



EXPDTE.- 416/2017

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que por Resolución de Alcaldía 2017-0090, de 8 de mayo de 2.017 se acordó iniciar el procedimiento de adjudicación del contrato de Explotación de Bar-Café integrado en el recinto de la piscina municipal, por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación; y la redacción e incorporación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Contrato y el proceso de adjudicación.

Visto que por Resolución de Alcaldía 2017-0092, de 8 de mayo de 2.017 fueron aprobados los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el Contrato y el proceso de adjudicación.

Visto que mediante Resolución de Alcaldía 2017-0118, de 30 de mayo de 2.017, se declaró desierto el procedimiento de referencia, al no haberse presentado ninguna solicitud en tiempo y forma.

Considerando el escaso margen de tiempo del que se dispone por parte de esta Administración para la referida contratación dada la inminente apertura de la piscina municipal, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 2ª, y en los artículos 110 y 112 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

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, TRAMITACIÓN URGENTE, oferta económicamente más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, de Explotación de Bar-Café integrado en el recinto de la piscina municipal, convocando su licitación.

SEGUNDO.- Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que regirán el contrato de Explotación de Bar-Café integrado en el recinto de la piscina municipal por procedimiento abierto oferta más ventajosa, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFÉ DE LA PISCINA MUNICIPAL SITUADA EN LA AVENIDA DE LA CONSTITUCIÓN N.º 5 – PLANTA BAJA

1.- Objeto y calificación

El objeto del contrato es la adjudicación del servicio de bar en un edificio público: Explotación de Bar-Café integrado en el recinto de la piscina municipal, cuya codificación es CPV: 55330000-2 (Servicio de cafetería).

El Bar de la Piscina municipal está dividido en tres dependencias: zona de estar, oficio y terraza, (La terraza exterior está separada de las dependencias de uso exclusivo de los usuarios de la piscina a través de un vallado metálico con puerta); y una superficie útil aproximada de 43,23 m².

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

Plaza Mayor, 1, Pozo de Guadalajara. 19161 Guadalajara. Tfno. 949272185. Fax: 949272216



El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La necesidad que se pretende cubrir tiene un fin principalmente social favoreciendo la interrelación entre los vecinos.

La necesidad del contrato se desarrollara a cuenta y riesgo del concesionario, que asumirá los riesgos y responsabilidades de su ejecución

2.- Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de la explotación del bar-café de la piscina municipal, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de adjudicación, que de conformidad con el artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, deberá ser necesariamente el del precio más bajo

3.- 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 de la página web de la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara: www.dguadalajara.es

4.- Importe del Contrato

El valor estimado del contrato, y el tipo mínimo de canon global anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario es de 250,00 €, más 21 % IVA, mejorable al alza. El canon a satisfacer por el adjudicatario al Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara será el que resulte de la adjudicación, y deberá ingresarse en el número de cuenta corriente que indique el Ayuntamiento antes de proceder a la formalización del contrato.

No se revisarán los precios.

5.- Duración del Contrato

La duración inicial del contrato será desde la fecha de formalización o firma del Acta de inicio, hasta el día de cierre de la piscina municipal (aproximadamente día 10 de septiembre de 2017, salvo cierre anticipado por cuestiones meteorológicas).

La fecha de fin de este contrato se podrá prorrogar hasta el día 30 de septiembre de 2017 por mutuo acuerdo entre las partes, por escrito, y sin variación de ninguna cláusula contractual.

Este contrato no será objeto de ningún otro tipo de prórroga.

Una vez cumplido el plazo cesará el objeto del contrato y revertirán todas las instalaciones, incluidas las mejoras realizadas en las mismas durante la duración del contrato, a propiedad del Ayuntamiento, sin necesidad de que medie denuncia entre las partes y sin que exista derecho a indemnización alguna.

6.- Gastos de licitación

El adjudicatario del contrato deberá abonar previamente a la formalización del contrato los

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara



gastos derivados de los anuncios que sean necesarios para el desarrollo de la licitación, en particular los correspondientes a los anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.- Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones 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.

