



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉJAR  
INTERIOR Y GOBERNACIÓN

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR RESTAURANTE Y DEL QUIOSCO-BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL EN EL PARAJE DE LA CERRALLANA.**

**Artículo 1º.- OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto de este Pliego es la contratación de la concesión demanial del uso privativo del bar restaurante y del quiosco-bar de la piscina municipal, en el paraje La Cerrallana, que prestará sus servicios a los usuarios de dicho paraje.

Según lo contenido en la LEY 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León y sus modificaciones, dicho establecimiento tendrá la categoría de BAR-RESTAURANTE: establecimiento preparado para dispensar y consumir bebidas y comidas indistintamente en mesas o en las barras y en general en comedores, salas o áreas específicas diseñadas al efecto.

Tienen carácter contractual, además del presente Pliego, los documentos que integran la proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan a los Pliegos de Condiciones Administrativas y Técnicas.

**Artículo 2º.- DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO DESTINADO A LA EXPLOTACIÓN.-**

**PRIMERO:** El edificio actualmente en construcción, se encontrará apto para ser ocupado por el concesionario en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público en el momento de la firma del contrato.

No será necesaria la realización de ninguna obra que requiera la redacción de un proyecto técnico, de acuerdo con la Ley 38/1999 de 5 de Noviembre de Ordenación de la edificación.

No obstante, si el nuevo concesionario deseara realizar cualquier obra, se conceptuaría como mejora de la concesión, que deberá ser tratada conforme se establezca en el Pliego de contratación.

**SEGUNDO:** El edificio se compone de dos plantas, de las cuales se adjudicará, íntegramente la planta alta, con una superficie construida de:

- 453,71 m.<sup>2</sup> de superficie cerrada
- 115,76 m.<sup>2</sup> de terraza con orientación Sur
- 30,00 m.<sup>2</sup> de Rampa de acceso principal
- 63,63 m.<sup>2</sup> de Rampa de comunicación con piscina (Salida de emergencia)

Que hace un total de 663,10 m.<sup>2</sup> en planta alta en los que se distribuyen los espacios de

- Hall-entrada
- Hall-distribuidor
- Distribuidor de cocina
- Vestuarios de cocina
- Cocina
- Despensa-Cámara cocina
- Barra cafetería
- Aseos de caballero y señora zona cafetería
- Zona de restaurante

- Aseos señoras, caballeros y adaptado para uso restaurante
  - Terraza exterior en contacto con Cafetería y Restaurante
  - Rampa de acceso
  - Rampa de acceso desde las piscinas
- Y de 96,22 m.<sup>2</sup> de superficie construida en la planta Baja, en los que se distribuyen los espacios de:
- Quiosco-Bar
  - Entrada
  - Distribuidor de aseos
  - Cuartos de Aseos para caballero y señora
  - Tres espacios destinados a almacenes y designados como almacén-1,2 y 3.

La concesión se otorgará, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros, de conformidad con el artículo 80, 11º) del Real Decreto 1372/1986, de 13 Junio, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades locales.

**Artículo 3º.- TIPO DE LICITACIÓN.-** Los interesados ofertarán el canon anual que consideren oportuno, estableciéndose un canon mínimo anual de 6.000 €, pudiéndose mejorar al alza.

Dicho canon, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 9º de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre del Impuesto sobre el Valor Añadido, no está sujeto a IVA.

El canon establecido incluye el importe de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con mesas y sillas con finalidad lucrativa por la explotación de la terraza.

El Valor estimado del contrato, incluidas todas sus anualidades y posibles prórrogas, es de 120.000 €, según lo dispuesto en el artículo 88.1 del TRLCSP.

El adjudicatario, previa a la formalización del contrato, efectuará el pago del canon anual prorrateado a los meses que queden, y se abonará en el momento de la prestación de la fianza definitiva. El canon correspondiente a la segunda anualidad se abonará en el mes de enero, pudiéndose fraccionar en dos plazos si lo solicitase el adjudicatario.

