

**CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE
DOMINIO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA
ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

**MODELO DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES**

**“PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS QUE HABRÁ DE REGIR
LA ADJUDICACIÓN DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE SAYALONGA**

1) OBJETO DE LA CONCESIÓN Y LÍMITES

Se trata del Bar de la Piscina Municipal de Sayalonga sita en C/Nueva, S/N dentro de las Instalaciones de la Piscina municipal:

- Superficie: 15 M²
- Valoración económica del inmueble: 12.015 €

Que habrá de destinarse al ejercicio de actividad de restauración así como cualquier otra actividad de características similares.

2) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

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 conforme a lo dispuesto en el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

3) OBRAS O INSTALACIONES A REALIZAR POR EL INTERESADO.

El adjudicatario del Bar de la Piscina Municipal habrá de realizar las obras e instalaciones precisas para el ejercicio de la actividad incluida en el proyecto o memoria aprobada, y en todo caso las que se contengan en las medidas

**CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE
DOMINIO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA
ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

correctoras que se determinen en el expediente de apertura de la actividad, siempre previa autorización de la Junta de Gobierno Local con informe favorable de los Servicios Técnicos.

4) PLAZO DE UTILIZACIÓN.

El plazo de utilización será de DOS AÑOS. Prorrogable otros DOS AÑOS más, y posteriormente de forma anual, siempre y cuando se mantengan las circunstancias que la hicieron posible.

5) GARANTÍA PROVISIONAL.

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe del 2% del valor de dominio público objeto de concesión (240,30 €), que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato.

La garantía provisional se depositará:

En cualquiera de las siguientes cuentas bancarias de las cuales es titular el Ayuntamiento de Sayalonga:

- CAJAMAR: ES94-3058-0770-0027-3281-0029

- BBVA: ES41-0182-5981-4302-0029-1715

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario 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.

6) DEBERES Y FACULTADES DEL CONCESIONARIO.

- A) Solicitar la correspondiente licencia de apertura, y demás autorizaciones que correspondan acompañando la documentación que a tal efecto se precise, en un plazo no superior a un mes desde la fecha en que le sea notificada la Concesión.
- B) Iniciar el efectivo ejercicio de la actividad en un plazo no superior a 1 mes desde el otorgamiento de la licencia de apertura.

**CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE
DOMINIO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA
ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

- C) Cumplir con las obligaciones fiscales y de orden social que sean aplicables a la actividad aprobada. Y en especial a darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, domiciliando la actividad, a efectos fiscales en el municipio de Sayalonga.
- D) Mantener el ejercicio efectivo de la actividad y el cumplimiento de las obligaciones fiscales sociales que le correspondan durante el periodo de vigencia de la concesión. La suspensión de la actividad por un periodo superior a 9 MESES consecutivos, sin autorización de la Corporación Municipal, por causas imputables al interesado, se entenderá como incumplimiento del deber impuesto en esta condición.
- E) Mantener durante el periodo de vigencia de la Concesión, las condiciones y características de la actividad que determinaron su selección.
- F) En el plazo de 10 días hábiles a contar desde la notificación de la concesión, el adjudicatario habrá de constituir una fianza por importe del 4% del valor del local objeto de concesión (480,60 €) valor que consta en el expediente por informe emitido por el Técnico municipal. Sin el cumplimiento de este requisito la Concesión no podrá formalizarse, quedando sin efecto por renuncia del interesado.
- G) El concesionario habrá de acreditar documentalmente el cumplimiento de sus obligaciones, siempre que sea requerido en tal sentido por el Ayuntamiento.

7) CANON A SATISFACER.

La cuantía económica que debe abonar el adjudicatario será, como mínimo, de 4 euros al mes por m² (15m² x 4 €= 60€), debiendo prestar además el adjudicatario las tareas de mantenimiento de las instalaciones que se determinan a continuación:

- 1) Apertura de piscina en horario de 9:30-20:00 horas durante todos los días de la semana y desde el 1 de Julio al 31 de Agosto de cada año.
- 2) Control de todos los usuarios de la piscina requiriéndoles el bono a aquellos que lo posean o en su defecto cobrando los precios públicos de uso de la piscina mediante entradas, precios aprobados anualmente por el Ayuntamiento.
- 3) Gestión del cobro de la tasa municipal de acceso a la piscina.
- 4) Limpieza, de todas las instalaciones de la piscina así como su correcto mantenimiento con excepción del cuidado diario del agua de la piscina. Mantenimiento y reposición de elementos accesorios y fungibles tales como bombillas, griferías, sanitarios, etc).

**CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE
DOMINIO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA
ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

- 5) Riego del césped de la piscina así como el necesario cuidado del mismo así como de cualquier otra planta que se encuentre en el interior del recinto de la piscina municipal.
- 6) Control del acceso a las instalaciones de la piscina después de las 20:00 horas así como mantenimiento del orden y de las disposiciones en cuanto a cierre existentes en las ordenanzas de este Ayuntamiento.
- 7) Obligación de abonar los suministros de agua, electricidad y demás que se generen durante la vigencia de la concesión.

8) DAÑOS Y PERJUICIOS.

El concesionario, será responsable, y habrá de abonar el importe de los daños y perjuicios que causaren en los bienes objeto de la concesión.

El Concesionario tendrá la obligación de contratar un Seguro de Responsabilidad Civil con una entidad aseguradora para el local objeto de la presente concesión.

9) MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES.

El adjudicatario habrá de mantener en perfecto estado de conservación el local objeto de concesión, y las obras de acondicionamiento que se realizaren.

**10) REVERSIÓN DE LAS OBRAS E INSTALACIONES DE
ACONDICIONAMIENTO.**

Las obras e instalaciones realizadas durante la concesión revertirán en el Ayuntamiento al finalizar esta, siempre que así lo acuerde el Pleno Municipal, con una antelación mínima de un año a la finalización del plazo de la Concesión.

11) RESCATE DE LA CONCESIÓN.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto la Concesión antes de su vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, sin que ello de origen a la indemnización de ningún tipo al adjudicatario. El acuerdo habrá de adoptarse por el Pleno Municipal.

**CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE
DOMINIO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA
ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

12) OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN.

La Concesión administrativa se otorgará al concesionario, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

13) SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

Según Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre. En todo caso el incumplimiento reiterado de las obligaciones del concesionario, facultará a la Corporación a dejar sin efecto la Concesión, bastando para ello el acuerdo del Pleno Municipal por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, previo el oportuno expediente en el que habrá de quedar constancia del trámite de audiencia.

14) FINALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN OTORGADA.

Finalizado el plazo de vigencia de la Concesión, el concesionario tendrá la obligación de abandonar y dejar libres vacuos, a disposición del Ayuntamiento, los bienes objeto de la ocupación, reconociendo la potestad de este de acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

15) ADJUDICACIÓN.

La Concesión será otorgada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Sayaloga.

16) FORMALIZACIÓN.

Art. 90.4. R.B. Conforme a la normativa de contratación de las Corporaciones Locales, Ley 13/95.

17) REQUISITOS PARA CONTRATAR.

Cualquier persona natural o jurídica, española o extranjera, que:

- 1) 1) Tenga plena capacidad de obrar.

**CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE
DOMINIO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA
ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

- 2) No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar que establece el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre. Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

17 SOLVENCIA ECONÓMICA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la solvencia técnica de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

**CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE
DOMINIO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA
ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

18) PROCEDIMIENTO A UTILIZAR EN LA ADJUDICACIÓN.

Concurso – abierto: La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa conforme a los criterios de valoración.

**CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE
DOMINIO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA
ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación.

- Mayor canon ofrecido: hasta 60 puntos.
- Experiencia en gestión de establecimientos similares: hasta 10 puntos.
- Solvencia económica: Hasta 5 puntos.
- Solvencia técnica y profesional: Hasta 25 puntos.

A) TIPO DE ACTIVIDAD:

1) KIOSCO-BAR. Este kiosco bar podrá ofrecer los siguientes servicios:

- 1) Venta de todas aquellas bebidas y productos amparados en la licencia de actividad.

B) PROPOSICIÓN Y DOCUMENTACIÓN

1.- Las proposiciones se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en horas de oficina durante el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio del concurso en el boletín Oficial de la Provincia.

2.- La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción: **“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE SAYALONGA, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE SAYALONGA MEDIANTE ANUNCIO EN EL B.O.P. DE FECHA**

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A y B, cerrados con la misma inscripción y un subtítulo.

SOBRE A:

El sobre A se titulará **“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”**. Y obtendrá los siguientes documentos:

- 3** -Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o en su caso Escritura de constitución de Sociedad. Si se actúa en representación de otra persona Escritura de poder, bastantada y legalizada.
- 4** -Declaración responsable de nos estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.
- 5** -Los que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de seguridad social.
- 6** -Documento acreditativo de haber constituido la fianza provisional.

**CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE
DOMINIO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA
ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

SOBRE B:

El sobre B se subtitulará **OFERTA ECONÓMICA**, con el siguiente modelo:

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en nombre propio o en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la concesión administrativa de _____ por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º ____, de fecha _____, y 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 _____ €/m2/mes.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

19) MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario-Interventor, así como un miembro de cada uno

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

de los grupos políticos municipales conforme al Acuerdo del Pleno Municipal de 19 de junio de 2015. Actuará como Secretario un empleado público municipal. Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Antonio Jesús Pérez González, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Francisco de Paula de la Torre García, Vocal (Secretario – Interventor de la Corporación).
- D. Juan Manuel Aranda Robles, Vocal (Grupo Partido Pópular)
- D. José Manuel Baeza Mota, Vocal (Portavoz PSOE)
- D. José Luis Fernández Camacho, Vocal (Portavoz Izquierda Unida)
- D. Antonio García Abolafio, (Personal Laboral de la Administración Local) que actuará como Secretario de la Mesa.

20) ADJUDICACIÓN

- 1º) La Junta de Gobierno Local adjudicará la concesión administrativa.
- 2º) Cuando la Junta de Gobierno Local no adjudique la Concesión a la propuesta formulada por la Mesa deberá motivar la decisión.

21) REGIMEN JURÍDICO

La presente concesión tiene carácter administrativo especial y se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, serán de aplicación la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, El Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre.

En Sayalonga a 27 de mayo de 2016

**CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE
DOMINIO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA
ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.**

El Alcalde-Presidente
Fdo.: Antonio Jesús Pérez González