



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y MÁS DE UN CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, DE LA EXPLOTACIÓN DE LA CANTINA, Y SALA ANEXA, UBICADAS EN LA PISCINA DE VERANO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del Contrato.**

El presente contrato tiene por objeto otorgar el uso privativo para la explotación de la Cantina y sala anexa en piso superior ubicadas en la Piscina de Verano Municipal durante todo el año natural, calificadas como bienes de dominio público, mediante la modalidad de concesión administrativa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Las necesidades administrativas a satisfacer mediante esta concesión son conseguir la mejora en la prestación de servicios y atención a los usuarios de las instalaciones municipales de dicho espacio, como lugar de encuentro de los ciudadanos en general. La ejecución del contrato se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en este Pliego, documento que, por tener carácter contractual, deberá ser firmado en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el momento de la formalización del contrato.

Las labores a ejercer durante todo el año y todos los días de la semana, dentro del recinto de la piscina municipal son las que pasamos a describir:

1. Vigilancia permanente del recinto de piscina municipal.
2. Realización de las operaciones de conservación más habituales que se tengan que realizar en la piscina, con el mantenimiento preventivo y correctivo, evitando distintas averías e incidencias fuera del periodo estival.
3. Limpieza durante todo el año del recinto e instalaciones de la piscina municipal.
4. Fijar por parte del licitador su residencia habitual en las instalaciones de la piscina municipal de verano.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Régimen Jurídico y Jurisdicción**

El contrato a que se refiere este pliego tiene carácter de concesión administrativa de uso privativo de bienes de dominio público, conforme a lo dispuesto en el artículo 78.1 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y artículo 86.3 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las



Administraciones Públicas. El contrato de naturaleza patrimonial se rige por el presente pliego y en lo no previsto en el mismo regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia del Régimen Local; el Real Decreto 1372/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas; y, en lo que se refiere a su preparación y adjudicación, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista quedará obligado con respecto al personal que emplee en la ejecución del presente contrato, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo. Tendrán carácter contractual, además de las cláusulas del presente pliego, la proposición del adjudicatario. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos al mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole, dictados por el Ayuntamiento que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento. 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 interponerlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

#### **CLÁUSULA TERCERA. El Perfil del Contratante**

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 cuenta con el perfil del contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.callosadesegura.es](http://www.callosadesegura.es)

#### **CLÁUSULA CUARTA. Canon de concesión y forma de pago**

**Se establece como tipo de licitación al alza un canon mínimo anual de dos mil euros (2.000,00 €).** No se admitirán ofertas que resulten inferiores al canon anual mínimo señalado en el párrafo anterior, o aquellas que no indiquen la cifra concreta por la que se formula proposición. El canon que resulte de la licitación se abonará por el autorizado, en el primer año, dentro de los quince días siguientes a la firma del contrato y en años sucesivos, se abonará dentro de los quince días siguientes a aquel en que se cumple el año, de forma anticipada, sin necesidad de previa



notificación o requerimiento alguno por parte del Ayuntamiento y sin cuyo requisito no podrán mantenerse la concesión.

El canon por el que se adjudique la concesión será fijo durante dicho periodo. Esta cantidad deberá ingresarse en Tesorería y, la demora, llevará aneja la obligación de abonar intereses a razón del interés legal del dinero, sin perjuicio del derecho del Ayuntamiento a declarar la caducidad de la concesión e incluso a incautarse de la garantía definitiva.

#### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La presente concesión se otorga por un plazo determinado de 4 años, contados a partir de la fecha de formalización del contrato sin posibilidad de prórroga. Una vez finalizada la concesión, cesará el uso privativo del dominio público y revertirá la plena disposición sobre la Cantina y la sala anexa a la propiedad del Ayuntamiento.

#### **CLÁUSULA SEXTA. Estado del Local y de la Sala anexa.**

El local de la Cantina y la sala anexa se ceden vacías.

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos correspondientes a la instalación y/o puesta en marcha de maquinaria, mobiliario, enseres y en general, el acondicionamiento del local para su puesta en funcionamiento, así como de todos los permisos que deban solicitarse frente a los organismos públicos, de igual manera para el caso de la sala anexa.

