

Expte. 155/2019

Asunto: Explotación del bar de la piscina municipal, temporada 2019

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA LICITACIÓN PARA ADJUDICAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, LA EXPLOTACIÓN DEL BAR EN LA PISCINA MUNICIPAL DE BOECILLO TEMPORADA 2019

1. Objeto del Contrato. Clasificación. Naturaleza Jurídica del Contrato.

Procedimiento y Forma de Adjudicación.

Es objeto del contrato la explotación del bar en la Piscina Municipal durante el periodo que seguidamente se reseñará, y conforme el Pliego de Cláusulas y Prescripciones Técnicas que obra en el expediente y que forma parte integrante del mismo como ANEXO I.

La clasificación CPV de este contrato es 55330000-2 Servicios de cafetería

El procedimiento será abierto, tomando como criterio de adjudicación el PRECIO.

El presente contrato se encuentra excluido de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, a la vista de lo establecido en el art. 9/1 de la mencionada Ley. En consecuencia tendrá el régimen jurídico de los contratos excluidos en el ámbito de la LCSP.

2. Plazo

El contrato se formulará por plazo comprendido entre el día 7 de junio hasta el 15 de septiembre de 2019, ambos incluidos.

Todas las instalaciones quedarán libres, y a entera disposición del Ayuntamiento y en perfecto estado de conservación y utilización al término de la temporada.

3. Horario

El horario de apertura será desde las 12:00 horas hasta las 00:00 horas, de lunes a domingo.

4. Tipo de licitación y Perfil de Contratante.

Se establece un tipo de licitación al alza de 100,00 (CIEN) EUROS para este periodo.

El pago del precio se efectuará en la entidad Caja Mar a nombre del Ayuntamiento de Boecillo en la cuenta corriente número ES81 3058 5018 7827 3290 0076 en el plazo de DIEZ (10) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

En el caso de no ingresar el importe total dentro del plazo señalado, el Ayuntamiento adjudicará al siguiente licitador que deberá hacerlo efectivo en el plazo de TRES (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación.

En el caso de que no hubiere más licitadores y el adjudicatario no hubiere ingresado el importe total dentro del plazo señalado, se le incrementará el importe por el que ha resultado adjudicatario en un 10% por cada semana de retraso.

El adjudicatario podrá solicitar de la Alcaldía fraccionamiento de pago que se podrá conceder con los requisitos que se establecen para el fraccionamiento de pago de deudas municipales en la Legislación vigente.

5. Capacidad para contratar

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten solvencia a través de la presentación de una Póliza o propuesta de Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil, que cubra las posibles consecuencias de riesgos en instalaciones y clientes tal y como se exigen en la cláusula VII, I apartado g) y, que no estén afectados por ninguna de las circunstancias como prohibitivas para contratar con la Administración.

6. Garantía definitiva

La garantía definitiva que habrá de constituir el adjudicatario de la concesión, dentro del plazo de los quince días siguientes a la notificación, consistirá en el 3 por 100 del valor del dominio público ocupado conforme establece el artículo 90 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, que según el informe técnico obrante en el expediente será de **1.542,67 euros**; podrá constituirse en metálico, en la cuenta corriente de fianzas que sigue, ES58 3058 5018 7027 3290 0106.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento que se realice al licitador que haya efectuado la propuesta económicamente más ventajosa. El incumplimiento de este requisito por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

No procederá la devolución de garantías constituidas en metálico o en valores, aún cuando resultase procedente por inexistencia de responsabilidades derivadas del contrato, cuando haya mediado providencia de embargo dictada por órgano jurisdiccional o administrativo competente.

Procederá la devolución de la garantía definitiva constituida a los 3 meses de la finalización del contrato de prestación de servicio, previo informe que acredite el buen estado de las instalaciones por parte de los servicios municipales. El cumplimiento satisfactorio del contrato al que está vinculada la cancelación de la garantía definitiva supone que el adjudicatario, entre

otras obligaciones, haya aportado justificante del abono de los gastos de anuncios de licitación hasta un máximo de 600,00 euros, que serán liquidados por esta administración.

7. Cumplimiento del Contrato

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dictar instrucciones de funcionamiento y controles de uso y cuanto estime conveniente, incluidos horarios y fechas de iniciación así como control de precios.

Asimismo el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento si lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que lo causaren, o sin él, cuando no procediere.