7.1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante 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.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

7.2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

7.3. La solvencia del empresario:

En virtud del artículo 79 bis TXLCSP y artículo 11 apartado 5 del Reglamento General de la Ley de Contrato de las Administraciones Públicas (Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre), los licitadores acreditarán su solvencia:

7.3.1 La solvencia económica y financiera:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

7.3.2. La solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años directamente relacionados con el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos y detallar características suficientes de la prestación en base a las cuales se pueda determinar claramente que los servicios prestados con análogos al presente contrato.

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara



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 jurada del empresario.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

8.- Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza Mayor, 1, de Pozo de Guadalajara en horario de atención al público, (de lunes a viernes en horario de 9:00 a 13:00 horas), dentro del plazo de OCHO DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Perfil de contratante. Si el último día fuera inhábil a efectos administrativos, dicho plazo se entenderá prorrogado hasta el día siguiente hábil.

Las proposiciones podrán presentarse por correo en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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 fax o correo electrónico ayuntamiento@pozodeguadalajara.com, 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 fax o correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. 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 tres días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para licitar a la contratación EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFÉ DE LA PISCINA MUNICIPAL DE POZO DE GUADALAJARA". La denominación de los sobres es la siguiente:**

- **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre «B»:** Proposición Económica.

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

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

SOBRE «A»: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Conforme a lo dispuesto en el apartado cuarto del artículo 146 del TRLCSP, se presentará **Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

Plaza Mayor, 1, Pozo de Guadalajara. 19161 Guadalajara. Tfno. 949272185. Fax: 949272216



legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación del
contrato de EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFÉ UBICADO EN LA INSTALACIÓN DE PISCINA
MUNICIPAL DE POZO DE GUADALAJARA, a través de procedimiento abierto, un único criterio de
adjudicación, tramitación ordinaria,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFÉ UBICADO EN LA INSTALACIÓN DE PISCINA MUNICIPAL DE POZO DE GUADALAJARA.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFÉ UBICADO EN LA INSTALACIÓN DE PISCINA MUNICIPAL DE POZO DE GUADALAJARA, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que el objeto del contrato está comprendido dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales les sean propios.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y 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 para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

**SOBRE «B»
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

Plaza Mayor, 1, Pozo de Guadalajara. 19161 Guadalajara. Tfno. 949272185. Fax: 949272216



Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la explotación del Bar-Café de la Piscina Municipal de Pozo de Guadalajara por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º _____, de fecha _____, y 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 comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

9.- Garantía Provisional

Se exige a los licitadores la obligación de constituir garantía provisional.

10.- Criterios de Adjudicación

El único criterio de adjudicación a tener en cuenta será el precio.

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta máxima, a la que se atribuirá la puntuación máxima, 10 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$P = (10 \times of) / max.$, donde P es la puntuación obtenida; max. es el importe de la oferta máxima, y of., la oferta correspondiente al licitador que se valora.

11.- Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Tanto la composición de la Mesa como las convocatorias y cualquier modificación, se publicará en el Perfil del Contratante en el plazo legalmente establecido.

12.- Apertura de Proposiciones

La apertura de las proposiciones se efectuará el siguiente martes hábil posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, convocándose con la debida antelación a la Mesa de Contratación.

Tanto la composición de la Mesa como cualquier modificación en la fecha de constitución de ésta y apertura de sobres, se publicarán en el Perfil del Contratante.

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

Plaza Mayor, 1, Pozo de Guadalajara. 19161 Guadalajara. Tfno. 949272185. Fax: 949272216



En primer lugar, la Mesa de Contratación calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, se procederá a la apertura y examen del sobre «B», formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, (a la que se habrá llegado teniendo en cuenta el precio más bajo).

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, así como de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social; de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

13 - Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía mínima de 250 €, que se ingresará directamente en la cuenta bancaria que se indique por el Ayuntamiento.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, se procederá a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

14.- Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres 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 y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara



- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

15.- Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los cinco 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 Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

16.- Prerrogativas de la administración.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

17.- Obligaciones esenciales del concesionario:

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

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas, poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones y abriéndolos al público dentro de los horarios mínimos que se indican a continuación:

