ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 0097/25

AYUNTAMIENTO DE EL ARENAL

ANUNCIO

ARENDAMIENTO LOCAL BAR SITO EN LA PISCINA MUNICIPAL DE EL ARENAL.

Por medio del presente se hace público que, mediante acuerdo del Pleno Corporativo, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2024, se ha dispuesto la aprobación del pliego de condiciones particulares y técnicas del arrendamiento local bar, sito en las piscinas municipales.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES Y TECNICAS.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye el objeto del contrato el arrendamiento por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

Referencia catastral	05013A005001280000JQ
Localización	CERRO MAJAILLA
Clase:	RUSTICO- AGRARIO-IMPRODUCTIVO
Valor catastral	194.044,97 M2
Superficie concesión	1.551 M2 BAR PISCINA y BAÑOS.
Uso:	DEPORTIVO (CUATRO PARTES).
Año de Construcción:	1995

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.

Queda fuera de utilización del arrendamiento, la zona del merendero municipal, abierto al público en general.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula octava del presente pliego de condiciones.

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información de este concurso, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, el Ayuntamiento hará pública la convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y a través de la sede electrónica del Ayuntamiento https://elarenal.sedelectronica.es.

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de **5.000 euros,** cantidad determinada por el valor medio del mercado, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales, que podrá ser mejorada al alza por los licitadores.

Dicho canon será satisfecho a la firma de la formalización del contrato.

La renta será actualizada cada año de vigencia del contrato de acuerdo con la variación anual del IPC. A dicha base de licitación deberá añadirse el 21% de IVA.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato.

La duración del contrato de arrendamiento se fija en CUATRO AÑOS, con carácter prorrogable, finalizando el 30 de diciembre de 2028 e iniciándose durante 2025. La prórroga será facultad del Excmo. Ayuntamiento, por un periodo de dos años y en función del cumplimiento del contrato y de la buena gestión a considerar por el Pleno de la Corporación.

CLÁUSULA SEXTA. 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 y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesionalidad. Cada licitador solo podrá presentar una única oferta.

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.

2. La prueba por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. 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. Además, deberá de unirse, certificado de la Administración de Hacienda y de la Seguridad Social, de no tener pendiente de pago y estar al corriente del mismo con estas entidades públicas.

3. Se prohíbe subcontratar, tanto si el adjudicatario es particular, como sociedad de cualquier tipo (SA-COOPETATIVA-SL-SLL-SAL-SLNE), incluyendo para el supuesto de sociedades, el cambo de acciones, participaciones o de cualquier otro tipo, no da derecho al cambio de este contrato, quedando sin efecto la adjudicación.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

7.1 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 reserva alguna. Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas.

El plazo de presentación de ofertas será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación de las ofertas se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento https://elarenal.sedelectronica.es o personalmente en las oficinas municipales del ayuntamiento.

En la presentación electrónica de ofertas los licitadores aportarán sus documentos en formato electrónico, autenticados mediante firma electrónica utilizando uno de los certificados reconocidos incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” establecidos en España. Si no dispusieran de los documentos en dicho formato, porque fueron emitidos originalmente en soporte papel, aportarán copias digitalizadas.

El órgano competente podrá recabar de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas la consulta y transmisión electrónica de datos y documentos que se requieran referentes a la capacidad y solvencia de los licitadores, salvo que conste su oposición expresa.

En el caso de que concurrieran personas no obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y opten por la presentación física de su proposición, podrán hacerlo en la oficina de este Ayuntamiento con domicilio en Plaza de España, 1, en horario de 10 a 13 horas, dentro del plazo de 10 días hábiles. Contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando las proporciones se envíen por correo, se 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 burofax o telegrama en el mismo día, consignándose el número de expediente, titulo completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla hasta el día antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente dentro del horario de oficina municipal. Dicha solicitud se efectuará personalmente o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.3. Contenido de las proposiciones.

En aplicación del artículo 85 del Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, 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 el arrendamiento del bien BAR PISCINA MUNICIPAL». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre A: Documentación Administrativa.

— Sobre B: Oferta Económica y Documentación que permita la valoración de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor. En la proposición económica y técnica se presentará en caracteres claros o escritos a máquina y no se aceptarán las que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

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, y en su caso, la representación.

