

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO  
PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO, EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO, DE LAS  
INSTALACIONES DE BAR-RESTAURANTE DE LA PISCINA MUNICIPAL DE BIENVENIDA.**

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la concesión del servicio, en régimen de arrendamiento, de las instalaciones de bar-restaurante ubicadas dentro de las instalaciones del recinto de la piscina municipal.

Las dimensiones de las instalaciones en concreto objeto del contrato son las siguientes:

- Bar-restaurante: 82,29 m
- Aseos: 11,88 m<sup>2</sup>
- Cocina: 33,54 m<sup>2</sup>
- Barra interna : 23,75 m<sup>2</sup>
- Almacén: 8,84 m<sup>2</sup>
- Terraza interna y barra existente en la misma: 300 m<sup>2</sup>.

El resto de las instalaciones son de uso exclusivo del propio Ayuntamiento (pasillos de entrada, césped, vasos y playas de piscina, vestuarios, baños y entrada aparcamiento), no formando parte del objeto del contrato.

Las condiciones reconocidas en el presente pliego y en los Anexos que se acompañan, revestirán en todo caso carácter contractual, y se procederá a su firma por el adjudicatario en prueba de su conformidad, en el momento de la formalización del contrato.

El arrendamiento se realizará sin perjuicio del cumplimiento obligatorio de las condiciones especiales que figuran en el Anexo I y que esta Administración exige (horarios de apertura).

El contrato de arrendamiento tiene la naturaleza de contrato privado, al amparo de lo dispuesto en el art. 26.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, quedando excluido de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos y se rige por la legislación patrimonial.

No obstante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. mencionado, se registrá en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por las Secciones 1<sup>a</sup> y 2<sup>a</sup> del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas con carácter general, y por sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado. En lo que respecta a sus efectos, modificación y extinción, se regirán por el derecho privado.

**Régimen de adjudicación:** concurso, mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación.

**Tramitación:** ordinaria



**Información:** PERFIL DEL CONTRATANTE:<http://bienvenida.sedelectronica.es>

CPV: 55410000-7 Servicios de gestión de bar

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: RÉGIMEN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO**

El arrendatario estará sujeto a las condiciones establecidas en estos pliegos de condiciones y sus anexos.

La actividad deberá estar dada de alta y ejercerse bajo la estricta legalidad.

El adjudicatario deberá solicitar a su nombre la comunicación ambiental municipal o documento ambiental correspondiente para el ejercicio de la actividad.

Los bienes objeto del contrato (edificio, mobiliario y equipamiento), así como las condiciones a que debe someterse, se especifican en el presente pliego de condiciones y Anexos I y II, que incluye la descripción de las instalaciones y el inventario, con dossier fotográfico.

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Bienvenida personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que, hallándose en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, no estén comprendidas en algunas de las circunstancias que determina el art. 71 (prohibiciones para contratar) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato será de **TRES AÑOS** a contar desde la firma del mismo.

Podrá ser objeto de **prórroga** por un período de **UN AÑO**, siempre que al adjudicatario lo solicite por escrito al Ayuntamiento con un periodo de antelación mínima de un mes previamente a la finalización del contrato.

La prórroga será potestativa para el Ayuntamiento, pudiendo decidir no prorrogar el contrato si las circunstancias así lo aconsejaran.

#### **CUARTA: PRECIO DE LICITACIÓN**

El licitador deberá indicar en su oferta económica el arrendamiento mensual que abonará al Ayuntamiento en caso de resultar adjudicatario. Los importes incluirán diferenciados la oferta de la base, por un lado, y el I.V.A. por otro (21%).

**El arrendamiento mínimo a ofertar será de 300 €/mensuales más IVA (21%).**

Dentro de la citada cantidad se entiende comprendida únicamente el precio por el arrendamiento de las instalaciones y mobiliario cedido por el Ayuntamiento, **y no la cuantía correspondiente a los servicios de agua, calefacción y gas/electricidad, teléfono, tasas, arbitrios o cualquier otro, que deberán ser también abonados por el adjudicatario.**

El arrendamiento podrá ser mejorado al alza en la oferta económica.

No se admitirán licitaciones por debajo de esta cantidad económica antes mencionada de 300 € más IVA.



El pago se efectuará al Ayuntamiento dentro de los siete primeros días de cada mes, o la cantidad proporcional que corresponda, prorrateada a razón de 30 días/mes.

Se considerará como fecha de inicio del arrendamiento la de la firma del contrato.

Durante la vigencia del contrato, la renta resultante final será objeto de revisión anual de conformidad al resultado del I.P.C. anual, para cada anualidad en que tenga vigencia el contrato.

El pago de la renta resultante de la adjudicación de la licitación, deberá ser ingresado en la cuenta bancaria que designe el Ayuntamiento a tal efecto.

#### **QUINTA: PRESENTACIÓN DE OFERTAS. PLAZOS**

El procedimiento de adjudicación será el de concurso, mediante procedimiento abierto y con publicidad y se adjudicará el contrato de conformidad con los criterios establecidos a continuación en este pliego.

Las ofertas se presentarán en un plazo **QUINCE DÍAS NATURALES** a contar desde el siguiente a la fecha de publicación del anuncio en la PCSP.

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento.

#### **Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.**

##### **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 entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

##### **Presentación Electrónica**

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público



La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

#### **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **QUINCE DÍAS** NATURALES contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

#### **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 a la dirección de correo electrónico: [bienvenida@dip-badajoz.es](mailto:bienvenida@dip-badajoz.es).

#### **Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del archivo y la leyenda: «Proposición para licitar a el arrendamiento del bar-restaurante ubicado en las instalaciones de la piscina municipal».

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**



— Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos, así como una relación numerada de los mismos, en su caso:

## **SOBRE «A»**

### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

El modelo es el siguiente:

#### **«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad  
\_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la  
licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

#### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la licitación para el arrendamiento de las instalaciones de bar-restaurante ubicados en el recinto de la piscina municipal.

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

1.- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 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].

2.- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con la Administración Autonómica y con este Ayuntamiento (a comprobar de oficio).

3.- 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)

4.- 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 ue sea propuesto como arrendatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

### **b) ALTA EN EL I.A.E. O COMPROMISO VINCULANTE**

1.- Acreditación de estar dado de **alta en el IAE, en el epígrafe que corresponda**, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del IAE, en los demás casos, **acompañado en ambos casos de una declaración responsable en ambos supuestos de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto o, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.**

2.- En el caso de no estar dado de alta en el IAE, y no estar exento, deberá presentar un **COMPROMISO VINCULANTE DE DARSE DE ALTA EN EL IAE, EN EL PLAZO MÁXIMO DE 10 DÍAS, EN EL CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIO DEL CONTRATO**, que deberá incluir en el Sobre A.

El alta en el impuesto deberá entregarse posteriormente al Ayuntamiento, cuando se le notifique que ha resultado (en su caso) adjudicatario provisional y se le requiera, dentro del plazo legal, para que presenta la documentación de estar al corriente en las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social, con la Hacienda Autónoma, con el Ayuntamiento, etc (ver cláusula sexta del presente Pliego.

## **SOBRE «B»**

### **PROPOSICIÓN ECONÓMICA y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

#### **a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, y domicilio social en .....enterado del expediente para la contratación



de la concesión de servicio para el arrendamiento e las instalaciones de bar restaurante de la piscina municipal de Bienvenida, 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 y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del candidato,

Fdo.:

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable

**NOTA: Las ofertas que bajen el precio mínimo fijado para la licitación, serán automáticamente rechazadas.**

**B).- CALENDARIO DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO EFECTIVO DE LA EXPLOTACIÓN.**

**C.- Experiencia en servicios similares.**

**D.- Documentación acreditativa de cursos realizados.**

**SEXTA:MESA DE CONTRATACIÓN. PROCEDIMIENTO**

Para la tramitación del procedimiento se constituirá una Mesa de Contratación.

Su composición es la siguiente:

**PRESIDENTE:** Antonio Carmona Galán (Alcalde).Suplente, Ana M<sup>a</sup> Ruiz Diaz.

**VOCAL:** M.<sup>a</sup> Teresa Perianes Lozano (Secretaria-Interventora del Ayuntamiento), o persona en quien delegue.

**VOCAL:**Estefanía González Guillermo (auxiliar-administrativo), o persona en quien delegue.

**VOCAL:** José Antonio Olivera Suárez (auxiliar-administrativo), o persona en quien delegue.

**SECRETARIA:**Cecilio Risco Cantos. Suplente Juan Carlos Rodríguez Pardo.



Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

La Mesa de Contratación comenzará sus actuaciones con el examen de la documentación y concluirá remitiendo propuesta de adjudicación al órgano de contratación sin perjuicio de otras actuaciones derivadas del ejercicio su función.

### **Calificación de la documentación General**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y verificación de la documentación general presentada por los licitadores, en tiempo y forma, en el denominado **SOBRE A**.

