



## ANUNCIO

Por **Resolución de la Alcaldía nº 87/2015**, se aprobó Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares: Contrato Administrativo Especial del Servicio de Explotación del Bar de la Piscina Municipal de El Madroño por Procedimiento Negociado Sin Publicidad.

**"EXPEDIENTE 24/2015**

### **PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES: CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DEL SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE EL MADROÑO POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

#### **I.- OBJETO DEL CONTRATO**

1. *El presente Pliego tiene como objeto la Contratación administrativa especial de explotación del servicio de Bar en la Piscina Municipal de El Madroño, cuya codificación es CPV 55100000-1*

- **Denominación:** *Contrato administrativo especial de explotación del servicio de Bar de la Piscina Municipal El Madroño. En el caso de que este Ayuntamiento organice alguna actividad en las instalaciones de la Piscina Municipal durante los días 13 de junio y 14, 15 y 16 de agosto de 2015, el adjudicatario solo podrá vender durante las mismas golosinas y helados.*

*El objeto del contrato comprende también el mantenimiento en condiciones óptimas de limpieza del local donde se ubica el bar, así como la zona de hormigón impreso de la piscina pública, el mobiliario (mesas, sillas, etc.) y las papeleras de todo el recinto.*

*El adjudicatario debe adquirir, preparar, transportar y recoger los materiales y productos necesarios para la limpieza y mantenimiento de las áreas públicas antes descritas (bolsas y sacos de basura, productos desinfectantes, herramientas de limpieza, etc.).*

*Será obligación del adjudicatario el cambio de papeleras y el baldeo y limpieza del bar y de la zona de hormigón impreso diariamente, sin olvidar que ante la celebración de eventos extraordinarios en las instalaciones de la Piscina, como pueden ser "noches abiertas", las instalaciones deberán quedar perfectamente limpias antes de la apertura del día siguiente.*

- **Duración:** *durante la temporada de verano de 2015, que discurre desde la inauguración en el mes de junio hasta el cierre de la Piscina Municipal (aproximadamente el 30 de agosto).*

2. *El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19º.1.b. del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2.011, de 14 de noviembre. El contrato se regirá por lo establecido en este Pliego y por el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP). Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado*



*social y seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.*

## **2. FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

*El presente contrato se adjudicará mediante **procedimiento negociado sin publicidad** en base a lo establecido en los artículos 169 y 175 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.*

## **3. PRESUPUESTO MÍNIMO DE LICITACIÓN**

*El canon de la explotación se establece en un mínimo de **300 Euros** más el IVA que corresponda. Las ofertas se presentarán al alza sobre este precio.*

*El adjudicatario deberá con carácter previo al inicio de la ejecución del contrato hacer frente al pago del canon de explotación en las setenta y dos horas siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato.*

## **4. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

*El único criterio que se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato será el siguiente: **Mejor oferta al alza.***

## **5. GARANTÍAS**

- **Provisional:** No se exige.
- **Definitiva:** 100 euros.

**6. OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN:** *Oficina de Registro del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución s/n, El Madroño.*

**7. PRESENTACIÓN DE OFERTAS:** *Registro General del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución s/n . Una vez presentada la oferta, no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.*



AYUNTAMIENTO DE  
**EL MADROÑO**

PLAZA DE LA CONSTITUCION S/N.  
41897 EL MADROÑO (Sevilla)

**8. PLAZO DE PRESENTACIÓN:** quince (15) días naturales, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la invitación.

**9. APERTURA DE OFERTAS:** Dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la conclusión del plazo de presentación de ofertas.

**10. LICITADORES, DOCUMENTACIÓN Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA.**

**Empresas licitadoras.** Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las Cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

**Documentación.-** Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados "A" y "B" y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido (en la forma que se indicará) y el nombre del licitador y su firma o la de la persona que lo represente. Estos dos sobres se incluirán en un **único sobre**, igualmente con indicación del nombre del licitador, su firma y con la siguiente inscripción:

**OFERTA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE EL MADROÑO DURANTE LA TEMPORADA DE VERANO DE 2015**

**10.1.- Documentación administrativa SOBRE A.**

Expresará la siguiente inscripción:

**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE EL MADROÑO DURANTE LA TEMPORADA DE VERANO DE 2015**

En dicho Sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:



- *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 se constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.*
- *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.*
- *Declaración de estar dado de alta en el Impuesto de actividades económicas.*
- *Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Dicha declaración se realizará según el modelo que aparece como ANEXO II al presente pliego ante el Secretario-Interventor del Ayuntamiento. No obstante, los licitadores habrán de tener en cuenta, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán acreditar las circunstancias anteriores mediante los certificados oportunos expedidos por el órgano competente.*
- *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.*
- *Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional que, de manera preferente, se indican a continuación:*
  - *Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.*
  - *Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios, públicos o privados.*

*Los documentos podrán presentarse mediante originales o copias de los mismos con el compromiso en este caso de aportar los originales cuando lo requiera el órgano de contratación.*

#### **10.2.- Proposición Económica. SOBRE B.**

*Se incluirá en el sobre único, un Sobre B que expresará la siguiente inscripción:*

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE EL MADROÑO DURANTE LA TEMPORADA DE VERANO DE 2015**



*En el sobre se incluirá la Proposición económica formulada estrictamente conforme al modelo que se inserta como ANEXO I.*

## **11. APERTURA DE SOBRES Y ADJUDICACIÓN.**

### **11.1 MESA DE CONTRATACIÓN.**

*De conformidad con el artículo 320 del TRLCSP no se constituirá mesa de contratación.*

### **11.2 CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

*Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el sobre A.*

*El Ayuntamiento podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados relativos a su capacidad y solvencia, y requerirle para la presentación de otros complementarios. Asimismo, si se observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados y se concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para su subsanación.*

*Se entenderá por defecto sustancial o deficiencia no subsanable la falta de firma de la proposición y la discrepancia entre la cantidad ofertada en letra y expresada en número.*

*A continuación, se procederá a la apertura de los sobres B.*

### **11.3. ADJUDICACIÓN**

*El Órgano de Contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo al único criterio de adjudicación establecido en el pliego y 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 siguiente documentación:*

- Documentación acreditativa de que el licitador está al corriente de sus obligaciones tributarias. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado de la Delegación de Hacienda.*
- Documentación acreditativa de que el licitador está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.*
- Documentación acreditativa de que la empresa está al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Municipal. La citada acreditación deberá realizarse mediante certificado expedido por la Recaudación Municipal de Tributos.*



- *Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato referida al ejercicio corriente, o del último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.*
- *Justificación de la constitución de la garantía definitiva*

*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.*

*El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.*

## **12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

*El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.*

*Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se podrá resolver el mismo con pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.*

*Formando parte integrante del documento en que se formalice el contrato se unirá un Ejemplar de este Pliego y de cláusulas de explotación que serán firmados por el adjudicatario.*

## **13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

*13.1 Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de inventario de equipos, instalaciones, inmobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando, si así se estimara, su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el Ayuntamiento de El Madroño en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.*

*13.2 De igual manera, en el momento de la resolución/conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio. Caso contrario el Ayuntamiento de El Madroño procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la garantía.*