— En cuanto a personas jurídicas, 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.

— En cuanto a personas físicas, el órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar su identidad, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

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

— El órgano competente utilizará medios electrónicos para verificar la identidad de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente, salvo que conste la oposición expresa del interesado, en cuyo caso deberá presentar dicho documento.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

b) Una declaración responsable del licitador 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 vigente, mediante certificado de dichos organismos.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«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 del arrendamiento del inmueble LOCAL BAR SITO EN LA PISCINA MUNICIPAL DE EL ARENAL, PROVINCIA DE ÁVILA.

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

— 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 no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre y sus modificaciones 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.

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

En caso de sujetos no obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración, se deberá indicar:

□ Deseo ser notificado por medios electrónicos.

□ Deseo ser notificado mediante correo postal.

□ Me opongo a expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

TERCERO.

a) 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.: _____»

a) Documentos que acrediten si es persona física.

- DNI o documento complementario que lo sustituya.
- Los que comparezcan o firmen la proposición en nombre de otro, presentarán poder bastante al efecto, que será bastanteado por la secretaria Municipal y copia del D.N.I. o documento reglamentario que lo sustituya.

b) Documentos que acrediten si es una unión temporal de empresas.

Cada documento que los empresarios deberán acreditar, del modo indicado en el apartado anterior, su personalidad y capacidad de obrar. Y también su respectiva solvencia según el párrafo siguiente.

Indicarán, en documento privado, los nombres y circunstancias de los empresarios que lo suscriban, la participación de cada uno de ellos y declararán que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarios. Este documento deberá estar firmado por los representantes década una de las empresas componente de la Unión Temporal.

c) Si el empresario pertenece a la Unión Europea se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 67 de la LCSP y concordantes y en el Anexo I del Reglamento General de la LCSP. En el caso de empresarios extracomunitarios se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 68 de la LCSP y concordantes. La acreditación de la solvencia económica y financiera se acreditará en las mismas condiciones exigidas a los empresarios españoles. La documentación extranjera deberá estar traducida al español, por traductor legalmente acreditado. Para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles, con renuncia expresa, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderles.

SOBRE «B»

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN QUE PERMITA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS SEGÚN LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para el arrendamiento del bien inmueble _____ [vivienda/local/nave/…], mediante concurso anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

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

La solvencia técnica se acreditará mediante justificación del ejercicio de actividades del sector público del contrato, durante al menos los tres últimos años. Se entenderá justificado el documento de alta en el IAE (impuesto de actividades económicas) en epígrafes directamente relacionados con el objeto del contrato y, en el caso de personas jurídicas, además, que dichas actividades estén comprendidas, exclusivamente o junto con otras actividades, dentro del objeto social de la entidad. A los efectos de la determinación de la solvencia de la Uniones Temporales de Empresas, se acumularán las características acreditativas para cada uno de sus integrantes.

CLÁUSULA OCTAVA. Pliego de Prescripciones Técnicas y criterios de Adjudicación.

El objeto de las prescripciones técnicas, tiene las características técnicas de los bienes instalaciones y demás circunstancias a que alude el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Forman parte del expediente de contratación: contratos administrativos de arrendamiento de bienes inmuebles municipales por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa como único criterio de adjudicación, además de los requisitos adjuntos.

Horarios: Las instalaciones se abrirán necesariamente en las temporadas de verano, salvo que se autorice por el Pleno de la Corporación ampliar el horario a otras épocas del año. El Local Bar de la piscina deberá estar en funcionamiento al menos en el mismo horario de apertura y cierre de las piscinas municipales.

Condiciones higiénicas – sanitarias y reciclaje de envases-: deberán respetarse todas las normas vigentes en materia de salud pública y de seguridad en el conjunto de la instalación. Los artículos de consumo alimentario expuestos al público deberán protegerse en vitrinas de cristal y con la temperatura adecuada para su conservación. El contratista deberá respetar las normas de depósito y reciclaje de todo tipo de residuos utilizados en la instalación (vidrios, grasas, papel, envases y embalajes, etc.), está obligado a mantener en perfecto estado de limpieza los contendores en los que se depositen los residuos que se deriven de su actividad, así como su colocación diaria en los lugares expresamente señalados por el ayuntamiento para este fin.