De domingo a jueves : de 12.00 a 22.00

Viernes y sábado : de 12.00 a 00.00

- b) El servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta el pago de cualquier tributo o ingreso de derecho público obligatorio con ocasión de la utilización del local objeto del contrato.
- c) Conservar el Bar-Café, las construcciones, espacios, instalaciones, maquinaria, mobiliario y restantes elementos anexos al bien objeto de concesión y mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, corriendo a su cargo los gastos de mantenimiento. No podrá ejecutar obras sin permiso escrito del Ayuntamiento, previa acreditación de la necesidad de ejecutarlas.
- d) Suscribir una póliza de seguro a todo riesgo sobre el bien cuya explotación constituye el objeto de la concesión; un seguro por los daños que pueda ocasionar la actividad a desarrollar, con una cobertura mínima de 300.000 €; así como un seguro por los daños producidos en el contenido propiedad del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara



Estos seguros deberán mantener su vigencia durante todo el período de duración del contrato.

EN TODO CASO, SE DEBERÁ ENTREGAR COPIA DE LA PÓLIZA, ASÍ DEL CORRIENTE DE PAGO, CON CARÁCTER PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.

- e) Cuidar del buen orden del servicio.
 - f) Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los correspondientes requisitos, respetando en todo caso el principio de no discriminación.
 - g) Respetar en todo caso la normativa sobre despacho de tabaco y bebidas alcohólicas a los jóvenes y menores de edad, así como la referente a derechos de los consumidores y usuarios, sanidad e higiene y, en general, toda aquella que incida en su actividad.
 - h) Responder frente a terceros de los daños que puedan producirse por el funcionamiento del servicio objeto de concesión, salvo los que procedan o se deriven de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento concedente.
 - i) No enajenar ni gravar bienes que deban revertir a la Entidad concedente.
 - j) Aplicar las tarifas/tasas por utilización del servicio que resulten de la conformidad con la Ordenanza fiscal vigente, las cuales serán abonadas semanalmente al Ayuntamiento mediante su ingreso en la cuenta corriente de titularidad municipal que se indique.
 - k) Adscribir al servicio los trabajadores que resulten necesarios, para atender la demanda de los usuarios, especialmente los sábados y los domingos, y en los casos de celebración de eventos culturales y deportivos en la piscina municipal, y en general, cuando se prevea una afluencia de público superior a la habitual. Siempre, cumpliendo las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
- Este personal es ajeno al Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, que queda exento de cualquier responsabilidad frente a la Seguridad Social u otros organismos oficiales.
- l) Encontrarse en posesión de las autorizaciones, titulaciones y documentación administrativas que lo habiliten para el ejercicio de la actividad en que consiste la explotación del servicio. Así, **EL ADJUDICATARIO DEBERÁ ESTAR DADO DE ALTA EN EL IAE EN EL EPÍGRAFE CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD Y EN EL MUNICIPIO DE POZO DE GUADALAJARA Y ESTAR EN POSESIÓN DEL CARNÉ DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS.**
 - m) Permitir el uso compartido de las instalaciones para la celebración de eventos, cursos y en general cualquier actividad de interés general que organice el Ayuntamiento.
 - n) Realizar las funciones de cobro de taquilla y control de accesos conforme al procedimiento dictado desde el Ayuntamiento.
 - o) Ejecutar el mantenimiento y la limpieza minuciosa de las instalaciones según se detallan:
 - Limpieza de suelos en bar, cocina, vestuarios y zonas comunes al menos 2 veces al día.
 - Limpieza de lavabos, espejos, retretes, duchas y demás sanitarios al menos 2 veces al día.
 - Limpieza de terraza, zona de pic-nic, zona de césped y zona de juegos infantiles al menos 2 veces al día.
 - Retirada de papeleras de todo el recinto al menos una vez al día.
 - Limpieza de ventanas, puertas y otros paramentos verticales al menos una vez a la semana.
 - Limpieza de mobiliario siempre que sea necesario
 - p) En cuanto a los precios del Bar-Restaurante, el concesionario deberá depositar una copia de la lista de precios debidamente legalizada en el Ayuntamiento a los meros efectos de su conocimiento.
 - q) Disponer de un Libro y Hojas de Reclamaciones a disposición de los clientes.
 - r) Deberá hacer constar en lugar visible la prohibición de dispensar bebidas alcohólicas a menores de 18 años.
 - s) El adjudicatario tendrá la obligación de remitir al Ayuntamiento copia de todas las actas de inspecciones, resoluciones administrativas dictadas, que se realicen en el local, tanto de Sanidad, Inspección de Trabajo, Consumo, así como cualquier otra.