Dicho canon tiene el carácter de tasa y comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes objeto de contratación o al uso general o servicio al que estuvieren destinados (art. 80.7 del RBEL). Transcurrido un año desde la iniciación del contrato, el canon será revisado en más o menos según la variación experimentada por el IPC, publicada por el INE, correspondiente a los doce meses anteriores.

Cuando el arrendatario se comprometa y obligue a la realización de inversiones, la cantidad anterior puede verse reducida o compensada con un menor canon en cada ejercicio (o en sucesivos ejercicios si es mayor la inversión que el canon a lo largo de la vigencia del contrato). En ese caso deberá detallar y valorar las inversiones con indicación del plan de ejecución, que una vez ejecutadas serán valoradas por el técnico municipal que se designe.

Las inversiones que proyecten realizarse deberán contar preceptivamente con la autorización municipal, con proyecto municipal, si correspondiese, licencia municipal de obras, seguimiento por parte de un técnico municipal, y certificado de final de obra. De no ser así, no será aplicable la reducción del canon antedicha.

Cualquier inversión o mejora que se realice en las instalaciones, revertirá a la Administración contratante al término de la concesión y sin que genere derecho a ningún tipo de indemnización a favor del contratista.

Para favorecer la realización de inversiones, el pago total o parcial del canon se hará efectivo al término de cada año, en el plazo de quince días naturales, si durante el año vencido no se ha efectuado referida mejora o inversión o se han ejecutado inversiones por importe inferior al canon.

El canon indicado será efectivo a partir de la fecha señalada en la cláusula quinta referente al comienzo de vigencia de los efectos del contrato.

**Artículo 4º.- EXISTENCIA DE CREDITO.**- No se generan obligaciones económicas para el Ayuntamiento por el presente contrato, por ello no es necesario documento de existencia de crédito.

**Artículo 5º.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**- El contrato tendrá una duración de diez años, desde la formalización del mismo. Antes de la finalización de este plazo y por mutuo acuerdo de las partes, podrá prorrogarse el contrato con dos prorrogas por un periodo de cinco años cada una de ellas, siempre que no sea denunciado por alguna de las partes con treinta días de antelación como mínimo a la fecha de su expiración.

**Artículo 6º.- PROCEDIMIENTO Y TRAMITACIÓN.**- 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, de acuerdo con el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

**Artículo 7º.- ORGANO DE CONTRATACIÓN.**- EL órgano competente para resolver, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, corresponde a los Alcaldes y Presidentes de las Entidades locales la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros.

**Artículo 8º.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE.**- El expediente contractual que regula este Pliego, podrá ser examinado en las oficinas municipales del Servicio de Secretaría, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas) durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones, así como en el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso a través de <http://www.aytobejar.com/ayuntamiento/documento.asp?id=619>

**Artículo 9º.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**- Están capacitadas para contratar, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica y no están afectados por ninguna de las circunstancias que enumera el artículo 60 del TRLCSP como prohibitivas para contratar.

Referidos licitadores deberán disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, de conformidad con el artículo 54.2 del TRLCSP y tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del contrato.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del TRLCSP.

Las Empresas no Españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante Certificación de inscripción de uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del RGLCSP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro Local Profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo de Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**Artículo 10º.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES.-** Las proposiciones para tomar parte en la presente contratación serán secretas y se presentarán en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento (Plaza Mayor, 7), hasta las catorce horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 143.2, publicándose en el mismo en el Perfil de Contratante de este Ayuntamiento <http://www.aytobejar.com/ayuntamiento/documento.asp?id=619> de conformidad con el artículo 142.4 del TRLCSP.

Dentro del mismo plazo, la proposición podrá ser enviada por correo, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si la misma es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en la convocatoria. Transcurridos diez días naturales siguientes desde la recepción de la comunicación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de las plicas efectivamente presentadas en plazo.