Instalaciones, mobiliario y enseres: el ayuntamiento aportará las instalaciones que se describen en el presente pliego de prescripciones técnicas, comprometiéndose el contratista a utilizarlas para atender necesidades derivadas de sus características y de la actividad que les son propias.

El adjudicatario en ningún caso tendrá ni adquirirá ningún derecho sobre los locales o instalaciones fijas o móviles a excepción de los derechos derivados de su utilización durante el periodo de vigencia del contrato.

Las obras de reparación que sean necesarias en las dependencias o en las instalaciones fijas del local, tales como (instalaciones eléctricas, de agua, de gas, desagües, etc.) correrán a cargo del Ayuntamiento, siempre que no se haya hecho un mal uso de las mismas por parte del contratista, en cuyo caso, los costes de reparación u obra, irán a su cargo.

El arrendatario no podrá realizar modificaciones en el local, ni en las instalaciones de agua, teléfono, gas o electricidad. Toda modificación que se considere conveniente realizar deberá hacerla a su costa y requerirá necesariamente autorización previa, expresa y escrita del Ayuntamiento.

El arrendamiento se compromete a mantener en perfecto estado de conservación, limpieza y funcionamiento las instalaciones con responsabilidad personal plena por el deterioro, destrucción, inutilización, etc. Esta obligación es extensiva a la maquinaria, mobiliario, enseres, menaje, tubos fluorescentes, bombillas y demás material de mera reposición. Será por su cuenta y riesgo reponerlo cuando se inutilice, deteriore o menoscabe por el mero uso, dolo o mala fe.

El arrendatario está obligado a mantener limpio el entorno afectado por los servicios de bar, debiendo poner los medios necesarios: papeleras o ceniceros y fregar y barrer los mismos con suficiente regularidad para mantener las instalaciones en correcto estado.

Aportará y repondrá para la explotación de las instalaciones los muebles, vajillas, cristalerías, enseres, equipos o aparatos que precise que no existen, entre los que el Ayuntamiento pone a su disposición al inicio del contrato.

El ayuntamiento dispondrá del servicio de mesas, sillas, bancos y asimilados en el espacio destinado al servicio de Bar, abierto al público en general.

El contratista deberá facilitar la entrada en los locales a los empleados de la empresa adjudicataria de los servicios de desratización, desinsectación y desafectación del inmueble para el cumplimiento de sus actividades, en los días y horas que sean requeridos para ello.

Póliza de seguros:

a) El contratista formalizará a su cargo, antes de iniciar la ejecución del contrato, póliza de seguro durante todo el tiempo de duración del contrato. A tal efecto, en el acto de la firma del contrato deberá aportar original y fotocopia para su compulsa por la secretaria municipal de la póliza original y fotocopia para su compulsa por la secretaria municipal de la póliza suscrita y recibo del pago de la prima.

--Seguro multirriesgo.

--Beneficiario único: Ayuntamiento de El Arenal.

b) Riesgo que se asegura (daños materiales que, en la realización del servicio pudieran ocurrir con motivo de incendio, explosiones internas o externas, caída de rayos, humos, impactos desde el exterior, acción del agua, fenómenos eléctricos, cortocircuitos, sobretensiones, inducción al rayo y similares). La cobertura se extenderá a la eliminación de la causa del daño, la reparación o reposición de lo dañado y los gastos derivados de todo lo anterior incluida la reparación estética.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

Capitales mínimos asegurados:

Continente: 120.000 euros.

Contenido: 50.000 euros maquinaria. 6.000 euros ajuar doméstico. 5.000 euros mobiliario.

c) Seguro de responsabilidad civil y penal.

Beneficiario: aquellas personas que utilicen sus servicios.

Riesgo que se asegura: responsabilidad civil y penal frente a terceros, entendiendo por tales, los señalados como beneficiarios.

Capital mínimo asegurado: 300.000 euros.

d) Tasas y gastos a satisfacer por el contratista.

El contratista abonará al ayuntamiento las siguientes tasas y gastos:

*Tasas de agua y depuración.

*Tasa de recogida de basura y reciclaje.