18.- Derechos del concesionario:

Son derechos del concesionario:

- a) Utilizar y explotar conforme a los usos habituales.
- b) Percibir las tarifas correspondientes por la explotación del servicio de bar, excluyendo expresamente las tarifas del servicio de piscina, del cual será mero cobrador a favor del Ayuntamiento.
- c) Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio financiero de la

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara



concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costes o disminuyan la retribución.

19.- Instalaciones:

El Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara pone a disposición del contratista las instalaciones y mobiliario que se indican en el [Inventario \(Anexo I\)](#), debiendo ser conservadas debidamente por éste y reponer todo aquello que se haya estropeado o deteriorado durante la ejecución del contrato por una defectuosa prestación del servicio (omisión, impericia o práctica inadecuada del personal, sea cual sea la relación jurídica existente). En estos supuestos, el adjudicatario quedará obligado al resarcimiento de todos los daños y perjuicios que se ocasionen al Ayuntamiento.

20.- Gastos a cargo del adjudicatario:

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

Los de los anuncios oficiales que genere el procedimiento de contratación.

Los de los tributos estatales, autonómicos y locales que deriven del contrato.

Los de formalización en escritura pública del contrato.

Los demás que establezcan la legislación aplicable o que se encuentren contemplados a cargo del contratista en este pliego y en los restantes documentos que integran el contrato.

El adjudicatario queda obligado al pago de los gastos anteriormente enumerados. Ante el impago de estos gastos, el Ayuntamiento podrá hacer efectivo su reintegro con cargo a cualquiera de las garantías o fianzas depositadas, incluyendo las instrucciones correspondientes para lo que queda especialmente facultado por el adjudicatario.

21.- Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

22.- Modificación del Contrato

Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público **solo podrán modificarse** cuando así se haya previsto en los **pliegos de condiciones o en el anuncio de licitación**, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

Así, la normativa de contratación nos permite modificar los contratos del sector público:

1. Siempre que **en los pliegos o en el anuncio de licitación se haya advertido expresamente** de esta posibilidad y se haya detallado de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrán hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones que pueden acordarse con expresa indicación del porcentaje del precio del contrato al que como máximo puedan afectar, y el procedimiento que haya de seguirse para ello.
2. **Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación**, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:
 - Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
 - Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que



determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.

- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato].

23.- Reversión

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de quince días anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

24.- Penalidades por Incumplimiento

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al concesionario en virtud de lo que disponen los Pliegos, el contrato de concesión y la Ley, llevará consigo la imposición de las penalidades establecidas en esta Cláusula, sin perjuicio de la obligación de resarcir los daños y perjuicios que se hayan podido ocasionar.

El régimen de penalidades se aplicará por el Ayuntamiento con independencia de que los hechos base de la infracción puedan ser causa de resolución del contrato. En este caso, el Ayuntamiento podrá iniciar, asimismo, el procedimiento de extinción del contrato por causa de incumplimiento de conformidad con este Pliego.

El régimen de incumplimientos y penalidades es independiente de las infracciones y sanciones que sean ajenas al vínculo propiamente correspondiente a la concesión, previstas en la normativa sectorial, que se regirán por sus propios principios y normas. Asimismo, cuando el incumplimiento revista los caracteres de delito o falta, el Ayuntamiento pondrá los hechos en conocimiento del órgano competente.

Los incumplimientos del concesionario, a efectos del régimen de penalidades, se clasifican en graves y leves.

Con carácter general, son incumplimientos graves:

- _ Incumplir aquello previsto en este Pliego y en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público.
- _ Incumplir las obligaciones sociolaborales en relación con sus trabajadores, así como en aquellos casos en los de lugar a la convocatoria y celebración de huelga por parte de los trabajadores que impida la correcta ejecución y explotación del servicio.
- _ Incurrir en cuatro incumplimientos leves durante el periodo de vigencia del contrato.
- _ Incumplir, total o parcialmente, las prohibiciones establecidas en Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público u omitir actuaciones obligatorias de conformidad con dicha norma.
- _ Ceder, arrendar, subarrendar o traspasar la totalidad o parte de las prestaciones integrantes del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin cumplir previamente con los requisitos exigidos por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector Público y por este Pliego.



