



Ayuntamiento de San Emiliano

Expediente nº: 96/2019

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales

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:

Descripción del bien:	Bar Piscina municipal
Título de adquisición:	Obra nueva
Estado de conservación:	Bueno
Referencia Catastral	000500400YN46A0001HR

La concesión tiene por objeto la explotación del Bar incluido en las instalaciones 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.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la Concesión administrativa será el procedimiento de concurrencia, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un único criterio que será el precio del canon que ofrezca pagar el contratista por tener derecho a la explotación del bar de la piscina municipal de San Emiliano siempre que se cumpla con lo que se establece en el presente clausulado.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante



Ayuntamiento de San Emiliano

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 del Ayuntamiento de San Emiliano

CLÁUSULA CUARTA. Canon

El canon que sirve de base a la licitación se fija en **8 euros por día de apertura** del bar de la piscina a lo largo de la temporada, se abonará con una periodicidad quincenal al Ayuntamiento de San Emiliano a través de un ingreso o transferencia bancaria al número de cuenta del Ayuntamiento que será facilitado por los servicios municipales al adjudicatario.

El canon comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

CLÁUSULA QUINTA. Duración

El plazo de utilización del bien de dominio público será de la temporada de verano 2019 que incluye los meses de junio julio agosto y septiembre en el horario y con la fecha de inicio y fin que será concretado por la Alcaldía en función de las condiciones climatológicas (fecha probable de apertura 21 de junio de 2019)

CLÁUSULA SEXTA.

No existen instalaciones a realizar por el concesionario más allá de las que permitan el normal funcionamiento del servicio.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Deberes y Facultades del Concesionario

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.
- Se formará de común acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario, al inicio,

un inventario de bienes que se encuentran en las instalaciones de la Piscina objeto



Ayuntamiento de San Emiliano

de la concesión y deberán ser conservados, vigilados y entregados al finalizar la concesión en el mismo estado en el que fueron recibidos.

- Gestionar y explotar la actividad.
- Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.
- Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado así como a llevar a cabo la limpieza y adecuación de las instalaciones que componen el total de la piscina de San Emiliano.
- Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- Obligación de respetar en todo caso el horario de apertura al público que el Ayuntamiento marque para la piscina municipal. Teniendo en cuenta que una zona separada y sin acceso a la zona de baño podrá permanecer abierta en diferente horario, a saber:

Parcela del bar con acceso a la zona de baño (terrazza norte): 12:00 a 20:00

Parcela del bar sin acceso a la zona de baño: (terrazza sur): 11:00 a 22:00

- Respetar la prohibición de venta de bebidas de alta graduación.
- Respetar la prohibición de emplear vidrio a fin de garantizar la seguridad de los usuarios de la piscina.

CLÁUSULA OCTAVA. 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.

CLÁUSULA NOVENA. Reversión

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la



Ayuntamiento de San Emiliano

concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

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

CLÁUSULA DÉCIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar [*y no estén incursas en prohibiciones para contratar*].

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

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

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** será una declaración responsable otorgada ante la Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de San Emiliano

CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

11.1 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



Ayuntamiento de San Emiliano

reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

11.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a la falta de medios informáticos adecuados que garanticen el sellado de los sobres en la presentación de ofertas así como la apertura de los mismos con las debidas comparecencias de los miembros de la y todo ello con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta 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.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Ctra. Ventana s/n, en horario de 9:00 a 14:00, dentro del plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria-Interventora o en su ausencia por la funcionaria encargada del Registro del ayuntamiento. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

11.3. Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el



Ayuntamiento de San Emiliano

artículo 138 de la LCSP, el ayuntamiento de San Emiliano la facilitará, al menos, dos días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que

dicha petición se presente con una antelación mínima de cuatro horas a la dirección de correo electrónico prevista en el anuncio de licitación. (aytosanemiliano@gmail.com)

11.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **dos sobres cerrados, firmados por el licitador**, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda: *Proposición para licitar la concesión por el Ayuntamiento de San Emiliano del bar anexo a la Piscina municipal*

La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre «A»: Documentación Administrativa.

Sobre «B»: Oferta Económica

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

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

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



Ayuntamiento de San Emiliano

- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social 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 la dirección de _____ en que efectuar notificaciones es _____.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al los modelos que se anexan.

c) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar claramente las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación siendo de especial importancia que la cifra de oferta económica se exprese con números y cifras y de forma que **no deje lugar a la interpretación.**

CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

De mayor a menor canon ofrecido (mínimo de 10 euros) siempre que se cumplan todas



Ayuntamiento de San Emiliano

las condiciones establecidas en el presente pliego.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, su composición será:

Vocales:

Alcalde Ayuntamiento de San Emiliano

Concejal gobierno Ayuntamiento de San Emiliano

Concejal de la oposición del Ayuntamiento de San Emiliano

Secretaria-Interventora

Secretaria de la mesa: Auxiliar administrativa Ayuntamiento de San Emiliano

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá el primer día hábil posible tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de 3 días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contiene las ofertas económicas.



Ayuntamiento de San Emiliano

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 DÉCIMOSEXTA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA. Formalización del Contrato

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

CLÁUSULA DÉCIMONOVENA. Garantía Definitiva

El licitador que presente la oferta que el órgano de contratación considere más ventajosa deberá depositar la garantía definitiva en el plazo de 10 días hábiles, contados desde el

siguiente a la recepción del requerimiento que le efectúe el órgano de contratación por



Ayuntamiento de San Emiliano

importe de **150 €**, se podrá formalizar por cualquiera de las formas previstas en la Ley 9/2017 de contratos del Sector Público (deposito, aval...) siempre en documento original.

A la finalización de la concesión y previa revisión por los servicios del Ayuntamiento de que se ha cumplido el clausulado de este Pliego así como del contrato, el importe de la garantía le será devuelto al adjudicatario.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Penalidades por Incumplimiento

Las penalidades se impondrán conforme a los criterios establecidos en la normativa de contratación pública, 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, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Extinción de la Concesión

- La concesión otorgada se extingue:
- Por vencimiento del plazo.
- Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por renuncia del concesionario.



Ayuntamiento de San Emiliano

- Por revocación de la concesión.
- Por resolución judicial.

CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. Unidad Tramitadora

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, el servicio encargado de la tramitación y seguimiento del expediente será la secretaría General del Ayuntamiento de San Emiliano

CLÁUSULA VIGÉSIMOTERCERA. Confidencialidad y tratamiento de datos

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

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

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

CLÁUSULA 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,



Ayuntamiento de San Emiliano

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

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

Se adjuntan varios Anexos como modelo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Anexos:



Ayuntamiento de San Emiliano

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación de _____.

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

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

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

— Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras).

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

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



Ayuntamiento de San Emiliano

para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

MODELO [SOBRE] «B» OFERTA ECONÓMICA

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º ____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la concesión del bien _____ 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.

En _____, a ___ de _____ de 20__.



Ayuntamiento de San Emiliano

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».