*Facturas de luz. Las que emita Iberdrola u otra compañía y correspondan al tiempo del arrendamiento y al contrato de la compañía contratada. Se obliga al cambio de titular para el cambio de consumo. Asimismo, serán por cuenta del contratista los gastos derivados del suministro de gas, para el servicio de agua caliente. Las instalaciones cuentan con dotación de agua potable a través de la red municipal de abastecimiento.

e) El Ayuntamiento y el adjudicatario compartirán al 50% los gastos generales de limpieza de los aseos y baños, entrada principal y material higiénico, ascendiendo a la cantidad de 600 euros cada uno por temporada. El servicio de limpieza se llevará a efecto, por parte de personal contratado por el Ayuntamiento.

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

A. Oferta económica. Importe anual ofrecido (de 1 hasta 10 puntos). Formula (cada 100 euros de incremento por encima del precio de salida, se dará un punto).

B. Otros criterios. Por mejoras en el bien que se va a arrendar (de 1 hasta 10 puntos). Con las siguientes condiciones:

1) Obligación de inversión mínima anual. El adjudicatario estará obligado a realizar una inversión mínima anual en mejoras del local, por un importe no inferior a 2.000 euros (cantidad proporcional al canon anual), que podrá destinarse a:

a) Renovación mobiliaria.

b) Mejora de las instalaciones técnicas (electricidad, climatización, etc.).

c) Obras de acondicionamiento estético (pintura, vitrinas, etc.)

d) Adquisición de equipamiento adicional (maquinaria, vitrinas, etc.).

2) Proceso de aprobación. Las inversiones deberán ser propuestas al Ayuntamiento antes del 31 de marzo de cada ejercicio y resuelto por la Alcaldía en un plazo máximo de 15 días, debiendo acompañarse de:

a) Descripción de la mejora.

b) Presupuesto detallado.

c) Cronograma de ejecución.

3) Supervisión y justificación. El adjudicatario deberá justificar la ejecución de las inversiones, mediante facturas y documentación acreditativa de los gastos realizados, acompañado de fotografías del estado anterior y posterior a la mejora. Pudiendo el ayuntamiento inspeccionar las instalaciones para verificar la correcta ejecución de las inversiones.

4) Implicaciones de las inversiones. Las mejoras realizadas pasarán a ser propiedad del ayuntamiento al finalizar el contrato, sin derecho a indemnización para el adjudicatario, salvo pacto expreso en contrario.

En el caso de no realizar la inversión mínima anual, se aplicará una penalidad del 10% de la importación de la inversión no ejecutada, sin perjuicio de otras acciones legales o contractuales.

5) Evaluación en el proceso de adjudicación. En el caso de que los licitadores propongan inversiones adicionales en el proceso de adjudicación, se otorgará una puntuación de hasta 10 puntos adicionales, según la importación y la relevancia de las mejoras propuestas.

- Será rechazada toda oferta que, en la valoración final no obtenga una puntuación igual o superior a 6 puntos.

C). Criterio de inversión. El licitador podrá proponer que efectuará una inversión superior a 20.000 euros en inversión de cerramiento perimetral de la local Bar, a convenir con el ayuntamiento, antes del segundo año de contrato, lo que conllevaría la ampliación en cuatro años más el contrato, es decir, 8 años y dos años de prórroga, a convenir entre las partes. Para el supuesto de no iniciar la mencionada inversión, a partir del segundo año o dejará de invertir, hasta completar la cantidad indicada, serían 4 años y dos años de prórroga, a convenir entre las partes, sin derecho a la devolución de la inversión efectuada.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Licitación

Dentro los diez días hábiles siguientes a la conclusión del plazo fijado para la presentación de proposiciones se constituirá la mesa de licitación, aprobada el 18 de diciembre de 2019, adaptada su composición a los cambios de gobierno municipales, en relación a Presidente, Vocales y Secretario. Actuando siempre a los principios de igualdad, no discriminación y transparencia.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas.

Constituida la mesa de licitación, procederá a examinar la documentación recogida en el primer sobre, y si apreciara la existencia de errores subsanables, lo notificará a los interesados para que en un plazo máximo de cinco días procedan a dicha subsanación. Transcurrido este plazo, la mesa determinará qué licitantes se ajustan a los criterios de selección señalados en el pliego.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

En el lugar y hora señalados en el anuncio y en acto público, se procederá a la lectura de la lista de licitantes admitidos, y se realizará la apertura de los sobres que contengan las proposiciones al concurso, pudiendo rechazarse en el momento aquellas que se aparten sustancialmente del modelo o comportasen error manifiesto.

