

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 1208/24

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE PINARES

ANUNCIO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato lo constituye la explotación del bar con cocina de las Piscinas Municipales; este establecimiento se encuentra ubicado en el recinto de las piscinas e intrínsecamente ligado a la actividad de éstas; el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 25.1.b) de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, de 8 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de explotación del bar con cocina de las Piscinas Municipales será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

CLÁUSULA TERCERA. 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, se publicará toda la información en el Perfil del Contratante (<https://sanbartolomedepinares.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, además de en Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de doscientos euros, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de cuarenta y dos euros, lo que supone un total de doscientos cuarenta y dos euros (242,00 €).

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato comprenderá la temporada 2024 y será desde el día 29/06/2024 hasta el 08/09/2024. No existe posibilidad de prórroga del contrato para siguientes temporadas.

CLÁUSULA SEXTA. 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 incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

- a) Si son 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.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público:

- 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.

3. La solvencia del empresario:

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

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de seguro de indemnización de riesgos profesionales.
- a) Las cuentas anuales presentadas en el Registro mercantil o Registro que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios referido a los tres últimos ejercicios.
- d) Acreditación formal de la inexistencia de deudas con la Agencia Tributaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social.

3.2. La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por varios de los medios siguientes:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- 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.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) 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.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas deberán ser presentadas telemáticamente en la dirección electrónica ayuntamiento@aytosanbartolomedepinares.es, o presencialmente en el Ayuntamiento, c/ Virgen, 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

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 de la explotación del bar con cocina de las Piscinas Municipales». La denominación de los sobres es la siguiente:

– Sobre «A»: Documentación Administrativa.

– Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

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

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

– Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

– Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

– Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el 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.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Así mismo, deberá acreditar estar al corriente de pago con el Ayuntamiento.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de explotación de bar con cocina de la piscina municipal, por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios 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,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

CLÁUSULA OCTAVA. Garantía provisional

Los licitadores no deberán constituir una garantía provisional.

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación. El criterio principal estará constituido por la proposición económica efectuada. Si, y sólo si, concurrieran varios aspirantes a la adjudicación de la explotación del negocio con ofertas económicas idénticas, se tendrán en cuenta también los siguientes criterios:

- 1.- Experiencia acreditada en hostelería.
- 2.- Aportación de utensilios y bienes muebles de hostelería que mejoren el servicio.
- 3.- Cursos o módulos sobre hostelería realizados.
- 4.- Documentación que acredite gestiones económicas realizadas en negocios propios o ajenos.

Estos cuatro criterios sólo se aplicarán si las proposiciones económicas más ventajosas fueran iguales.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público, estará presidida por la Alcaldesa de la Corporación y actuará como Secretario el del Ayuntamiento. Formarán parte de ella, al menos dos vocales más. Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Alcalde/sa, que actuará como Presidente de la Mesa.
- El Secretario del Ayuntamiento, que actuará como Secretario de Mesa.
- Concej/a, Vocal.
- Concej/a, Vocal.

CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación ostenta las siguientes prerrogativas de conformidad con el artículo 190 y siguientes de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público:

- a) Interpretación y suspensión 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.
- e) Declarar responsabilidad del contratista.

CLÁUSULA DÉCILOSEGUNDA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13,00 horas. Procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

La Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente mas ventajosa.

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 de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones

tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, 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.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

Los licitadores deberán constituir una garantía definitiva por importe de cien euros (100,00€) antes de la firma del contrato, que responderá del cumplimiento del contrato hasta su finalización.

La garantía definitiva se depositará en la cuenta corriente que este Ayuntamiento tiene suscrita con la entidad bancaria Caixabank: ES27-2100-3592-4913-0000-7254.

La garantía definitiva se extinguirá y será devuelta al adjudicatario después de terminado del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario por el tiempo necesario, hasta que se compruebe que el adjudicatario ha cumplido con las obligaciones contenidas en este pliego y en el contrato firmado, e incautada a las empresas/empresarios que incumplan.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. 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. Si no se presentasen ofertas o las presentadas no reunieran los requisitos exigidos en este pliego, la Alcaldesa quedará facultada para ofrecer y negociar con profesionales y tratar de adjudicar el contrato de explotación.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los licitadores.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. 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 a su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

A) Obligaciones del Contratista

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

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.

- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración. El Adjudicatario estará obligado a contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra los daños personales y materiales derivados de la explotación del servicio. Asimismo, deberá, con carácter previo a la gestión del servicio, depositar la fianza de cien euros.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas.
- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (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). Asimismo, abonará los gastos de mantenimiento, tales como energía eléctrica o limpieza...
- El contratista no podrá subcontratar el servicio.
- El adjudicatario asumirá entre otras, las siguientes obligaciones generales: limpieza diaria del local y zona de influencia, el control y venta de bebidas y de alimentos; el exquisito trato a los clientes de la instalación; exposición pública de las listas de precios; permisividad con los usuarios que porten su propia comida o bebida.
- El local de las Piscinas municipales deberá permanecer abierto al público diariamente, desde el veintinueve de junio al ocho de septiembre de 2024, al menos, desde las doce horas del mediodía, siendo el horario de cierre el establecido por la normativa existente. Y teniendo en cuenta la normativa aplicable que esté en vigor en materia sanitaria.
- El adjudicatario será responsable de cumplir los requisitos legales. El establecimiento deberá disponer de un programa de prerequisites en el que se describa el sistema de gestión de seguridad de los alimentos (manual de autocontrol).

Cualquier incumplimiento por el adjudicatario de estas obligaciones serán causa directa e inmediata de rescisión del contrato por la Administración y cese en la gestión del servicio público por el adjudicatario.

B) Obligaciones de la Administración

- Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.
- Inspeccionar cuantas veces estime necesario el establecimiento, sin previo aviso, para vigilar la gestión del servicio público prestado.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. 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 211 y concordantes de la Ley de Contratos del Sector Público. Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, le será exigido indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración.

CLÁUSULA DÉCIMONOVENA. Naturaleza jurídica 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 Ley 9/2017 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 27 de la Ley de Contratos del Sector Público.

San Bartolomé de Pinares, 14 de mayo de 2024.

La Alcaldesa, *María Jesús Martín Gómez*.