8. Presentación de proposiciones: Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación

8.1. Documentación

Los licitadores presentarán dos sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título de la licitación, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en la misma, el segundo (B) correspondiente a la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego, en el que se incluirán los criterios de adjudicación, y que se presentarán en la forma que más adelante se indicará.

Sobre A. DECLARACIÓN RESPONSABLE, conforme al ANEXO II, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Sobre B. PROPOSICIÓN ECONÓMICA. En el Sobre B se incluirá la siguiente documentación:

Una hoja independiente del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numérico.

Este Sobre B, denominado proposición económica, se ajustará al modelo contenido en el Anexo III y se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: "Proposición Económica para optar a la Adjudicación de la explotación Bar en Piscina Municipal temporada 2019".

No se tendrá por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga informes comparativos o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente enmiendas o raspaduras que pueda inducir a duda racional sobre su contenido; en caso de discrepancia ante la cantidad expresada en letra y cifra, se tendrá por correcta la expresada en letra.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, cualquiera que sea el número de dependencias donde esta pueda ser presentada. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

Sobre C. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

Sólo se exigirá, en principio, al licitador, a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, sin perjuicio de que el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, pueda recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento, de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Los documentos administrativos que se incorporen en el SOBRE C, deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas. Asimismo, el propuesto como adjudicatario presentará toda la documentación en español.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los DOCUMENTOS exigidos, que acrediten a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, su aptitud, capacidad y la solvencia que se exige, y serán las siguientes:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

En los casos de que el licitador presente certificado en vigor de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma y con la clasificación exigida, se dispensará la presentación de la documentación confiada a dicho Registro, siempre que dichos documentos consten expresamente en el Certificado, y se adjunte una declaración jurada de validez y vigencia.

b) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil. Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del candidato, deberá acompañar el documento que acredite la personalidad del representante y poder bastante en derecho a su favor que le habilite para concurrir en nombre del representado, a la celebración del contrato.

Poder que deberá estar debidamente bastantado por el Secretario del Ayuntamiento, o por cualquier letrado ejerciente en la población o en la capital de la Provincia.

c) Los que justifiquen los requisitos de solvencia técnica, económica, financiera. Se acreditará conforme a los medios que se determina en el apartado g, de esta cláusula –para la solvencia Económica y Financiera por importe igual o superior al señalado en el apartado g). Para la solvencia técnica o profesional; se acreditará mediante una relación de principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, que incluya importe, fechas y destinatarios público o privado. El importe deberá ser superior al tipo de licitación. Se acreditará mediante una declaración del Empresario. Al efecto acompañará documentos obrantes en poder el empresario, que acredite la realización del a prestación.

d) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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 licitante.

e) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

f) Escrito firmado por el que hace la proposición en el que conste el número de teléfono, fax, dirección o correo electrónico, y persona a la que habrá de dirigirse las comunicaciones o representante que sea preciso pedir.

g) Seguro de Seguro de Responsabilidad Civil que cubra las posibles consecuencias de riesgos en instalaciones y clientes, con una cobertura mínima por siniestro de 300.000 € y 150.000 € de límite por víctima, la cual será analizada y mostrada su conformidad por el Ayuntamiento. En caso de no realizarlo en ese plazo, implicará, que la Mesa de Contratación, proponga como licitador al siguiente por orden de preferencia.

h) Breve Memoria sobre la experiencia del Empresario, en relación al objeto del contrato y medios personales y materiales que pudiera emplear.

8.2. Lugar de entrega

Los sobres antes reseñados, excepto el denominado Sobre C, deberán ser entregados en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas, en el plazo de 8 días naturales contados desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia o enviados por Correo, dentro del plazo señalado en los anuncios publicados en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. Si el último día para la presentación de las proposiciones coincidiese con sábado, domingo o día inhábil en el Municipio, el plazo se prorrogará al primer día hábil siguiente.

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. 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. En todo caso la documentación deberá estar presente en el día de apertura de los sobres.

8.3. Apertura de proposiciones y adjudicación

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, el siguiente día hábil, a las 09:00 horas, la Mesa de Contratación abrirá el sobre denominado A, de aquellos licitadores/candidatos, que hayan presentado la DECLARACIÓN RESPONSABLE en tiempo y forma. El acto no público, comenzará con la lectura del anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas. El Presidente ordenará la apertura del sobre A, con exclusión del relativo a la proposición económica, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados, además se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa de Contratación estará integrada del modo siguiente:

1.-PRESIDENTE: El de la Corporación Municipal o funcionario de carrera.