Las proposiciones 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.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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 tres 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 la concesión administrativa para la explotación del bar-restaurante y del quiosco-bar de la piscina municipal, sitios en el paraje de La Cerrallana».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

— Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre se incluirá los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

**SOBRE «A»  
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Contenido: Se presentarán documentos originales o fotocopias autenticadas.

a) Empresarios individuales: Fotocopia del D.N.I. o N.I.F.

b) Personas jurídicas: La capacidad de obrar de los empresarios que fueran personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documentos de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos en el Registro Público que corresponda.

Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública de la que resulte poder suficiente, debidamente inscrito en el Registro Público que corresponda y que deberá estar bastantado por el Secretario del Ayuntamiento de Béjar.

c) Declaración responsable del licitador que acredite que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 60 del TRLCSP y con la Hacienda Local, impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe del 2% del presupuesto del contrato.

e) Solvencia económica y financiera. Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera mediante la presentación de alguna de la siguiente documentación acreditativa:

- informe apropiado de instituciones financieras.

- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios realizados por el licitador en el curso de los últimos tres ejercicios, por un importe acumulado superior a 30.000 €, aportándose los certificados acreditativos o documentación apropiada.

f) Solvencia Técnica:

Podrá acreditarse por alguno de los siguientes medios:

- Informes o certificados de prestación de servicios de similares características a los objetos del presente contrato con una Administración Pública o entidad privada durante los últimos tres años sin interrupción.

- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de la prestación, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

El personal que preste servicio en las instalaciones deberá contar con los requisitos exigidos por las autoridades sanitarias y seguridad alimentaria (carnet de manipulador de alimentos o equivalente), debiendo aportar documentación acreditativa o compromiso de adscribir o dedicar a la ejecución del contrato el personal que cuente con dichos requisitos.

**SOBRE «B»**

## **PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

### Contenido:

a) Proposición económica conforme al modelo que se adjunta en el Anexo 1. La proposición se presentará escrita a máquina o en letra clara y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o enmiendas que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Sólo se presentará una oferta por empresa. No se admiten variantes.

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

### **SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

**Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.**

#### **Artículo 11º.- GARANTÍA PROVISIONAL.-**

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de del 2% del presupuesto del contrato, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

-La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad *CAJA DUERO*, cuenta número 2104 0017 94 1110000015.

- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

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.

**Artículo 12º.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-** Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

#### **A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:**

\* Mayor canon ofrecido: Por cada fracción de 100 € por encima del canon mínimo anual, 0,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

\* Creación de puestos de trabajo: 0,5 puntos por cada puesto, hasta un máximo de 3 puntos

#### **B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:**

\* Por mejoras o actividades culturales que se propongan: de 0 a 7 puntos

**Artículo 13º.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.-**

La Mesa de Contratación procederá, en acto no público, a la calificación de la documentación presentada, en tiempo y forma, por los licitadores en el **sobre A**, el primer día hábil siguiente a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, salvo que sea sábado o festivo, en cuyo caso se procederá el día hábil siguiente.

Si la Mesa de Contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los interesados mediante Fax o correo electrónico, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediendo un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la Mesa de contratación

La Mesa de Contratación calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección fijados en el presente Pliego, con pronunciamiento expreso sobre la admisión a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

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.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias no subsanables se rechazará la proposición.

En un plazo que no podrá ser superior a siete días naturales a contar desde la apertura de la documentación administrativa. La Mesa de Contratación en acto público dará cuenta de las empresas admitidas, excluidas y causas de la no admisión de éstas últimas, como consecuencia de la calificación de la documentación, invitando a los asistentes a formular las observaciones que estimen oportunas, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en ese momento pueda aquella hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de proposiciones, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres que contenga la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor **sobre C**, entregándose al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en los mismos, dejando constancia documental de todo lo actuado.

En acto público, dentro del plazo de un mes desde el fin del plazo de presentación de ofertas, la Mesa pondrá en conocimiento de los licitadores el resultado de la valoración de los criterios de adjudicación cuya ponderación dependa de un juicio de valor. Seguidamente, abrirá el **sobre B** dando lectura a los criterios evaluables de forma automática, de las empresas admitidas.

