en su caso.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se publicará anuncio en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los candidatos los corrijan o subsanen.

Posteriormente se procederá a la apertura y examen del sobre «B», dejando constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Seguidamente, el órgano de contratación valorará en su conjunto, previos los informes técnicos que considere oportunos, las distintas ofertas, y previa negociación de los aspectos económicos y técnicos, en su caso, requerirá al candidato que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente las



AYUNTAMIENTO DE CORIA

certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64 del Texto Refundido de la Ley de Contratos que le reclame el órgano de

contratación, así como constituir la garantía definitiva. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

UNDÉCIMA.- Garantías provisional y definitiva.-

No se exigirá garantía provisional a los candidatos.

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía por importe de **250 euros**, en cualquiera de las formas previstas en los arts. 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y 55 y ss. del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo del contrato y cumplido satisfactoriamente el mismo, y responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del mencionado Texto Refundido de la Ley de Contratos.

DUODÉCIMA.- Adjudicación del contrato.-

La adjudicación deberá ser motivada, y se notificará a los candidatos, publicándose simultáneamente en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener toda la información necesaria para permitir al candidato excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, en particular los siguientes extremos:

- Con respecto a los candidatos excluidos del procedimiento de adjudicación, la exposición resumida de las razones por las que no se haya admitido su proposición.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores admitidos.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario, en particular podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

DECIMOTERCERA.- Formalización del contrato.-

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la



AYUNTAMIENTO DE CORIA

Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

DECIMOCUARTA.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.-

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los Pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista deberá obtener todos los permisos, autorizaciones y seguros que fueren necesarios para una correcta prestación del servicio objeto de este contrato, y será, asimismo, responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que éste tenga derecho a indemnización por causas de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio. Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por cumplimiento del plazo de vigencia del contrato.

El Ayuntamiento vigilará el buen funcionamiento de la prestación del servicio en lo que se refiere a lo estipulado en este Pliego.

El Ayuntamiento queda obligado a mantener al adjudicatario en el uso y disfrute pacífico de las instalaciones objeto del presente contrato.

Serán obligaciones específicas las siguientes, además de las contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

a) Destinar el bar al uso exclusivo de su finalidad, no pudiendo destinarlo a otras actividades que las que le son propias, salvo que cuenten con preceptiva autorización municipal, respetando el horario de cierre regulado para esta clase de establecimientos.

b) Abonar al Ayuntamiento, en tiempo y forma, el importe del canon mensual de adjudicación. Además abonará directamente a las empresas suministradoras los recibos correspondientes en concepto de agua, gas, energía eléctrica y teléfono, desde el momento de la formalización del contrato, debiendo ocuparse, a su costa, del cambio de titularidad. Deberá, asimismo, abonar cualquier tipo de tributo o concepto no tributario que sea procedente por la prestación del servicio.

c) Abonar los daños que puedan ocasionarse en el local o en las instalaciones y bienes que se entregan con motivo de la prestación del servicio. A estos efectos, deberá formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil, daños materiales y otras garantías adicionales, por importe mínimo de 150.000 euros, que cubra el valor de los bienes e instalaciones. En el momento de la formalización del contrato esta póliza deberá estar en vigor, y lo mantendrá durante todo el plazo contractual. En el momento de efectuar el pago del canon se aportará fotocopia compulsada de la póliza, y anualmente, del recibo correspondiente, en la Tesorería Municipal.

d) Solicitar autorización del Ayuntamiento para realizar cualquier obra en las instalaciones en las que se presta el servicio. En caso de realizar alguna obra, una vez obtenida la autorización municipal correspondiente, serán de cuenta del contratista, y quedarán en propiedad del Ayuntamiento, una vez extinguido el contrato, sin que el contratista pueda reclamar cantidad alguna por dicho concepto.

e) Abandonar y dejar libre y a disposición del Ayuntamiento el bar al finalizar el plazo contractual, reconociendo expresamente por esta cláusula la potestad de la Administración Municipal para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento en caso contrario.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

Las instalaciones se devolverán en perfectas condiciones de uso y funcionamiento, teniendo derecho a retirar, exclusivamente, las mesas, sillas, electrodomésticos, etc. que haya aportado, pero no las instalaciones o elementos que, en su caso, haya incorporado de manera fija, contando con la autorización del Ayuntamiento. A estos efectos, podrá elaborarse un inventario completo y contradictorio, referido al día de la firma del contrato.

DECIMOQUINTA.- Ejecución del contrato.-

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este Pliego y en la documentación técnica correspondiente, y de acuerdo con las instrucciones que se den al contratista por el órgano de contratación.

DECIMOSEXTA.- Revisión de precios.-

El canon anual no será objeto de revisión durante la vigencia del contrato.

DECIMOSÉPTIMA.- Modificación del contrato.-

El contrato sólo se podrá modificar cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, o en los casos y con los límites establecidos en el art. 107 del mismo texto legal.

DECIMOCTAVA.- Penalidades por incumplimiento.-

El incumplimiento del presente Pliego o de la documentación técnica correspondiente dará lugar a la exigencia de indemnización por daños y perjuicios en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de contratación pública, con independencia de la rescisión del contrato con incautación de la fianza constituida, en cualquiera de las formas admitidas por la Ley, todo ello sin perjuicio de la posibilidad de imposición de las penalidades diarias previstas en la Ley.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

DECIMONOVENA.- Resolución del contrato.-

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

El Ayuntamiento podrá rescindir este contrato antes de la finalización de su periodo de duración, si lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, o por razones objetivas (incumplimiento por el contratista de algunas obligaciones establecidas) sin que ello dé lugar a obligación de indemnización alguna por parte del Ayuntamiento, respecto al adjudicatario. Si se diera este caso, el Ayuntamiento deberá avisar al contratista con un mes de antelación a la fecha en la que el local debe ser desalojado.

VIGÉSIMA.- Régimen jurídico del contrato.-

Este contrato tiene carácter administrativo especial y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1º del citado Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Coria, 10 de mayo de 2017
EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: José Manuel GARCIA BALLESTERO

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego se ha aprobado por Resolución de la Alcaldía de esta misma fecha.

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN