



Expediente nº: 25/2024

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Contrato de *Concesión de Servicio* por Procedimiento Abierto

Asunto: Bar piscinas 2024

Documento firmado por: El Alcalde

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

Constituye el objeto del contrato la concesión del servicio de quiosco-bar de la piscina municipal de esta localidad en la temporada estival, ubicado en las piscinas/pabellón.

El contrato definido tiene la calificación de contrato de concesión de servicios, tal y como establece el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

EL empresario gestionará a su propio riesgo y ventura el quisco-bar y merendero; si como consecuencia de la explotación se ocasionara algún desperfecto, el arrendatario asumirá el coste de la reparación.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

El procedimiento será abierto, el que todo empresario podrá presentar una proposición, quedando excluida toda la negociación.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación, con base en la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que se establece en la cláusula novena.

CLÁUSULA TERCERA. Publicidad

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios





de publicidad, este Ayuntamiento publicará en la página web siguiente:
loscos.sedelectronica.es.

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de 2.000,00 euros por temporada al alza.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de arrendamiento se fija en una campaña de verano.

Se entiende que cada campaña comprende el periodo que va desde 1 de junio a 31 de agosto.

El contrato puede anticiparse o prorrogarse para la misma temporada mediante mutuo acuerdo de las partes sin necesidad de nueva licitación, si acompañan las condiciones meteorológicas y/o el servicio prestado ha resultado satisfactorio para el Ayuntamiento.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar [*y no estén incursas en prohibiciones para contratar*].

La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.





**CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación
Administrativa**

7.1 Condiciones previas

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a la falta de medios disponibles.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en Calle Horno 7, CP 44493 Loscos (Teruel) por procedimiento administrativo o presencialmente en horario de 9:30 a 13:30, dentro del plazo de 26 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento o correo electrónico a: aytodeloscos@hotmail.com en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de





terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

7.3 Información a los licitadores

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en *tres sobres cerrados*, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del *sobre* y la leyenda «Proposición para tomar parte en la contratación de la concesión de servicio de gestión del bar de las piscinas». 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 incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.





— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º __, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante el Ayuntamiento de Loscos.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la licitación de gestión de servicio público del Bar de las piscinas de Loscos (Teruel).

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

— Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

— 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)





— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de 2024.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»

**SOBRE «B»
OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA**

— **Oferta económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, con NIF n.º _____, (en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____,) enterado del expediente para la contratación de la concesión de servicio de gestión del bar de las piscinas por procedimiento abierto anunciado en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros.

— **Experiencia en el sector.**

CRITERIO	OFERTA
----------	--------





Experiencia en el sector (indicar tiempo de experiencia en trabajos similares).	
---	--

En _____, a ___ de _____ de 2024.

Firma del candidato,

Fdo.: _____».

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

- 1. Plan de gestión y explotación.**
- 2. Plan de conservación, mantenimiento y limpieza del local.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación con base en la mejor relación calidad-precio.

1- Criterios de adjudicación:

- Descripción de los criterios de adjudicación y en su caso, subcriterios, y su ponderación:
Los cien puntos disponibles a estos efectos se distribuyen por orden decreciente de importancia y por la ponderación siguiente

- A.- Plan de gestión y explotación: 30 puntos.
- B.- Plan de conservación, mantenimiento y limpieza del local: 10 puntos.
- C.- Oferta económica: 50 puntos.
- D.- Experiencia en el sector: 10 puntos.

A.- Plan de Gestión y explotación (30 puntos)





- Descripción global del planteamiento y modo de desarrollo del servicio (hasta 30 puntos)
- Oferta de productos (consumiciones, menús, platos combinados, etc.) y precios (hasta 5 puntos)
- Medios materiales a aportar para prestar el servicio como platos, vasos, cubiertos, (hasta 5 puntos).

B.- Plan de conservación, mantenimiento y limpieza del local (10 puntos)

- Contratación de seguros, plan de mantenimiento: hasta 5 puntos.
- Plan de limpieza: hasta 5 puntos.

C.- Oferta económica (50 puntos)

Mejor oferta económica formulada al alza sobre el presupuesto base de licitación. La oferta se expresará en €/año. Hasta un máximo de 50 puntos.