Si alguna oferta económica careciera de concordancia con la documentación examinada y admitida, fuese inferior al tipo de licitación, variara sustancialmente el modelo de oferta establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece error o inconsistencia que la haga inviable, será rechazada por la Mesa de Contratación, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

La Mesa de Contratación, efectuada la apertura y examen de las proposiciones formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación, una vez ponderados los criterios de adjudicación que deban aplicarse para efectuar la selección del adjudicatario.

La documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto (artículo 87.4 RD 2098/2001 de 12 de Octubre).

Si los licitadores no retiran su documentación en los **cuatro meses siguientes** a la fecha en que se les notifique la adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

**Artículo 13º.- MESA DE CONTRATACIÓN.** La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, 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.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Alejo Riñones Rico, o Concejal en quien delegue que actuará como Presidente de la Mesa.
- D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> Antonia Álvarez-Robles Santos, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D. Ángel Vidal Martín, Vocal (Interventor de la Corporación).
- El concejal delegado del área, Vocal.
- Un representante del Grupo Municipal Popular, Vocal.
- Un representante del Grupo Municipal Socialista, Vocal.
- El representante del Grupo Municipal Izquierda Unida, Vocal.
- Un funcionario municipal, que actuará como Secretario de la Mesa.

**Artículo 14º.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTIA.** - 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 aquel en que hubiera recibido el requerimiento para que 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.
- Certificación expedida por el órgano competente acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.
- Alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- La documentación que justifique haber constituido la garantía definitiva por el 5% del importe ofertado.

La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 98 del TRLCSP, en el caso de realizarse en metálico, aportando el justificante del ingreso en la entidad *CAJA DUERO*, cuenta número 2104 0017 94 1110000015. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.



La devolución y cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 del TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

**Artículo 15º.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN A LOS LICITADORES.-**

1.- Presentada la documentación por el licitador, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

2.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

3.- En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156.3 del TRLCSP.

**Artículo 16º.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá aportar la póliza de seguro de responsabilidad civil de explotación por un límite mínimo de 100.000 euros y de daños materiales del inmueble objeto de concesión.

El contrato se formalizará en todo caso, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos (art. 156 del TRLCSP).

El adjudicatario queda obligado a formalizar el contrato que se ajustará con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se estará a lo establecido en el art. 156.4 del TRLCSP.

Antes de la formalización del contrato deberá aportar la documentación acreditativa del carnet de manipulador del personal que se vaya a dedicar a la ejecución del contrato, siendo causa de resolución su no aportación.

**Artículo 17º.- PERSONAL DE SERVICIO.-** El personal al servicio de las instalaciones dependerá exclusivamente del adjudicatario, debiendo éste respetar lo establecido en la legislación laboral y social vigente.

**Artículo 18º.- GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.-** El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación, por un importe máximo de 500 €, y los de formalización del contrato en escritura pública, licencias, documentos o cualquier otro de Organismos oficiales o particulares.

**Artículo 19º.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.-** El adjudicatario tiene derecho a:

1. Utilizar las dependencias para la explotación de los servicios previstos en el presente contrato.
2. Explotar las instalaciones durante el periodo de duración del contrato.
3. Percibir los precios que deban satisfacer los usuarios.
4. La instalación de sillas y mesas en la zona destinada a terraza exterior.