- _ Incumplir las obligaciones relativas a la constitución de la garantía definitiva.*
- _ No solicitar u obtener las licencias y autorizaciones necesarias para la ejecución del contrato.*
- _ Incumplir en la explotación del servicio los parámetros de calidad y de seguridad establecidos en la normativa aplicable.*
- _ Incumplir las obligaciones relativas al uso, conservación y mantenimiento del servicio de bar-cafetería de la piscina.*
- _ No informar al Ayuntamiento por escrito y con la antelación debida, a fin de que sean previamente autorizadas, las modificaciones que pretenda introducir en el servicio de bar-cafetería.*
- _ Aplicar tarifas y precios sin respetar los precios establecidos y publicados.*
- _ No admitir la utilización del Servicio Público por los usuarios en condiciones de igualdad, universalidad y no discriminación.*
- _ Dejar de prestar el servicio de explotación de bar-café durante la temporada de apertura de la piscina municipal, debiendo resarcir al Ayuntamiento por los gastos que generen el control y acceso de taquillas y la limpieza.*

Constituyen incumplimientos leves durante la ejecución del contrato en sus diferentes fases los siguientes:

- _ Faltar al respeto a los usuarios por parte del concesionario y/o de los empleados del servicio.*
- _ No mantener y conservar todas las instalaciones en un estado correcto, siempre que eso no implique ningún riesgo para la seguridad y la correcta prestación del servicio.*
- _ No cumplir o no hacer cumplir las normas de policía y uso de las instalaciones, cuando esta conducta sea reiterada.*
- _ Todos los otros incumplimientos de las obligaciones fijadas en este Pliego, el contrato y el resto de la normativa aplicable que no tengan la consideración de graves.*

En la imposición de penalidades al concesionario, además de exigir el correspondiente expediente contradictorio, el Ayuntamiento tendrá que guardar la debida adecuación entre la gravedad del incumplimiento y la penalidad aplicada, obrando de conformidad con la legislación vigente.

25.- 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, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; 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.

26.- Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo 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 el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; 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, y el 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 en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.”

“PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL



PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL CAFÉ-BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL

1.- CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LAS INSTALACIONES:

- *Ubicación: Avenida de la Constitución nº 5-PLANTA BAJA.*
- *Descripción instalaciones: Se compone de salón con superficie de 34,35 m2 útiles; cocina con superficie de 8,00 m2 útiles y un porche con superficie de 18,06 m2 útiles.*
El Bar de la Piscina municipal está dividido en tres dependencias: zona de estar, oficio y terraza, (La terraza exterior está separada de las dependencias de uso exclusivo de los usuarios de la piscina a través de un vallado metálico con puerta); y una superficie útil aproximada de 43,23 m².
El aseo de minusválidos será de uso de los clientes del bar-café, impidiéndoles el uso de los aseos de los vestuarios de la piscina.

2.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONCESIONARIO:

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

a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas, poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones y abriéndolos al público dentro de los horarios mínimos que se indican a continuación:

De domingo a jueves : de 12.00 a 22.00

Viernes y sábado : de 12.00 a 00.00

b) El servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta el pago de cualquier tributo o ingreso de derecho público obligatorio con ocasión de la utilización del local objeto del contrato.

c) Conservar el Bar-Café, las construcciones, espacios, instalaciones, maquinaria, mobiliario y restantes elementos anexos al bien objeto de concesión y mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, corriendo a su cargo los gastos de mantenimiento. No podrá ejecutar obras sin permiso escrito del Ayuntamiento, previa acreditación de la necesidad de ejecutarlas.

d) Suscribir una póliza de seguro a todo riesgo sobre el bien cuya explotación constituye el objeto de la concesión; un seguro por los daños que pueda ocasionar la actividad a desarrollar, con una cobertura mínima de 300.000 €; así como un seguro por los daños producidos en el contenido propiedad del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.

Estos seguros deberán mantener su vigencia durante todo el período de duración del contrato.

