



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁ DE REGIR EN LA LICITACIÓN PARA EL ARRENDAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES.-**

**I.- OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto del contrato será el arrendamiento del Bar de las Piscinas municipales de Asparrena durante la temporada 2016/2017, para su explotación como bar-restaurante bajo el condicionado que se indica en el presente Pliego de Condiciones.

**II.- TIPO DE LICITACIÓN.-** El precio base de licitación queda fijado en la cantidad de 3.000 euros más IVA, por todo el año, cantidad que los licitadores podrán elevar o mejorar, pero consignando cantidad concreta, no teniendo por concreta ni válida la que contenga cifras comparativas, como por ejemplo, tanto más que la proposición más ventajosa o conceptos similares.

La cantidad ofertada se hará efectiva mediante dos pagos: El primero, equivalente a la mitad del importe de la adjudicación, con anterioridad al 1 de agosto de 2016. El segundo, por importe de la cantidad restante, con anterioridad al día 15 de septiembre de 2016.

El contrato se adjudicará a la proposición económica más ventajosa.

**III.- DURACIÓN DEL CONTRATO.-** La duración del contrato de arrendamiento será de un año desde el día 16 de junio de 2016 hasta el día 1 de mayo de 2017.

El inicio del contrato podrá demorarse unos días si existen necesidades de puesta a punto del local por finalización del anterior contrato, en cuyo caso el año se computará de fecha a fecha.

El contrato podrá prorrogarse anualmente, hasta un número máximo de tres años. La prórroga del contrato deberá ser acordada expresamente por el Ayuntamiento de Asparrena con al menos dos meses de antelación. Si no hay acuerdo expresa no habrá prórroga tácita. En caso de prórrogas, la renta se incrementará de forma proporcional al incremento del I.P.C.

**IV.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.-** Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará conforme a lo establecido en el artículo 72 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público



2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del TRLCSP 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.

3. La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

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

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial 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 y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

4. En cuanto a la solvencia técnica del empresario podrá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes:

a) Relación de los negocios de hostelería gestionados por el proponente, con detalle de su ubicación, características, plazos, etc.

b) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la gestión del bar de las piscinas que se propone.

**V.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.-** Las proposiciones para tomar parte en este Concurso se presentarán en la Secretaría de este Ayuntamiento durante las horas de oficina de los QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes, al también hábil de aparecer el preceptivo anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava, cerrándose el plazo de admisión de plicas a las catorce horas del último día de este plazo.



Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta 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 ofertas por él suscritas. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS SOBRES CERRADOS, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para optar a la contratación de la EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES EN ARAIA. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, aunque cabe la posibilidad de que se presenten meras fotocopias, si bien en este caso el que resulte adjudicatario provisional deberá presentar los correspondientes originales en la Secretaría municipal antes de la adjudicación definitiva, 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) Copia del D.N.I. si es una persona natural.



Herriko Enparantza, 1. ● P.K. 01250 ● C.I.F. P-0101000-H ● 945 304006 ● Faxe 945 314507  
● Elektronikoa. : aasparrena.inaki@ayto.alava.net ● Web.: www.asparrena.net

b) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario: 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.

c) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato 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.

d) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP. 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 definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

e) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica con arreglo a lo establecido en la Base IV, apartados 3 y 4.

f) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 50,00€.

g) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.

## **SOBRE «B »PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

La oferta económica se presentará conforme al siguiente modelo:

“ D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_ en nombre propio (o en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_), y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento abierto y un único criterio de adjudicación del contrato de EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE ARAIA, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el



Herriko Enparantza, 1. ● P.K. 01250 ● C.I.F. P-0101000-H ● 945 304006 ● Faxa 945 314507  
● Elektronikoa. : [aasparrena.inaki@ayto.alava.net](mailto:aasparrena.inaki@ayto.alava.net) ● Web.: [www.asparrena.net](http://www.asparrena.net)

importe de \_\_\_\_\_ euros y de \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

A los efectos procedentes, declara no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con la Administración establecidas por el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.”. Lugar, fecha y firma.

**VI.- GARANTÍAS.-** Para tomar parte en este Concurso, será preciso acompañar a la licitación el documento que justifique haber constituido la garantía provisional por importe de 50,00 €. En el plazo máximo de diez días a partir de la fecha de notificación de la adjudicación definitiva el adjudicatario deberá constituir en el Ayuntamiento una fianza del 15% del precio de adjudicación, que podrá ser dispuesta por el Ayuntamiento para la reparación de los daños ocasionados por el adjudicatario en los bienes municipales y para el abono de las obligaciones contraídas por el adjudicatario en que el Ayuntamiento pudiera aparecer como responsable subsidiario. También podrá utilizarse para hacer efectiva de ellas las sanciones que en ejecución de contrato se impusieran al adjudicatario.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

**VII.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-** El único criterio a considerar para seleccionar el adjudicatario será el del precio, efectuándose la adjudicación a la proposición económica más ventajosa.

**VIII.- MESA CONTRATACIÓN.-** Estará integrada por el Sr. Alcalde o concejal en quién delegue como presidente, por un concejal de cada grupo político y el Secretario municipal como vocales y como Secretario por un funcionario municipal.

**IX.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.-** El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, 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.

**X.- APERTURA DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-** La Mesa de contratación calificará previamente la documentación a que se refiere el artículo 160 del TRLCSP, que deberá presentarse por los candidatos en sobre distinto a los que contengan la oferta técnica y el de criterios objetivos (Sobre “A”).

Posteriormente se procederá a la apertura del sobre “B” relativo a oferta económica, formulando la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto frente a la Administración.