En el plazo máximo de un mes a contar desde la celebración de dicho acto, la mesa analizará las propuestas atendiendo a los criterios y al procedimiento fijados en el pliego, y podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y que se relacionen con el objeto del concurso.

Determinada por la mesa la proposición más ventajosa, se levantará acta, sin que la propuesta de adjudicación cree derecho alguno a favor del adjudicatario propuesto.

El acto será público y se celebrará en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de El Arenal. A la vista de las ofertas económicas elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. 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 acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Documentación:

a) Certificado de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

b) Constitución de la garantía definitiva.

c) Alta en el IAE correspondiente al ejercicio (bar-restaurante)

d) Documentación original de las fotocopias aportadas en el sobre A para su compulsa por funcionario del Ayuntamiento.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador renuncia al arrendamiento.

En caso de renuncia podrá procederse, bien a la adjudicación a la segunda oferta más ventajosa, bien a la declaración motivada del concurso como desierto.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza.

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de 2.500 euros.

La garantía se depositará, en la cuenta del Ayuntamiento, con indicación de la entidad bancaria y número de cuenta bancaria del Ayuntamiento.

Dicha fianza será utilizada, para el supuesto de daños en las instalaciones, penalidades por incumplimiento, gastos derivados de la reversión del bien al finalizar el contrato y en todo aquello relativo que no sea cubierto por los respectivos seguros obligatorios que tiene que presentar el adjudicatario.

La fianza será devuelta una vez comprobado el buen estado de las instalaciones al finalizar la concesión.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el plazo de cinco días hábiles, desde la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego, salvo motivos de interés público debidamente justificados. La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, en el plazo de 10 días.

El órgano de contratación ostenta las siguientes prerrogativas:

a) Interpretación del contrato.

b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

c) Acordar la resolución del contrato y determinar sus efectos.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

— Utilizar el inmueble para destinarlo a Bar-Restaurante, conforme a su propia naturaleza.

— Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad de, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.

— Abonar la renta, que proponga la mesa de contratación en el plazo de cinco días hábiles antes de la formalización del contrato y a partir de cada año, el día 2 de enero.

— Abonar los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad, basura, etc., que serán abonados directamente a las empresas suministradoras. No obstante, el Ayuntamiento realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados.

— Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse, según las condiciones técnicas.

— No superar los límites físicos de la explotación.

— Gestionar y explotar la actividad propia de las instalaciones percibiendo de los usuarios los precios y tarifas que establezca de acuerdo con la normativa vigente y comunicándolo al Ayuntamiento.

— Pagar el canon establecido.

— Usar de forma privativa, limitada y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.

— Abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o al servicio al que estuvieren destinados.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

— Mantener en buen estado y disponer del dominio público utilizado.

— Abonar las tasas y gastos, así como disponer del material que se detallan en el Pliego de Condiciones Técnicas.

— Mantener un seguro de daños y un seguro de responsabilidad civil, como mínimo de las coberturas que se detallan en el pliego de condiciones técnicas.

— Mantener las instalaciones abiertas al público durante el tiempo del contrato.

— Abonar y dejar libre de cargas los bienes muebles o inmuebles aportados como los bienes utilizados y a disposición del Ayuntamiento, una vez finalizado el tiempo del contrato.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento.

Serán obligaciones del arrendador:

— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

— En cuanto a obras de conservación y mejora, se estará a lo dispuesto en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos.

— Facilitar la realización de la actividad dentro del respeto al entorno humano y natural.

— Mantener al arrendatario en el uso pacifico durante el tiempo de la concesión.

— Dejar sin efecto el arrendamiento, siempre que lo justifiquen 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 arrendamiento y las instalaciones y las construcciones.

— Comprobar con el arrendamiento el material inventariado al inicio de la actividad.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Efectos. Extinción del Contrato, Reversión y Penalidades por incumplimiento.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución, la desaparición del Bien sobre el que recae, por desafectación del Bien, por renuncia del arrendatario, por rescate, por resolución judicial o por muerte o incapacidad del arrendatario, además de subarrendar el Local Bar, sin autorización municipal o incumplir el resto de condiciones que constan en este pliego.