EN TODO CASO, SE DEBERÁ ENTREGAR COPIA DE LA PÓLIZA, ASÍ DEL CORRIENTE DE PAGO, CON CARÁCTER PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.

e) Cuidar del buen orden del servicio.

f) Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los correspondientes requisitos, respetando en todo caso el principio de no discriminación.

g) Respetar en todo caso la normativa sobre despacho de tabaco y bebidas alcohólicas a los jóvenes y menores de edad, así como la referente a derechos de los consumidores y usuarios, sanidad e higiene y, en general, toda aquella que incida en su actividad.

h) Responder frente a terceros de los daños que puedan producirse por el funcionamiento del servicio objeto de concesión, salvo los que procedan o se deriven de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento concedente.

i) No enajenar ni gravar bienes que deban revertir a la Entidad concedente.

j) Aplicar las tarifas/tasas por utilización del servicio que resulten de la conformidad con la Ordenanza fiscal vigente, las cuales serán abonadas semanalmente al Ayuntamiento mediante su ingreso en la cuenta corriente de titularidad municipal que se indique.

k) Adscribir al servicio los trabajadores que resulten necesarios, para atender la demanda de los usuarios, especialmente los sábados y los domingos, y en los casos de celebración de eventos culturales y deportivos en la piscina municipal, y en general, cuando se prevea una afluencia de público superior a la habitual. Siempre, cumpliendo las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

Este personal es ajeno al Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, que queda exento de cualquier responsabilidad frente a la Seguridad Social u otros organismos oficiales.



- l) Encontrarse en posesión de las autorizaciones, titulaciones y documentación administrativas que lo habiliten para el ejercicio de la actividad en que consiste la explotación del servicio. Así, EL ADJUDICATARIO DEBERÁ ESTAR DADO DE ALTA EN EL IAE EN EL EPÍGRAFE CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD Y EN EL MUNICIPIO DE POZO DE GUADALAJARA Y ESTAR EN POSESIÓN DEL CARNÉ DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS.
- m) Permitir el uso compartido de las instalaciones para la celebración de eventos, cursos y en general cualquier actividad de interés general que organice el Ayuntamiento.
- n) Realizar las funciones de cobro de taquilla y control de accesos conforme al procedimiento dictado desde el Ayuntamiento.
- o) Ejecutar el mantenimiento y la limpieza minuciosa de las instalaciones según se detallan:
-Limpieza de suelos en bar, cocina, vestuarios y zonas comunes al menos 2 veces al día.
-Limpieza de lavabos, espejos, retetes, duchas y demás sanitarios al menos 2 veces al día.
-Limpieza de terraza, zona de pic-nic, zona de césped y zona de juegos infantiles al menos 2 veces al día.
-Retirada de papeleras de todo el recinto al menos una vez al día.
-Limpieza de ventanas, puertas y otros paramentos verticales al menos una vez a la semana.
-Limpieza de mobiliario siempre que sea necesario
- p) En cuanto a los precios del Bar-Restaurante, el concesionario deberá depositar una copia de la lista de precios debidamente legalizada en el Ayuntamiento a los meros efectos de su conocimiento.
- q) Disponer de un Libro y Hojas de Reclamaciones a disposición de los clientes.
- r) Deberá hacer constar en lugar visible la prohibición de dispensar bebidas alcohólicas a menores de 18 años.
- s) El adjudicatario tendrá la obligación de remitir al Ayuntamiento copia de todas las actas de inspecciones, resoluciones administrativas dictadas, que se realicen en el local, tanto de Sanidad, Inspección de Trabajo, Consumo, así como cualquier otra.

3.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO:

Son derechos del concesionario:

Utilizar y explotar conforme a los usos habituales.

Percibir las tarifas correspondientes por la explotación del servicio de bar, excluyendo expresamente las tarifas del servicio de piscina, del cual será mero cobrador a favor del Ayuntamiento.

Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio financiero de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costes o disminuyan la retribución”.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara y en el Perfil de Contratante anuncio de licitación, para que durante el plazo de OCHO DÍAS puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

CUARTO.- Publicar la composición de la mesa de contratación en el Perfil de Contratante, con una antelación mínima de tres días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 130.1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

QUINTO.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión plenaria ordinaria que se celebre con posterioridad.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde - Presidente, D. Teodoro Baldominos Carnerero, en Pozo de Guadalajara, (documento firmado electrónicamente al margen).

El Alcalde,

Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero

El Vicesecretario-Interventor

Fdo.: Ramón Vázquez Rodríguez