También serán a cuenta del adjudicatario los trámites de alta de los suministros de todo tipo necesarios para el funcionamiento de la actividad y la sala anexa, así como el de la instalación de contadores y gastos por consumo que se produzcan sobre esos conceptos tanto en la Cantina como en la sala anexa.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

El contrato a que se refiere el presente Pliego se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, regulado en los arts. 157 a 161 del TRLCSP. Esta concesión demanial se otorgará en régimen de concurrencia, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 93 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y arts. 78 y 80 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, con arreglo a los criterios de valoración de ofertas fijados en la cláusula 9ª del presente pliego, en relación a lo establecido en los artículos 109.4, 150 y 151 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. La adjudicación recaerá en el licitador que haga la oferta más ventajosa, atendiendo a varios criterios de valoración, y sin perjuicio del derecho de la Administración a declarar desierta la licitación cuando no exista alguna oferta que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la aptitud para contratar**

Podrán participar en este procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, y no se hallen comprendidas en alguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP. La capacidad de obrar de las personas físicas se acreditará con el DNI o documento acreditativo de su personalidad y de las empresas que sean jurídicas con la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, 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, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Presentación de ofertas y documentación administrativa**

##### **9.1. Documentación.**

El licitador que desee tomar parte en el presente procedimiento deberá presentar su proposición conforme al modelo que se recoge en el Anexo I a la que se adjuntarán dos sobres (sobre A y sobre B), ambos cerrados y firmados por él mismo o persona que le represente, con la documentación que más adelante se especifica, en los que se indicará el nombre, apellidos, dirección y teléfono del licitador, y el título del procedimiento en el que se participa (**“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONCESIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LA CANTINA, Y USO DE SU SALA ANEXA, UBICADAS EN LA PISCINA DE VERANO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA”**), todo ello de forma legible. **En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.**

##### **9.2. Plazo y Lugar de Entrega.**

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Callosa de Segura (Plaza de España, 1, CP 03360 Callosa de Segura) en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En el supuesto de que las proposiciones sean



enviadas por correo, dentro del plazo expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. Asimismo, transcurridos diez días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que finaliza el plazo para presentar las proposiciones, no se admitirá ninguna enviada por correo. En caso de que el último día de presentación de ofertas fuera inhábil, quedará prorrogado automáticamente al primer día hábil siguiente. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. Con la presentación de proposiciones se presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las Cláusulas de este Pliego, en su totalidad sin salvedad alguna.

### **9.3. Contenido de los sobres.**

**Sobre “A”:** Se titulará “SOBRE A - DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA” En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

- 1º. Una relación pormenorizada de todos los documentos incluidos en este sobre.
- 2º. Copia del DNI de la persona que presente la proposición; el CIF en caso de personas jurídica.
- 3º. Certificaciones acreditativas del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social. Estas certificaciones podrán ser sustituidas por una declaración expresa responsable otorgada con arreglo al modelo que se establece en el Anexo II de este Pliego, de no estar incluido el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 60 del TRLCSP, y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba inexcusablemente ser presentada antes de la adjudicación definitiva por quien vaya a resultar adjudicatario del contrato.
- 4º. Certificado de estar al corriente en los pagos con el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura. (A través de certificado expedido por SUMA Gestión Tributaria).
- 5º. Carnet de manipulador de alimentos, expedido por el órgano competente.
- 6º. Escrito detallando nombre, dirección, número de teléfono y correo electrónico a efecto de notificaciones.
- 7º. Declaración responsable de darse de alta en el IAE en el epígrafe correspondiente y alta en la Seguridad Social en el régimen que sea de aplicación en caso de resultar adjudicatario/a.



8º. Acreditación de la Solvencia Técnica y Financiera Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, de conformidad con lo establecido en los artículos 62, 74, 75 y 78 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, y que se reseñan a continuación:

1. La solvencia económica y financiera: - Se acreditará por lo establecido en el artículo 75.a) 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 mediante declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por un importe mínimo de 100.000,00 €.