**Artículo 20º.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.-** El adjudicatario se compromete a:

1. La explotación de las instalaciones comenzará dentro de los diez días de la adjudicación definitiva, teniendo la obligación de prestar el servicio de forma continuada durante el periodo de vigencia del contrato.
2. A la actividad le será de aplicación lo contenido en la Ley 5 de Ruido de Castilla y León y en la Ordenanza municipal para la protección del ambiente contra las perturbaciones por la contaminación acústica, por lo que será responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de lo establecido en la citada normativa.
3. El horario de desarrollo de la actividad será el indicado en la ORDEN IYJ/689/2010, de 12 de mayo, 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.
4. El adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo establecido en *LEY 7/2006, de 2 de octubre, de espectáculos públicos y actividades recreativas de la Comunidad de Castilla y León*, en especial, deberá tener suscrito un contrato de seguro y presentarlo en el Ayuntamiento.
5. Los residuos producidos en la actividad deberán ser gestionados conforme a lo contenido en la *Ordenanza municipal para la recogida de residuos*.
6. Efectuar la limpieza y el mantenimiento propio de la totalidad de las instalaciones, para garantizar que se encuentren en un adecuado estado de higiene y conservación.
7. Cumplir las Ordenanzas Municipales aplicables, en particular la Ordenanza municipal para la protección del ambiente contra las perturbaciones por la contaminación acústica y la Ordenanza municipal para la protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales.
8. El personal necesario para la prestación del servicio y aquel otro que utilice transitoriamente para determinados casos, será contratado por cuenta del adjudicatario, siendo a su cargo el pago de todas las obligaciones derivadas por el pago de haberes, cuotas a la Seguridad Social y demás obligaciones laborales y tributarias.
9. El personal no tendrá derecho ni vinculación laboral alguna con el Ayuntamiento de Béjar, dependiendo exclusivamente del adjudicatario.
10. El adjudicatario viene obligado a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de estas obligaciones.
11. Abandonará y dejará libres y vacuos a disposición de la Administración, dentro del plazo que se establezca, los bienes objeto de utilización, reconociendo expresamente la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
12. No podrá subarrendar, ceder o traspasar la explotación sin autorización expresa del Excmo. Ayuntamiento de Béjar.
13. El adjudicatario velará para que el comportamiento del público en las instalaciones sea el correcto.
14. El adjudicatario quedará obligado a la exacta prestación del servicio en los términos establecidos en el presente pliego y en la normativa aplicable.
15. Cualquier tipo de responsabilidad dimanante del funcionamiento de este servicio será por cuenta del adjudicatario.

16. Deberá cumplir la normativa vigente aplicable al sector.
17. El concesionario suscribirá una póliza de seguro a todo riesgo que cubra el inmueble objeto de concesión.
18. No realizará ninguna obra o modificación sin permiso del Ayuntamiento.
19. Deberá solicitar los permisos y autorizaciones exigidos por la normativa vigente para prestar el servicio.
20. Las averías que se produzcan a causa del funcionamiento de las instalaciones o por un mal uso serán por cuenta del adjudicatario.
21. Abonar el canon correspondiente.
22. Serán de cuenta del concesionario los gastos de electricidad, agua, basura y cualquier otro servicio, tributo o precio necesario para la prestación de la actividad.
23. El concesionario deberá equipar debidamente de muebles y utensilios la cocina, barra de cafetería y barra del quiosco, pudiendo retirarse por el concesionario al término de la concesión.

**Artículo 21.- ENTREGA DE LAS INSTALACIONES PÚBLICAS AL ADJUDICATARIO.**- El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario, dentro de los diez días siguientes al de la adjudicación, las instalaciones objeto del contrato.

El Ayuntamiento equipará la despensa-cámara y restaurante con mesas y sillas.

**Artículo 22º.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.**- El Ayuntamiento tiene derecho a percibir el canon ofertado por el adjudicatario y velar por el cumplimiento del contrato. Asimismo, tiene la facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere, según lo señalado en el artículo 80.10º del Real Decreto 1372/1986, de 13 Junio, por el que se aprueba el Reglamento de bienes de las entidades locales.

**Artículo 23º.- PROHIBICIÓN DE TRASPASO O CESIÓN.**- La adjudicación es personal e intransferible, no pudiéndose arrendar o ceder sin consentimiento expreso de la Corporación. En caso de fallecimiento podrán continuar la explotación sus herederos, mientras la herencia permanezca indivisa, y una vez dividida, aquel a quien se adjudique la concesión.