2.-VOCALES:

Vocal 1: Secretario General, el de la Corporación Municipal.

Vocal 2: Interventor, el de la Corporación Municipal.

Vocal 3: Funcionario de carrera.

3.- SECRETARIO/A: La titular de la unidad de contratación.

Se justifica en el presente expediente a los efectos de lo dispuesto en la D.A. 2ª LCSP párrafo tercero, que la Vocal 3 y la Secretaria de la mesa sean funcionarias interinas puesto que no existen en este Ayuntamiento otros funcionarios de carrera suficientemente cualificados que puedan sustituirles.

Si así se considera, el órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

Si el último día para la apertura de proposiciones fuera sábado, domingo, festivo o día inhábil en el Municipio, el plazo se prorrogará al primer día hábil siguiente, sin variación de hora.

La apertura del sobre B titulado "Proposición Económica", se hará por la Mesa de Contratación acto seguido en acto público. De lo contrario se llevará a cabo por la Mesa de Contratación en acto público a las 9:00 horas del quinto día siguiente natural al de finalización del plazo de presentación de proposiciones, si recae en sábado, domingo, festivo o día inhábil en el municipio de Boecillo, la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente sin variación de hora.

El acto de apertura se desarrollará por analogía conforme a las prescripciones del art. 83 del RGLCAP.

La Mesa podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, una vez puntuados los criterios de adjudicación, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato al mejor postor. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

Una vez efectuada la propuesta de adjudicación, el candidato/licitador, a cuyo favor recaiga la misma, deberá acreditar ante el órgano de contratación, en el plazo de 10 (diez) días, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, a contar desde el siguiente a aquel en el que hubiera recibido el requerimiento.

Recibida la documentación del Sobre C, la Mesa de Contratación, calificará la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará al interesado, concediéndole un plazo no superior a TRES DÍAS HÁBILES, para que el licitador los corrija o subsane.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación. Asimismo y en el plazo de cinco días hábiles deberá remitirse información al resto de los candidatos que no hubiesen sido adjudicatarios.

En cuanto a bajas temerarias se estará por analogía a lo dispuesto en el artículo 86 del RGLCAP.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Realizada la clasificación de las proposiciones, atendiendo a los criterios señalados en el Pliego o en el Anuncio, y recabados los informes que se estimen pertinentes, el Órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que en el plazo de DIEZ (10) días hábiles, además de la documentación contenida en el Sobre C, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva procedente. En el supuesto de que no sea atendido el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de las Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas.

8.4. Nueva adjudicación

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese sido propuesto como adjudicatario por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria se podrá efectuar una nueva adjudicación.

9. Formalización del Contrato

9.1. Plazo

El Contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo máximo de los 15 días siguientes a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación. Este documento constituye título suficiente para acceder a cualquier Registro.

La puesta en funcionamiento podrá realizarse con la adjudicación del contrato.

9.2. Documentación

El documento de formalización del contrato será suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento y el contratista, del que dará fe el Secretario de la Corporación y contendrá las menciones establecidas en los artículos 35 del LCSP y 71.3 y 4 del RGLCAP, salvo que ya se encuentren recogidas en los pliegos.

A los contratos que se formalicen se unirán como anexos, además de la oferta aceptada, un ejemplar del presente que serán firmados por el adjudicatario, considerándose a todos los efectos partes integrantes de aquellos.

9.3. Escritura Pública

El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

9.4. Formalización

No se podrá comenzar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La falta de formalización del contrato imputable al adjudicatario dentro del plazo señalado, conllevará la exigencia a este del importe del 3% del presupuesto base de licitación - IVA excluido - en concepto de penalidad.

El departamento encargado del seguimiento del cumplimiento del contrato, será el de los Servicios Urbanos, Infraestructuras y Urbanismo.

9.5. Gastos a cargo del adjudicatario

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que se generen con un máximo de 600,00 euros, los preparatorios y los de formalización del contrato.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato. Se entenderán incluidos en el precio de adjudicación la tasa por ocupación de la vía pública con mesas y sillas con finalidad lucrativa por la ocupación autorizada en el anexo del Pliego, estando sujeto a dicha tasa por el exceso, y siempre que se autorice su ocupación.
- c) Asumir el pago del IVA, que se entenderá en su caso incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.
- e) El que se indica en el punto 6 apartados 11 y 12 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

9.6. Indemnización al contratista por fuerza mayor

El contratista tendrá derecho a que se le indemnice los daños que se le hubiera producido en casos de fuerza mayor, no mediando actuación imprudente del mismo.