2. La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por alguno de los medios siguientes:

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.

b) Titulaciones académicas y profesionales del empresario y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

9º. Documento de garantía provisional

**Los documentos referenciados se presentarán en copia legalizada por Notario o por compulsas por fedatario público, para el caso de que no se presente el original.**

**Sobre "B":** Se subtitulará "SOBRE B - OFERTA ECONÓMICA Y DEMAS CRITERIOS OBJETIVOS". Dicho sobre contendrá la Proposición económica debidamente fechada y firmada, debiéndose ajustar al modelo que figura como Anexo III a este Pliego, así como la documentación relacionada con los criterios de valoración establecidos en los puntos 2º y 3º de la cláusula 10ª de este pliego.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación.**

Para la valoración de las solicitudes presentadas, se tendrán en cuenta, además de la mejora del canon, otros criterios determinados en función de las características personales de los concursantes y la experiencia acreditada en contratos similares. La Mesa efectuará la valoración



del procedimiento con arreglo a los criterios que se establecen en el siguiente baremo que comprende 100 puntos:

1º.- **Oferta canon concesional:** El mayor importe al alza ofertado sobre la cantidad especificada en la base cuarta que constituye la base o punto de partida en el proceso de pública y libre concurrencia. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que suponga mayor porcentaje de alza respecto del canon mínimo, valorándose el resto de forma directamente proporcional. Puntuación: De 0 a 45 puntos.

2º.- **Composición familiar:** Para la valoración de este apartado será imprescindible aportar copia compulsada del Libro de Familia y acreditar la convivencia mediante el certificado correspondiente (municipal). Se tendrá en cuenta la situación familiar vigente el día en el que termine el plazo para presentar proposiciones.

Puntuación: De 0 a 25 puntos. Esta puntuación se distribuirá de la siguiente manera:

- Familia numerosa con 4 o más hijos menores de edad: 20 puntos
- Familia numerosa con 3 hijos menores de edad: 15 puntos
- Familia con 2 hijos menores de edad: 10 puntos
- Familia con 1 hijo menor de edad: 5 puntos

\* En caso de que el licitador acredite la condición de familia mono parental: 5 puntos

3º.- **Renta per cápita de la Unidad Familiar.-** Se tendrá en cuenta la renta per cápita de la unidad familiar según la última declaración del Impuesto Sobre la Renta de las Personas Físicas, de acuerdo con la siguiente escala referenciada al Salario Mínimo Interprofesional (pagas extras incluidas):

Desde	Hasta	Puntos
0%	50%	30
51%	60%	25
61%	70%	20
71%	80%	15
81%	90%	10
91%	100%	5



Se entenderá por unidad familiar la integrada por el licitador, el cónyuge, los descendientes en primer grado menores de 26 años, menores en acogidas y las personas con una discapacidad reconocida de al menos el 33% siempre que se acredite la convivencia.

Aquellos licitadores que superen como renta per cápita el 100% del Salario Mínimo Interprofesional, y aquellos otros que no tengan la categoría de persona física, tendrán en este apartado una puntuación de cero puntos.

Como justificantes para puntuar este apartado será preciso aportar la autorización de remisión de datos por la Agencia Estatal Tributaria por cada miembro de la unidad familiar, que se presenta como **Anexo IV**, así como el certificado que justifique la convivencia de los miembros de la unidad familiar, ya indicado en el punto 2º de esta cláusula.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Mesa de Contratación y apertura de ofertas**

a) 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 tres 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:

#### **PRESIDENTE DE LA MESA**

TITULAR: Dña. Mª Teresa Rodríguez Martínez

SUPLENTE: D. José Manuel Fullea Verdú.

#### **VOCALES**

TITULAR: Dña. Mª Dolores Ramón Gil (Secretaria).

SUPLENTE: Dña. Mª Carmen Galiana Maciá.

TITULAR: D. Antonio García Ferrández.

SUPLENTE: D. Carlos Alcaraz Delgado.





TITULAR: D. Miguel Martínez Aparicio

SUPLENTE: D. Rafael Benavent Cayuelas.

#### **SECRETARIO DE LA MESA**

TITULAR: D. Sergio Herrero Estañ.

SUPLENTE: D. José García Sarabia

b) La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 11,00 horas, siempre que no sea sábado o festivo, y no deba presentarse ninguna proposición por correo, que habrá sido previamente comunicada al órgano de contratación, mediante fájx, telegrama, etc... Acto seguido, calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

c) Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

d) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP, procediéndose, en su caso, al examen y valoración de la solvencia, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

e) Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», en acto público, en el lugar y día que previamente se haya señalado para ello, publicándose nota informativa en el perfil del contratante con al menos dos días naturales de antelación.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Clasificación de las ofertas**

El órgano de contratación, vista la propuesta de la Mesa de Contratación, emitida tras los informes técnicos que considere pertinentes, clasificará las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios señalados en la cláusula 10.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía provisional**

Será requisito necesario para ser admitido en el procedimiento al que se refiere el presente Pliego, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 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, la acreditación de la constitución previa de una **garantía provisional de 240,00.- €** equivalente al 3% del tipo de licitación establecido en la cláusula cuarta, en alguna de las formas establecidas en el artículo 96 del propio TRLCSP.

#### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva.**

El licitador propuesto como adjudicatario deberá constituir, a favor del Ayuntamiento, una garantía definitiva del 5% del presupuesto total de licitación.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, debidamente legitimado mediante intervención notarial, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP.

#### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados.**

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de aplicar los supuestos establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y artículo 152 del TRLCSP y artículo 22.1 letra f) del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

#### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Adjudicación del Contrato.**



El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación siguiente:

- 1º Certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. No obstante cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.
- 2º Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- 3º Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva.
- 4º Copia Carnet Manipulador de Alimentos.

#### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Formalización del Contrato.**

Tras la notificación del otorgamiento de la concesión se formalizará entre el Ayuntamiento y el concesionario del servicio de cantina otorgado, ante la Secretaria del Ayuntamiento en un documento administrativo dentro del plazo de QUINCE DIAS NATURALES siempre que exista constancia de que han sido aportados por el beneficiario los documentos complementarios definidos en la precedente cláusula. El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Riesgo y ventura**

El adjudicatario gestionará el servicio de la Cantina de la Piscina de Verano de Callosa de Segura a su riesgo y ventura y éste no tendrá derecho a indemnización alguna, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

#### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Prohibición de cesión o traspaso**

Al tratarse de una concesión que se otorga, entre otros aspectos, en base a las circunstancias personales y condiciones familiares del solicitante, no será transmisible dicha concesión a terceros. Se admitirá únicamente en caso de fallecimiento o jubilación del legítimo concesionario y por el plazo que reste hasta el vencimiento de la concesión, con la previa autorización expresa del Ayuntamiento, la transmisión a título gratuito a miembros de la familia, exigiéndose que medie una relación de parentesco de, exclusivamente, primer grado y siempre



que el Ayuntamiento compruebe que persisten las circunstancias que motivaron la concesión. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la resolución del contrato, con el consiguiente rescate del objeto concesional.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. Reversión**

Al término del plazo de la concesión, revertirá a la Corporación el servicio objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlo junto con el inmovilizado de propiedad municipal, con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. De igual manera, deberá revertir la sala anexa en las condiciones de uso adecuadas.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Secuestro de la Concesión**

El Ayuntamiento podrá declarar el secuestro de la concesión, de acuerdo con las normas establecidas en los artículos 133 y siguientes del vigente Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, en concordancia con la normativa restante que resulte de aplicación.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEGUNDA. Prerrogativas y facultades de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostentará, entre otras, las siguientes prerrogativas: a) Interpretación del contrato. b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento. c) Modificación del contrato por razones de interés público. d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Reversión.**

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Derechos y Deberes del Ayuntamiento**

**24.1.** Son derechos de este Ayuntamiento, sin perjuicio de otros que legalmente correspondan:

- Percibir el canon.
- Inspeccionar en todo momento los bienes objeto de la concesión, así como las instalaciones de la misma.
- Penalizar al concesionario por razón del incumplimiento de sus obligaciones.



- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediese.

- Entender otorgada esta concesión, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio del de terceros.

- El Ayuntamiento no se hará responsable, ni aún por vía subsidiaria, de la falta de pago del concesionario a sus proveedores ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en la cafetería y/o en la sala.

#### **24.2. Son obligaciones de este Ayuntamiento:**

- Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

- Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasionare el rescate de la concesión, cuanto esta sea por causa imputable a la Administración.

### **CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Derechos y Deberes del Concesionario**

#### **25.1. Derechos del Concesionario:**

- Utilizar el bien de dominio público objeto de la ocupación.
- A explotar el servicio de cafetería adjudicado y ocupar la sala anexa.
- Obtener del Ayuntamiento la protección precisa para el uso pacífico del dominio público adjudicado.

#### **25.2. Deberes del Concesionario:**

- El concesionario deberá cumplir con todos los preceptos legales frente a la Administración Tributaria y de la Seguridad Social, así como con el resto de administraciones con anterioridad al inicio de la actividad.
- El personal adscrito al servicio dependerá exclusivamente del contratista sin que el Ayuntamiento tenga relación jurídica, laboral ni de otra índole con el mismo.
- Responder de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la prestación del servicio.
- Pagar el canon establecido en la forma establecida en la cláusula 4ª del PCAP.



- Prestar el servicio con la continuidad convenida y durante el plazo de vigencia de la concesión, así como garantizar a los usuarios el derecho de acceso en las condiciones que hayan sido establecidas. Ocupar la sala y realizar las tareas indicadas en la cláusula primera del presente pliego.
- Obtener el permiso de apertura de establecimiento.
- Prestar los servicios con el personal cualificado (carnet de manipulador de alimentos y demás requisitos exigidos en la normativa aplicable) necesario para una correcta ejecución del servicio, el cual dependerá única y exclusivamente del concesionario, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento de Callosa de Segura.
- Suscribir una póliza de seguros que responda de los posibles siniestros, perjuicios y daños que puedan producirse en el local y en la sala anexa durante el tiempo que dure la concesión, debiendo aportar copia de la misma al Ayuntamiento.
- Mantener el local y la sala anexa en perfectas condiciones higiénico-sanitarias y de uso.
- Conservar en perfecto estado de uso el espacio ocupado, así como las instalaciones, equipamiento y servicios adscritos al mismo. Se considera como obligación primordial y básica la limpieza y aseo del local y de los utensilios hasta el punto de que las deficiencias que se observen en este aspecto darán lugar, caso de reiteración, a la resolución de la autorización.
- Tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
- Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que emplee en el local.
- Permitir cuantas visitas y comprobaciones disponga el Ayuntamiento para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones.
- Encargarse de la apertura y cierre de la instalación a partir de la fecha en que comience la explotación del servicio.
- Efectuar la limpieza diaria de las instalaciones de la piscina municipal, según lo establecido en la cláusula primera.
- No enajenar ni gravar el local, ni la sala, ni el resto de las instalaciones, maquinaria y enseres de titularidad del Ayuntamiento de Callosa de Segura afectos a la explotación, ni destinarlos a un uso distinto del previsto.



- Efectuar a su costa al término del contrato, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes ocupados en perfectas condiciones de uso.
- Acatar las órdenes que reciba de las autoridades municipales.
- No realizar en la cafetería o en la sala anexa modificaciones sin autorización del Ayuntamiento.
- Darse de alta del Impuesto de Actividades Económicas, que corresponda a la actividad que se desarrolle en las instalaciones, así como atender los impuestos estatales y tasas y demás tributos municipales.
- Los horarios serán supervisados por los servicios municipales.
- Abandonar y dejar libre y expedito el local y la sala anexa, a disposición de este Ayuntamiento, dentro del plazo señalado para ello, reconociendo la potestad del mismo para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- En cualquier caso, cumplir cuantas formalidades legales o administrativas se encuentren previstas por las leyes, disposiciones y normas en orden al ejercicio de la actividad que ha de llevarse a efecto en la cafetería objeto de adjudicación.

#### **CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Régimen Sancionador**

El concesionario será responsable y podrá ser sancionado por la comisión de las siguientes faltas:

##### **26.1.- INFRACCIONES**

###### **Infracciones Leves:**

- a) El retraso o la tardanza de horas en ejecutar órdenes municipales.
- b) La omisión de datos o la tardanza en su entrega cuando le sean solicitados por la inspección municipal.
- c) La falta de limpieza de las instalaciones que le sean imputables.
- d) El incumplimiento del horario establecido, salvo causa justificada.
- e) La venta de productos no autorizados.
- f) Cualquiera que a juicio del Ayuntamiento merezcan tal condición por denuncias presentadas por particulares o por la inspección municipal.



**Infracciones Graves:**

- a) El incumplimiento de las órdenes dictadas por la inspección municipal.
- b) La ocultación, omisión, deformación o negación de datos e informes que se soliciten por la inspección municipal.
- c) La reclamación o percepción de cualquier tipo de retribución de los usuarios que no sea de las expresamente autorizadas.
- d) La reiteración en la comisión de faltas leves en número superior a tres (3) veces en un mes o diez (10) en un semestre.
- e) El incumplimiento de las obligaciones reglamentarias con el personal propio.
- f) El incumplimiento reiterado del horario establecido, salvo causa justificada.
- g) La falta de pago del canon en el plazo estipulado.
- h) Cualquier otra que, a juicio del Ayuntamiento, merezca tal condición, atendiendo a las consecuencias que de la misma se pudieran derivar.

**Infracciones Muy Graves:**

- a) Los actos y omisiones que puedan ser motivo de peligro para la salud pública así como la tardanza o negligencia en corregir defectos o situaciones que determine peligro para las personas o cosas.
- b) La reiteración de dos faltas graves en un semestre.
- c) La contumacia comprobada en incumplir las instrucciones y órdenes de la inspección municipal y sus servicios.
- d) Cualquier práctica defraudatoria o irregularidad grave en la forma de prestación del servicio que suponga discriminación para los usuarios o enriquecimiento injusto.
- e) Cualquier conducta que suponga abandono o deterioro culposo o negligente de las instalaciones que integren el servicio.
- f) La realización de reformas o modificaciones en la cafetería y/o sala anexa sin autorización municipal expresa, con obligación en su caso de restablecimiento a la situación anterior.
- g) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las obligaciones impuestas por el Ayuntamiento.





h) Poner cualquier obstáculo a las tareas de inspección y vigilancia del Ayuntamiento respecto del funcionamiento del servicio.

i) No solicitar y obtener el alta en las obligaciones formales para llevar a cabo la actividad de la Cantina y de ocupación de la sala anexa.

## **26.2.- SANCIONES**

### **A) Por infracciones leves:**

- Apercibimiento.
- Multa de 30 a 50 euros.

### **B) Por infracciones graves:**

- Multa de 51 euros a 100 euros.

**C) Por infracciones muy graves:** Multa de 101 euros a 200 euros y/o rescisión de la concesión y de cuantos derechos pudieran derivar de la misma.

## **CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Resolución de la Concesión**

Sin perjuicio de lo previsto en los arts. 156, 213 y 223 del TRLCSP y en la normativa especial aplicable a las concesiones sobre bienes integrantes del dominio público local, en especial la Ley 33/2003, de 3 de noviembre del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la Corporación Municipal podrá acordar la resolución del contrato, por las siguientes causas y supuestos:

- Por el transcurso del plazo.
- Por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario.
- Por muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario.
- Por la falta de pago del canon.
- Por el no ejercicio de la actividad por el concesionario.
- Por no ocupación de la sala anexa.
- Por el incumplimiento reiterado de las obligaciones contraídas en el contrato.
- Por la comisión de infracciones, en las que la corporación estime procedente la resolución del contrato.



**Callosa de Segura**  
Ayuntamiento

Área de Secretaría  
Servicio de Contratación Administrativa

Plaza de España,1 • 03360 Callosa de Segura (Alicante)

Tel. (96) 531 05 50 • Fax (96) 531 08 56  
[info@callosadesegura.es](mailto:info@callosadesegura.es)

- Por resolución judicial firme.

**CLÁUSULA VIGESIMOCTAVA. Caducidad de la Concesión**

Serán causas de caducidad de la concesión las específicamente previstas en la vigente normativa sobre Régimen Local, los Reglamentos dictados para su aplicación (en especial el de Servicios y el de Bienes), en el TRLCSP, y cualesquiera otras disposiciones legales y reglamentarias que se dicten y sean de aplicación a esta contratación.

Callosa de Segura, marzo de 2017

EL ALCALDE

Fdo.: Francisco José Maciá Serna  
(*documento firmado digitalmente*)



## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN

D./ Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, mayor de edad y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_, nº-piso-pta. \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_ actuando en nombre \_\_\_\_\_, manifiesta que, enterado del contrato tramitado para la adjudicación del Contrato Administrativo Especial de la **EXPLOTACIÓN DE LA CANTINA, Y USO DE SU SALA ANEXA, UBICADAS EN LA PISCINA DE VERANO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA**, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa y más de un criterio de valoración, manifiesto que conozco y acepto en su totalidad el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el procedimiento de licitación y solicita tomar parte en la misma, a cuyo efecto adjunta los dos sobres siguientes:

- Sobre A- "Documentación Administrativa".
- Sobre B- "Proposición Económica y demás criterios objetivos".