A estos efectos, serán de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos, así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

REVERSION. Al término del tiempo de la concesión el bien revertirá al Ayuntamiento en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. En los diez días anteriores a que finalice el contrato el Ayuntamiento dispondrá lo necesario para la verificación de las condiciones convenidas y el acto de la entrega.

Cualquier mejora tanto sobre los bienes muebles o inmuebles efectuadas por el arrendatario, no serán objeto de indemnización o pago y se entregarán gratuitamente a favor del Ayuntamiento, sin cargas.

PENALIDADES DEL CONTRATO. Se considerarán graves los incumplimientos de las siguientes obligaciones por el concesionario:

a) No mantener abiertas al público las instalaciones salvo que lo impidan o hagan desaconsejable las condiciones climatológicas.

b) No facilitar la inspección de las instalaciones por los organismos competentes en materia sanitaria y de seguridad de las instalaciones.

c) No ceder los bienes en el momento de la finalización del contrato.

d) Causar graves destrozos en los bienes del contrato.

e) Subarrendar sin autorización del ayuntamiento, incumpliendo lo ordenado en este pliego.

f) Se consideran sanciones especificas (incumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias; no ejecución de inversiones comprometidas, incumplimiento de horarios).

Para tales incumplimientos se establece una penalidad del 50 % sobre el precio del arrendamiento, por incumplimientos graves. La penalización se impondrá por el órgano de contratación adoptada a propuesta del responsable del contrato. Será de carácter ejecutiva y serán independiente de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasionare al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

Será causa de rescisión del contrato, si se acumulan varias penalidades graves, a considerar por la Alcaldía.

SUPERVISION DEL CUMPLIMIENTO. El ayuntamiento realizará, inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario (limpieza, mantenimiento, pago de tasas, etc.).

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato y Unidad Tramitadora.

La formación del contrato en documentos 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.

No obstante, a continuación, se iniciarán los trámites para su elevación a escritura púbica, siendo los gastos que se origen de cuenta del adjudicatario. Este tipo de formalización, puede ser solicitado por cualquiera de las partes.

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 5% del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

En el momento de la formalización del contrato deberá presentar el arrendatario, póliza de seguros de daños y de responsabilidad civil, que se especifica en el pliego de condiciones de este expediente, junto al justificante de la fianza y el pago del arrendamiento anual.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, el servicio encargado de la tramitación y seguimiento del expediente es la Secretaria-Intervención del Ayuntamiento de El Arenal, con domicilio en la Plaza de España, 1, teléfono 920375001 y correo electrónico (ayuntamiento@elarenal.es), siendo el CP 05416 provincia de Ávila.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Confidencialidad y tratamiento de datos.

18.1 Confidencialidad. El futuro contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

El adjudicatario , como encargado 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).

18.2 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.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados que la empresa encargada de la gestión es ADESP Consulting.

MODELO DE MANIFESTACION DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS Y DOCUMENTOS.

El abajo firmante D/Dª_____mayor de edad, con D.N.I. número_____y domicilio a efectos de notificaciones en C/_____nº_____Piso_____Localidad_____ Provincia_____País_____Teléfono móvil y fijo_____y correo electrónico_____

- o En nombre propio.
- o En representación de la empresa_____con C.I.F. núm_____

En el procedimiento de concesión administrativa de uso privado del Bien Patrimonial Local Bar del Ayuntamiento El Arenal provincia de Ávila y a los efectos de lo previsto en el artículo 133 de la LCSP.

MANIFIESTO

Que de la información facilitada en los documentos y datos presentados en el sobre A, considero de carácter confidencial son los que se han solicitado en este expediente.

En_____a_____de_____De 202

El Licitador.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. 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, 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 el Reglamento General de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1373/2009, de 28 de agosto, la ley 9/2017 de la LCSP, la transposición de la directivas 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.

Por lo establecido en este Pliego al que se une de forma inseparable el Pliego de prescripciones técnicas y los anexos con los modelos de la documentación/declaraciones a presentar por los licitadores. Lo que se hace público para general conocimiento, a los efectos legales procedentes

El Arenal, 13 de enero de 2025.

El Alcalde, *Ángel González Cortázar.*

www.diputacionavila.es
bop@diputacionavila.es
Depósito Legal AV.1.1.1958