La apertura de dicho sobre B se efectuará en acto público el cuarto día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas, a las 10:00 horas. Si es sábado, el siguiente día hábil, a la misma hora.

**XI.- ADJUDICACIÓN .-** La adjudicación del contrato se deberá llevar a cabo en base a los trámites establecidos por el artículo 161 del TRLCSP y deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Tras clasificarse las ofertas por orden decreciente por el órgano de contratación en base al criterio económico establecido, se debe requerir al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente 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, y de haber constituido la garantía definitiva procedente.

De no cumplimentarse debidamente el requerimiento en el plazo indicado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente en base al orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación por parte del licitador que haya presentado la oferta más ventajosa.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada, y se notificará a todos los candidatos o licitadores, siendo publicada en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Asparrena. El acuerdo de adjudicación será debidamente motivado y la notificación del mismo contendrá la información necesaria que permita a los licitadores excluidos o candidatos descartados interponer el recurso oportuno contra la decisión de adjudicación.

La notificación podrá hacerse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones.

La adjudicación deberá decretarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en los pliegos, no pudiendo, en tal caso, declararse desierta.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 155.3 del TRLCSP, la Entidad contratante, antes de la adjudicación podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.



Una vez sea adjudicación definitiva del contrato, se procederá a la devolución de la garantía provisional prestada por los candidatos, excepto la correspondiente al adjudicatario, que quedará retenida hasta la constitución de la garantía definitiva.

**XII.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato se formalizará en documento administrativo en plazo no superior a 5 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación y el requerimiento para ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156.3 del TRLCSP.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al adjudicatario se estará a lo que señala el artículo 156.4 del TRLCSP, procediéndose a la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional exigida en la presente licitación.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos (art. 156.1 del TRLCSP).

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 154.1 en relación con el 138.3, procederá la publicación de la formalización del contrato en el perfil del contratante.

**XIII.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO.-** Corresponden al adjudicatario las siguientes obligaciones, además de las ya reseñadas y de las que se deriven de la legislación administrativa y civil aplicable al contrato y de la obligación de satisfacer de la forma establecida la renta que se establezca:

- No se podrá realizar obra o reparación, reforma de ninguna clase en el interior, ni el exterior del edificio, así como tampoco colocar anuncios movibles sin el consentimiento expreso de la propiedad.
- Será de cuenta del arrendatario la limpieza del local, sus dependencias y el abono de las tasas correspondientes por los servicios que se presten reglamentariamente.
- Serán de cuenta del arrendatario los gastos que se generen por consumos de agua impuestos sobre consumiciones y establecimientos públicos, gastos de personal, Seguridad Social, etc.
- Serán de cuenta del arrendatario los gastos que se generen en el Bar por consumo de gas propano y de electricidad.
- El local será de utilización diaria y con el horario de apertura y cierre establecidos o que puedan establecerse para establecimientos públicos. No obstante el arrendatario puede, si así lo desea, establecer el turno de descanso semanal, que de hacerlo, lo será en día laborable, nunca en día festivo.
- Deberá cumplir bajo su responsabilidad las disposiciones sobre establecimientos públicos.



---

*Herriko Enparantza, 1. ● P.K. 01250 ● C.I.F. P-0101000-H ● 945 304006 ● Faxe 945 314507*  
*● Elektronikoa. : aasparrena.inaki@ayto.alava.net ● Web.: www.asparrena.net*

---

- El arrendatario no podrá en ningún caso ceder, traspasar o subarrendar los locales objeto de este arrendamiento.
- El contrato se aceptará por el adjudicatario a su riesgo y ventura.
- Deberá satisfacer el importe de todas las averías y demás reparaciones de la maquinaria de propiedad municipal que se pone a su disposición.
- Deberá cumplir con los criterios establecidos por la normativa general para la normalización del uso del euskera, y más concretamente por el Plan de Euskera del Ayuntamiento en lo que respecta al uso oral y escrito de la lengua.
- Deberá hacerse cargo de todas las obligaciones y cumplimentación de documentación exigida por el Plan de Autocontrol de Hostelería.

**XIV.- DERECHOS DEL ARRENDATARIO.-** Corresponden al adjudicatario los siguientes derechos:

- Explotación de los bienes municipales que se ponen a su disposición para prestación del servicio.
- La utilización de los bienes municipales que se ponen a su disposición para la prestación del servicio.

**XV.- FALTAS.-** Serán consideradas como faltas de incumplimiento de las obligaciones del encargado y con la clasificación de graves las siguientes:

- a) Atender de forma generalizada con descortesía al público. Mantener dos días seguidos o tres alternos el local e instalaciones en malas condiciones de limpieza.
- b) No comunicar al Ayuntamiento los actos que ocurran contrarios al orden público, las normas sociales de buena conducta y convivencia, así como los daños en plantas, bienes o instalaciones.
- c) La reincidencia en faltas aquí no enumeradas, siempre que previamente se hayan puesto de manifiesto y advertido por esta Alcaldía y servicios de inspección.

**XVI.- SANCIONES.-** Las faltas indicadas en el apartado anterior, serán sancionadas por la Alcaldía con multa mínima de 50 € y la reiteración de este tipo de faltas dará lugar a la rescisión del contrato con incautación en su totalidad de la fianza depositada, sin perjuicio de que por el Ayuntamiento se exija el resarcimiento de los daños y perjuicios que se hayan ocasionado o puedan ocasionar. Todas las demás faltas de incumplimiento no enumeradas en la condición anterior (IX), serán sancionadas por la Alcaldía con la multa de 40,00 €. No se devolverá la fianza depositada hasta tanto se hayan satisfecho las multas correspondientes.