A la oferta económica más alta, sobre el presupuesto base de licitación, se le atribuirá el máximo de puntos previsto en este apartado. Las restantes ofertas se puntuarán utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \text{máximo de puntos (50)} \times \frac{\text{Mejor Oferta económica (€)}}{\text{Oferta considerada (€)}}$$

D.- Experiencia en el sector (10 puntos)

Se asignarán 10 puntos al que más tiempo de experiencia en sector hostelería que acredite realizando funciones directamente relacionadas con el servicio y con categoría profesional adecuada. Se acreditará con los contratos de trabajo, certificados de empresa y la vida laboral en el caso de que haya desempeñado el trabajo por cuenta ajena. Si, por el contrario, ha trabajado en el sector por cuenta propia, deberá aportar el justificante de las altas correspondientes en Hacienda y la Seguridad Social relativo a los periodos que quieran ser baremados y el resto conforme a una regla de tres.

CLÁUSULA NOVENA. Mesa de Contratación

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.





La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Contratación se constituirá dentro de los siete primeros días hábiles tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de los sobres y calificará la documentación.

A la vista de la valoración de los criterios, la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto





de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Fianza

A la celebración del contrato, será obligatoria la exigencia y prestación de una fianza en metálico de 600 €, debiendo realizar el ingreso a la cuenta bancaria de titularidad del Ayuntamiento de Loscos.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Plazo de garantía: El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 1 mes, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del servicio o trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio o trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los servicios o trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los servicios o trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.





La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Obligaciones del Arrendatario

El arrendatario estará obligado a:

- Utilizar el inmueble para destinarlo a bar, conforme a su propia naturaleza.
- Solicitar las licencias y autorizaciones que sean pertinentes para el desarrollo de la actividad de bar, no pudiéndose ejercer ésta en el caso de que la autorización sea preceptiva.
- Abonar los gastos derivados del suministro de agua, gas y electricidad, que serán de cuenta del arrendatario y abonados junto con la renta o directamente a las empresas suministradoras. No obstante, el Ayuntamiento realizará las instalaciones y acometidas adecuadas con los respectivos contadores individualizados.
- Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse.
- Finalizada la actividad, eliminar la totalidad de instalaciones utilizadas para llevar a cabo esta y efectuar las reposiciones oportunas.
- Respetar la normativa vigente en materia de horarios, y salud pública, prestando especial atención a la normativa sanitaria vigente respecto al COVID.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones del Ayuntamiento

Serán obligaciones del arrendador:

- El arrendador deberá formalizar seguro de responsabilidad por la actividad a desempeñar en el plazo que se le conceda, no procediéndose a la adjudicación del contrato en caso de incumplimiento de esta condición. El importe de daños asegurados por prestación de la actividad será de 6.000,00 € como mínimo, valorándose como mejora en la oferta un importe mayor.





— El Ayuntamiento deberá realizar, sin derecho a elevar por ello la renta, todas las reparaciones que sean necesarias para conservar el inmueble en las condiciones de utilización para servir al uso convenido, salvo cuando el deterioro de cuya reparación se trate sea imputable al arrendatario a tenor de lo dispuesto en los artículos 1563 y 1564 del Código Civil.

— En cuanto a obras de conservación y mejora, serán de propiedad municipal sin que por ellas deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al adjudicatario. Solo podrán ser llevadas por el cesionario aquellas instalaciones o maquinaria que puedan ser extraídas sin daño ni menoscabo para los inmuebles.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Efectos y Extinción del Contrato

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerarán causas de resolución del contrato:

— La falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente Pliego.

— El incumplimiento de la normativa vigente en materia de horarios y de la normativa sanitaria vigente en cada momento.

— La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del





presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

En el momento de la formalización del contrato se deberá presentar el alta en la Seguridad Social y en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, así como la póliza de seguro de Responsabilidad Civil.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Unidad Tramitadora

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será Alcaldía, pudiendo delegar en el teniente de alcalde.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos

19.1 Confidencialidad

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos) *[y su personal]*, en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

19.2 Tratamiento de Datos





En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se registrará por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón, aprobado por Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón; y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se registrará por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