Por todo ello, SOLICITA tomar parte en el procedimiento citado.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017

Firma del licitador

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### **SR. ALCALDE –PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Callosa de Segura y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en el cumplimiento del artículo 5 de la ley orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de datos de Carácter personal.



## ANEXO II

### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con domicilio en la localidad de \_\_\_\_\_, vía, nº, piso, puerta \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ y D.N.I. \_\_\_\_\_, con plena capacidad de obrar, en nombre propio/o en representación de la empresa \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, vía, nº, piso, puerta \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ y C.I.F. \_\_\_\_\_, a los efectos que establece el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para regir el Contrato Administrativo Especial de la **EXPLOTACIÓN DE LA CANTINA, Y USO DE SU SALA ANEXA, UBICADAS EN LA PISCINA DE VERANO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA,**

### DECLARO

I.- Que quedo enterado del anuncio de licitación convocado por el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, oferta económica más ventajosa y más de un criterio de adjudicación, para la adjudicación del contrato de referencia.

II.- Que ni el que suscribe individualmente la proposición / o ni la sociedad, asociación, etc. a la que represento, ni sus administradores, ni representantes está/n incurso/s en las prohibiciones para contratar previstas en el Artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobada por R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

III.- Que como empresario individual/ o la sociedad, asociación, etc. a la que represento estoy/está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

IV.- Que como empresario individual / o la sociedad, asociación, etc... a la que represento  
**(MARCAR UNA OPCIÓN)**

**A) NO TIENE DEUDAS CON EL AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA.**

**B) TIENE DEUDAS CON EL AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA.**

En Callosa de Segura, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del licitador

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA



**ANEXO III**  
**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D./Dña. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en la localidad de \_\_\_\_\_, C/ \_\_\_\_\_, n.º-piso-pta. \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, tfno. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, enterado del contrato tramitado para la adjudicación del Contrato Administrativo Especial de la **EXPLOTACIÓN DE LA CANTINA, Y USO DE SU SALA ANEXA, UBICADAS EN LA PISCINA DE VERANO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA**, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa y más de un criterio de adjudicación, manifiesto que conozco y acepto en su totalidad el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el procedimiento de licitación, comprometiéndome a la realización de los servicios en las siguientes condiciones:

*Ofrezco en concepto de canon la cantidad de \_\_\_\_\_ (1) euros anuales, (\_\_\_\_\_ €). (2)*

Me comprometo a mantener la oferta presentada durante el plazo de tres meses.

Callosa de Segura, a de \_\_\_\_\_ de 2017

Firma del licitador

Fdo.: \_\_\_\_\_

*(1) Consignar el importe en letra*

*(2) Consignar el importe en número*



**ANEXO IV**

***AUTORIZACIÓN AEAT (A rellenar por cada uno de los miembros de la Unidad Familiar)***

D/Dña. ...., con  
DNI/NIE .....y domicilio en .....

**AUTORIZO**

Al Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura para el tratamiento y acceso a mis datos fiscales del ejercicio ..... en poder de la Agencia Estatal Tributaria, con el fin de su utilización en la adjudicación, POR TRAMITACIÓN ORDINARIA, PROCEDIMIENTO ABIERTO Y MÁS DE UN CRITERIO DE ADJUDICACIÓN, DE LA EXPLOTACIÓN DE LA CANTINA, Y SALA ANEXA, UBICADAS EN LA PISCINA DE VERANO MUNICIPAL DE CALLOSA DE SEGURA

Mediante la firma del presente documento doy mi consentimiento expreso para que se pueda utilizar con este fin concreto mis datos fiscales, comprometiéndose el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura a tratar de forma confidencial los datos de carácter personal facilitados y a no comunicar o ceder dicha información a terceros, adoptando las medidas de seguridad que establece la normativa sobre protección de datos.

Asimismo, me doy por informado de la posibilidad que tengo de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de mis datos de carácter personal mediante escrito dirigido al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, acompañando copia del DNI.

Callosa de Segura, a ..... de 2017.

Fdo: .....