**Artículo 24º.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES Y OBRAS.**- Cumplido el plazo de la concesión, o antes, finalizada la concesión por cualquier otra causa de resolución del contrato, revertirán las instalaciones municipales a este Excmo. Ayuntamiento debiendo encontrarse éstas en buen estado de conservación, a cuyo efecto y como mínimo, tres meses antes de la finalización del plazo, la Administración Municipal designará los técnicos que han de inspeccionar el estado en que se encuentran las instalaciones, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener y entregar aquella en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán por cuenta del concesionario, todo ello de conformidad con el artículo 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

**Artículo 25º.- INFRACCIONES.**- Las infracciones que cometa el concesionario se clasificarán y serán calificadas como leves, graves y muy graves.

1º.- Tendrán la consideración de FALTAS LEVES:

- a) La mera interrupción de la actividad por cualquier causa, sin la debida justificación, por espacio de tiempo de dos días.

b) Las simples irregularidades en el cumplimiento de lo que prescribe este Pliego de Condiciones, siempre que no causen un perjuicio directo de carácter económico.

2º.- Tendrán la consideración de FALTAS GRAVES las siguientes:

- a) El retraso en la prestación de la actividad de modo reiterado y sistemático.
- b) La interrupción de la actividad por cualquier causa, sin la debida justificación, por plazo inferior a ocho días, siempre que se produzca más de dos veces al año.
- c) La inobservancia de las prescripciones sanitarias o incumplimiento de órdenes dadas sobre evitación de situaciones insalubres, peligros, etc., que dicte la Alcaldía, si el concesionario persistiera en aquellas, una vez apercibido formalmente.
- d) La reiteración por dos o más veces en la comisión de faltas leves, cometidas en un periodo de seis meses.
- e) La negativa o resistencia a facilitar la información requerida por la autoridad competente o sus agentes para el cumplimiento de los fines de inspección.
- f) El ejercicio de actividad o actividades sobre el dominio público local que no sea la que tiene por objeto esta concesión.
- g) La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación del dominio público o de las instalaciones.
- h) Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones del concesionario, no merezca la calificación de muy graves, y que por su naturaleza no deban ser tenidas como leves.

3º.- Tendrán la consideración de FALTAS MUY GRAVES las siguientes:

- a) No dar comienzo a la prestación de la citada actividad en el plazo previsto.
- b) La paralización o no prestación de la actividad contratada y la interrupción de la misma por cualquier causa que fuera, siempre que aquella se produzca por un plazo superior a ocho días y cuando fuera igual o inferior a dicho plazo cuando se produzca varias veces al año, salvo los casos de fuerza mayor.
- c) El no abonar el canon a este Excmo. Ayuntamiento, en su caso.
- d) El no mantener en buen estado de conservación las instalaciones.
- e) El incumplimiento de las normas laborales.
- f) El incumplimiento de las normas higiénico-sanitarias.
- g) La prestación manifiestamente defectuosa de la actividad contratada y el retraso sistemático del mismo.
- h) El fraude en la forma de prestación, de la actividad contratada no utilizando los medios adecuados o elementos esenciales exigidos.
- i) La cesión, subarriendo o traspaso en todo o en parte de la actividad objeto del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin previa autorización expresa de la Corporación.
- j) La reiteración por dos o más veces en la comisión de faltas graves en un periodo de un año.

**Artículo 26º.- PENALIDADES.-** Las infracciones consumadas a que se refiere el presente pliego se penalizarán con las siguientes multas:

- a) Las infracciones leves se sancionarán en todo caso con apercibimiento, pudiéndose poner multas de hasta 30 €.
- b) Las infracciones graves se sancionaran con multa de hasta 90 €.
- c) Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 200 €, pudiendo dar lugar a la resolución de la concesión.

La aplicación y pago de las penalidades por incumplimiento del contrato no excluye la indemnización a que el Excmo. Ayuntamiento de Béjar pudiera tener derecho por daños y perjuicios imputables al adjudicatario.

**Artículo 27º.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.**- La imposición de penalidades corresponderá al órgano de contratación, previa audiencia del contratista.

Cuando la sanción propuesta consista en la resolución del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 225.4 del TRLCSP.

**Artículo 28º.- RESPONSABILIDAD DEL CONCESIONARIO.**- El concesionario será el único responsable del funcionamiento y conservación de las instalaciones, así como de los daños causados a los usuarios por la actividad objeto de la concesión.