9.7. Sanciones

El Ayuntamiento podrá sancionar, conforme a la normativa que sea de aplicación, al adjudicatario cuando éste incumpla los deberes que se establecen en el presente Pliego de Condiciones.

Para la imposición de la sanción se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción. En todo caso se necesitará el oportuno expediente, en el que se dará audiencia al interesado.

9.8. Resolución del Contrato.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución señaladas en la Legislación aplicable.

9.9. Régimen jurídico.

En lo no previsto expresamente en el presente pliego de contratación, se estará a lo dispuesto en la legislación patrimonial, y en su caso la normativa contractual, Ley 7/85 de 2 de abril y RD Legislativo 781/86, de 18 de abril.

9.10. Jurisdicción competente

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

Firmado digitalmente en Boecillo, a 7 de mayo de 2019. LA ALCALDESA, M^a Ángeles Rincón Bajo

ANEXO 1

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA EXPLOTACIÓN DEL BAR EN PISCINAS MUNICIPALES TEMPORADA 2019

1º.- OBJETO

El objeto de este contrato consiste en la explotación del Bar en las piscinas municipales durante el periodo comprendido entre el día 7 de junio y el día 15 de septiembre de 2019, ambos inclusive.

2º.- PRECIO

Se establece un tipo de licitación al alza de 100,00 € para este periodo.

3º.- CAFETERÍA DESCRIPCIÓN

Local sito en C/Miguel Delibes s/n, tiene una superficie útil de 55,35 m².
Tiene acceso desde el interior y desde el exterior.
La barra está totalmente acabada.
Dispone de calefacción/aire acondicionado

4º.- RELACIÓN DE MATERIALES Y ENSERES

El local descrito, se encuentra en uso de todos sus elementos y cuenta con las siguientes dotaciones:

- 3 fregaderos (1 en barra y dos en cocina uno de ellos con pulsador)
- Campana extractora
- 1 lavavajillas (no industrial)
- 1 frigorífico
- 1 cocina y plancha mixta de gas butano
- 1 cámara frigorífica de acero inoxidable
- 2 grifos de cerveza
- 1 caja registradora
- 2 estanterías
- 3 extintores
- Sillas y mesas (comerciales)

5º.- SUPERFICIES DEL RECINTO DEL BAR:

Usos	Superficie M2
------	---------------

Bar y Anexos	55,35
Bar	15,40
Barra	11,55
Cuarto basuras	2,15
Cuarto instalaciones agua	2,90
Entrada	4,60
Cocina	18,75
Porche a continuación del bar	Aprox.: 14*8m
Porche exterior	72,00
Aseos exteriores (anexos al porche exterior)	17

6°.- DEBERES DEL ADJUDICATARIO

1. Disponer del material necesario, personal, etc. Para el funcionamiento y prestación del bar y las instalaciones.
2. Cubrir los gastos de conservación, mantenimiento de las instalaciones.
3. Necesidad de autorización de la Alcaldía para realizar cualquier género de obra.
4. Cumplir con sus trabajadores las disposiciones de la Legislación laboral y de la Seguridad Social.
5. Ejercer por si la explotación y no cederlo o traspasarlo a terceros sin autorización municipal.
6. Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionen el posterior funcionamiento del servicio a prestar.
7. Mantener en buen estado el entorno de las instalaciones. La limpieza de las instalaciones de bar, terraza, y de las zonas donde se ejerza la actividad es de cuenta del adjudicatario.
8. A utilizar las instalaciones conforme a su destino.
9. El personal expendedor deberá estar en posesión del correspondiente carnet de manipulador, las instalaciones deberán estar limpias tanto en el interior, como en el exterior.
10. Autorizaciones: el adjudicatario deberá proveerse de todas las autorizaciones necesarias para este tipo de establecimientos, cumpliendo especialmente las normas sanitarias. Para realizar el ejercicio de la actividad, precisa de la autorización Sanitaria de Funcionamiento, para lo que previamente se girará visita de inspección de cotejo de cumplimiento de las condiciones higienicosanitarias.
11. El horario ordinario del bar cafetería será de 12:00 a 21:00 horas. El horario extraordinario del bar cafetería, únicamente en el recinto exterior vallado del bar será hasta las 00:00 horas permaneciendo el resto de las instalaciones debidamente cerradas habiendo comprobado previamente que no queda nadie en las mismas y en, todo caso, cumpliendo la normativa por la que se determina el horario de los espectáculos públicos y actividades recreativas que se desarrollen en los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos de la Comunidad de Castilla y León (ORDEN IYJ/689/2010, de 12 de mayo). En caso de no cumplirse dicho horario por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento le impondrá una sanción de 500,00 euros por cada día que incumpliere el mismo.
12. Prohibición expresa de realización de cualquier tipo de actividad distinta de la prestación del servicio de bar. Por tanto, queda totalmente prohibido la realización de eventos y fiestas salvo aquellas debidamente autorizadas de forma expresa por el



