



AYUNTAMIENTO  
DE  
CARMENA (Toledo)  
C.P. 45531

## **PLIEGO DE CLASULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA ADJUDICACION MEDIANTE CONCESION DE LA EXPLOTACION DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE CARMENA.**

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Es objeto del contrato otorgar el uso privativo para su explotación del bien inmueble ubicado en el recinto de la piscina municipal, calificado como bien de dominio público, para la explotación de la actividad de bar mediante la modalidad de concesión administrativa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. El presente contrato no incluye ningún tipo de mobiliario o enseres, limitándose exclusivamente al edificio.

### **SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACION.-**

La forma de adjudicación de la concesión 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 se atenderá al único criterio del mejor precio.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, todos los actos del procedimiento se publicarán en la página web municipal siguiente: <https://ayuntamientocarmena.com/>

Igualmente se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

### **TERCERA.- TIPO DE LA LICITACION**



El canon que sirve de base a la licitación se fija en 600,00 euros por cada temporada al alza.

El canon se abonará el 50 % antes del inicio de la temporada y el resto entre los días 1 a 5 del mes de julio de cada temporada.

#### **CUARTA.- ORGANO DE CONTRATACION.-**

Alcaldía.

#### **QUINTA.- DURACION DE LA CONCESION.-**

El plazo de utilización del bien de dominio público será de 2 años, sin posibilidad de prórroga

#### **SEXTA.- DEBERES Y FACULTADES DEL CONCESIONARIO.-**

Serán los siguientes:

- **No se podrán vender bebidas alcohólicas a menores.**
- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.
- Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.
- Gestionar y explotar la actividad durante todo el año. Los horarios de apertura y cierre serán los establecidos en la Orden de la Consejería de Administraciones Públicas de 4 de enero de 1996, ampliándose los mismos durante los días festivos.
- Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego. Este comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados. Igualmente serán por cuenta del concesionario los gastos de luz, combustibles, tasas municipales y demás obligaciones tributarias con excepción del Impuesto municipal sobre bienes inmuebles.
- Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado y las obras que construyere. A tal efecto y para su constatación durante todas las anualidades de la concesión se llevarán a cabo inspecciones por los servicios técnicos municipales.
- Mantener en perfecto estado de conservación el local e instalaciones realizando a su cargo las reparaciones o reposiciones necesarias para el buen fin del contrato. Igualmente deberá mantener el local en perfecto estado de limpieza, higiene



y seguridad.

- Las obras y mejoras que se realicen en los edificios objeto del contrato de arrendamiento requerirán en todo caso autorización de la propiedad sin perjuicio de las preceptivas licencias que hayan de solicitarse por parte del concesionario, obras y mejoras que serán de propiedad municipal, accediendo al suelo, con la terminación del contrato pudiendo ser valoradas y descontadas del precio de la concesión si son autorizadas por el Ayuntamiento.

- Obligación de abandonar y dejar libres a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

- No podrá ceder la presente concesión a terceros sin la autorización previa del Ayuntamiento.

- Aportar los enseres y útiles necesarios para el funcionamiento del servicio y suscribir el inventario de los que sean entregados por el Ayuntamiento, con la obligación en este último caso de devolverlos en adecuado estado de conservación.

- Tener cubierta la responsabilidad civil del ejercicio de la actividad frente a terceros.

#### **SÉPTIMA.- FACULTADES DE LA CORPORACION.-**

- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.

- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

- Autorizar los precios de venta al público.

#### **OCTAVA.- REVERSION**

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión así como las obras e instalaciones efectuadas por el concesionario, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

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

#### **NOVENA.- EXTINCION DE LA CONCESION.-**



La concesión otorgada se extingue:

- Por vencimiento del plazo.
- Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por renuncia del concesionario.
- Por rescate.
- Por resolución judicial.

#### **DÉCIMA.- ACREDITACION 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 o profesional.

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

a) La capacidad de obrar de los empresarios que **fueren personas físicas mediante copia del DNI, las 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, **se realizará mediante una declaración** responsable otorgada ante el Ayuntamiento de Carmena.

3. Estar al corriente de pago con la Hacienda Municipal.



## UNDÉCIMA.- PRESENTACION DE OFERTAS Y DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, en horario de atención al público, desde el día 24 de abril hasta el 10 de mayo de 2024.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

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

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por 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 diez 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 la concesión administrativa de explotación Bar Piscina Municipal de Carmena». 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**

### **a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

- Personas físicas mediante copia del DNI, las 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) Documentos que acrediten la representación.**

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

— 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 71 de la ley de Contratos del Sector Público.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal, autonómica y local 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.



**SOBRE «B»  
PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**a) 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 concesión administrativa de explotación del Bar de la Piscina Municipal por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, anunciado en el perfil del contratante el día \_\_\_\_\_, 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 de la concesión con el abono de un canon mensual por importe de \_\_\_\_\_ euros.

En Carmena, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**DECIMOSEGUNDA.- CRITERIOS DE ADJUDICACION.-**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la más ventajosa se atenderá exclusivamente al mayor canon ofrecido.

**DECIMOTERCERA.- MESA DE CONTRATACION.-**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, 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, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D<sup>a</sup>. Beatriz Robles Fernández, Alcaldesa – Presidenta que actuará como Presidenta de la Mesa.
- D<sup>a</sup>. Carmen Abajo Gómez, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D<sup>a</sup>. Socorro Molina Díaz, Vocal, personal laboral del Ayuntamiento.
- D<sup>a</sup>. Carmen Abajo Gómez, que actuará como Secretario de la Mesa.

#### **DECIMOCUARTA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION.-**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la Ley 9/2017, LCSP, 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.

#### **DECIMOQUINTA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACION.-**

La apertura de las proposiciones se efectuará en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

**La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 11,00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».**

Y posteriormente en el mismo acto (si no hubiera defectos materiales subsanables), procederá a la apertura y examen del sobre «B». La Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La adjudicación del contrato deberá efectuarse en el plazo de máximo de quince días desde la apertura de las proposiciones debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicándose en el perfil del contratante.



La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

#### **DECIMOSEXTA.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.-**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa 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 justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

#### **DECIMOSÉPTIMA.- GARANTIA DEFINITIVA.-**

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una garantía por importe de 100,00 euros.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) Mediante ingreso en banco o pago con tarjeta.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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 110 de la LCSP.

#### **DECIMOCTAVA.- FORMALIZACION DE LA CONCESION.-**



La formalización de la concesión en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; 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.

#### **DECIMONOVENA.- REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.-**

La presente concesión se registrá primeramente por el pliego de condiciones económico-administrativa, y subsidiariamente por la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo; 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**En Carmena a 23 de abril de 2024.**

**LA ALCALDESA**

**Fdo: Beatriz Robles Fernández**