**Artículo 29º.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**- El contrato podrá extinguirse por las siguientes causas, además de los enumerados en el artículo 156, 213 y 223 del TRLCSP:

1. Cuando el adjudicatario deje de abonar el canon o los derechos y tasas que establezcan las ordenanzas municipales.
2. Cuando se dediquen las instalaciones a usos distintos de los comprendidos en la concesión.
3. Cuando este no mantenga las instalaciones con el decoro, limpieza, aseo y ornato convenientes o no provea debidamente la conservación por su cuenta y a su cargo.
4. Por arrendamiento, traspaso o cesión efectuadas sin los requisitos estipulados en la legislación.
5. Cuando el adjudicatario mantenga cerrado el local al público por un plazo superior a un mes.
6. Cuando el adjudicatario renuncie expresamente al contrato, previo aviso de tres meses.
7. Por término de la concesión.
8. Si comenzasen obras de remodelación del Paraje, que impidiesen su explotación.
9. Todos los demás previstos en la legislación vigente para extinción de las concesiones municipales.

En todos los casos de resolución por causas atribuibles al concesionario, el Ayuntamiento podrá exigirle indemnización de daños y perjuicios.

En caso de finalización previa del contrato por inicio de obras de remodelación del paraje de La Cerrallana, se preavisará con un mes de antelación y una vez decretada la resolución, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización alguna por los posibles perjuicios, procediéndose únicamente a la devolución de la garantía definitiva y de la parte proporcional del canon, tras el oportuno prorrateo, a los meses en los que se explote el bar en la correspondiente anualidad.

**Artículo 30º.- NATURALEZA Y REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO.**- El contrato de concesión demanial tiene naturaleza patrimonial, excluido del TRLCSP en base al artículo 4, apartado o) de referido texto legal, al tener como objeto el uso privativo de un bien de dominio público, destinado a uso público, y se regirá, según el citado precepto, por su legislación específica, salvo en los casos en que expresamente se declaren de aplicación las prescripciones de dicho texto legal.

En consecuencia, se aplicará los artículos 91.1, 2 y 4; 93.1, 2, 3 y 4 y 94 de la Ley 33/2003 de 3 de Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP), por su carácter de preceptos básicos (a tenor de su D. Final Segunda). Los artículos 78 y 91 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (RBEL). En cuanto a su preparación y adjudicación, previa licitación pública, será de aplicación el R.D. Legislativo nº 3/2011, de 14-11-2011 (TRLCSP), por remisión a la misma según dispone el artículo 78.2 del RBEL, en concordancia con el artículo 4.1.o) del TRLCSP. Asimismo, se aplicarán las siguientes Ordenanzas municipales:

- Ordenanza municipal para la protección del ambiente contra las perturbaciones por la contaminación acústica.
- Ordenanza municipal para la protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales.

El concesionario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y normativa sanitaria vigente y las disposiciones de Defensa de Consumidores y Usuarios. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del concesionario no implicará responsabilidad alguna para esta Administración Municipal.

El Orden Jurisdiccional Contencioso- Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes durante la vigencia del contrato, correspondiendo al órgano de contratación las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

En Béjar, a 3 de abril 2014

El Alcalde,

Fdo.: D. Alejo Riñones Rico

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, y a efectos de notificaciones \_\_\_\_\_, provisto de Documento Nacional de Identidad nº \_\_\_\_\_ actuando en nombre propio (ó en representación de \_\_\_\_\_, C.I.F. nº \_\_\_\_\_, según acredita mediante poder notarial bastante).

#### EXPONE:

**Primero.-** Que, enterado del anuncio publicado por el Excmo. Ayuntamiento de Béjar en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha -----, para la “Explotación del bar-restaurante y del quiosco-bar de la piscina municipal”, sitos en el paraje de La Cerrallana.

**Segundo.-** Que conoce y acepta íntegramente los pliegos de cláusulas económico-administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tercero.- Que ofrece un canon anual de: ----- €

(Lugar, fecha y firma del licitador)