Ayuntamiento. En caso de no cumplirse con el fin al que está destinado esta concesión administrativa por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento le impondrá una sanción de 500,00 euros por cada día que incumpliera el mismo.

13. Instalaciones: el bar se entregará con las instalaciones referidas en la cláusula 3ª del presente pliego. Todas ellas deberán devolverse en el mismo estado en que se encuentran, respondiendo el adjudicatario de cualquier desperfecto. También cuidará de mantener limpio el Bar, terraza y su entorno. El adjudicatario tendrá que instalar, a su costa, elemento para el sombreado tipo cañizo.
14. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas.
15. Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones para la conservación de las construcciones e instalaciones, así como el mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene del edificio hasta que entregue el servicio al Ayuntamiento con todas las instalaciones que sean inherentes al mismo y necesarias para su prestación.
16. Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente, respetando 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.
17. No enajenar bienes afectos a la explotación que hubieren de revertir al Ayuntamiento concedente, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación, comprometiéndose a dejarlos libres y vacuos a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido y de reconocer la potestad de éste para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, en su caso.
18. Conservar las instalaciones en perfecto estado, destinándolas de modo exclusivo al uso pactado, reparándolas por su cuenta y cuando finalice el contrato, devolverlas en las mismas condiciones de uso en que las recibió.

ANEXO 2

De conformidad con lo señalado por la Ley 14/2013 de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, se estima conveniente que la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 1º de este precepto, se sustituya por una declaración responsable del licitador en que indique que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, nº _____, con D.N.I./C.I.F. nº _____, y a efectos de la participación en la licitación que promueve el Ayuntamiento de Boecillo cuyo objeto es _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

PRIMERO.- Que se dispone a participar en la licitación convocada por el Ayuntamiento de Boecillo para la adjudicación mediante procedimiento _____ del contrato denominado _____.

SEGUNDO.- que el que suscribe, declara bajo su responsabilidad y ante el órgano de contratación que cumple con todos los requisitos previos exigidos por la normativa aplicable, para contratar y en concreto:

- 1.- Que posee personalidad jurídica, plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar, y en su caso representación.
- 2.- Que está debidamente clasificada la Empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera, técnica y profesional.
- 3.- Que no está incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración y que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes.
- 4.- Que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.
- 5.- Que forma parte de un Grupo Empresarial (obligatorio marcar una opción).

- SI
- NO

En caso afirmativo deberá indicar el grupo al que pertenece.

- 6.- Desean concurrir integrados en una Unión Temporal (obligatorio marcar una opción).

- SI
- NO

- 7.- 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.

Y para el caso de Empresas Extranjeras, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.



Ayuntamiento de
Boecillo

8- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones o comunicaciones es _____. La persona de contacto es _____. El número de teléfono es _____, de FAX _____ la dirección física _____.

Por último, me comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en esta declaración en cualquier momento en que se me requiera por el Ayuntamiento, y en cualquier caso previamente a la adjudicación del contrato en caso de resultar adjudicatario.

Y para que así conste, y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración.

En _____ a ____ de _____ de 20__.

FIRMA DEL DECLARANTE

ANEXO 3

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

Don mayor de edad, vecino de, con domicilio en, titular del DNI nº expedido con fecha, en nombre propio (o en representación de, vecino de con domicilio en, conforme acredite) enterado de la contratación tramitada para adjudicar, mediante procedimiento abierto la explotación del Bar en la Piscina Municipal temporada 2019 se compromete a efectuarlas en la forma determinada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas, ofrece la cantidad de € (en letra y número), por esta temporada comprometiéndose a realizar el contrato de acuerdo con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen en el proceso.

En a de2018

(Lugar, fecha y firma)