**Este acto no será público. Se llevará a cabo dentro del décimo días hábil posterior a la terminación del plazo de presentación de ofertas.**

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados **A LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO** indicado en el **SOBRE A**, concediéndoles un plazo de tres días naturales para su corrección o subsanación.

### **Apertura de las proposiciones económicas**

El acto de apertura de las proposiciones económicas (SOBRE B) se celebrará en el lugar, día y hora señalados al efecto, **en acto público**, publicándose su celebración en la PCSP.

El Presidente de la mesa de contratación procederá a la apertura de los **SOBRES B** de los licitadores admitidos, dando lectura a las proposiciones económicas.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en el acta correspondiente en la que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

### **Propuesta de adjudicación**

La mesa de contratación, previo los informes que consideren precisos y una vez valoradas las ofertas, elevará al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación, incluyendo la puntuación otorgada a cada una de ellas por aplicación de los criterios de adjudicación.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta formulada, clasificará por orden decreciente las ofertas presentadas y requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa en su conjunto, para que en el plazo máximo de 10 días naturales, presente:

- 1.- Escrituras de constitución de la empresa (persona jurídica), poderes para actuar en nombre de la misma, o D.N.I. (persona física)
- 2.- Constitución de la **garantía definitiva (1.000 €)**.
- 3.- Certificados acreditativos de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado, Comunidad Autónoma, la Seguridad Social y Ayuntamiento de Bienvenida (de oficio por el propio Ayuntamiento).





4.- Copia de las pólizas de seguro que se indican en este Pliego.

5.- **Copia del alta en el IAE, en el caso de que haya adquirido el compromiso vinculante de aportación a que se refiere la cláusula quinta de este pliego.**

#### **Garantía definitiva**

El adjudicatario estará obligado a constituir, en el citado plazo de diez días naturales, una garantía definitiva de **1.000 €**, la cual responderá de todas las responsabilidades en que pueda incurrir el adjudicatario frente al Ayuntamiento. La garantía deberá constituirse en efectivo, con depósito en la cuenta bancaria que se designe por el Ayuntamiento.

La garantía definitiva deberá depositarse con carácter previo a la formalización del contrato de arrendamiento.

**Además de lo anterior, deberá aportar copia de las pólizas de seguro de responsabilidad civil y de multirriesgo a que se hace referencia más adelante en este Pliego.**

#### **SÉPTIMA: CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN**

La propuesta de adjudicación se efectuará según varios criterios de ponderación, recayendo en el licitador que en su conjunto haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en este pliego y sin atender exclusivamente a la oferta económica.

Se tendrán los siguientes criterios:

Puntuación máxima criterios cuantificables económicamente: 10 puntos.

1.- Oferta económica: (máximo 5 puntos 50% de la valoración total).

- a la mejor oferta económica se le otorgará el máximo de puntuación de 5 puntos. Al resto de ofertas se le otorgará la puntuación proporcional siguiendo una regla de tres.

Fórmula:  $OE \times 5 / MOP$

Siendo:

OE= Oferta económica

MOP: Mejor oferta presentada

Ejemplo: Se presentan tres ofertas: 400 €; 360 € y 300 €

Oferta 400 € (Oferta mayor): 5 puntos

Oferta de 360 €:  $360 \times 5 / 400 = 4,5$  puntos

Oferta A: 300 € :  $300 \times 5 / 400 = 3,75$  puntos.

**2.- Calendario de puesta en funcionamiento efectivo de la explotación (máximo 1 punto- 10% de la valoración total):**



- Dentro del plazo de 10 días desde la firma del contrato: 1 puntos
- A partir del día 11 en adelante: 0,5punto.

**3.- Experiencia en servicios similares: Hasta 2 puntos como máximo (20% de la valoración total).**

Se valorará la experiencia del licitador en trabajos de similares características (BAR-RESTAURANTE),

Se otorgará 0,5 puntos por año trabajado.

**5.- Documentación acreditativa de cursos realizados. Hasta 2 puntos como máximo (20% de la valoración total).**

Deberán estar relacionados con la gestión del servicio que se arrienda

- a) Por cada curso realizado de 20 a 50 horas: 0,5 puntos.
- b) Por cada curso realizado de 51 a 100 horas: 1 punto.
- c) Por cada curso realizado de 101 horas o superior: 1,5 puntos.

La realización de los cursos deberá acreditarse mediante copia de la titulación correspondiente

**7.- En caso de empate, se adjudicará por sorteo.**

**Adjudicación**

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida.

Esta adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores.

**OCTAVA: FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Las partes quedan obligadas a formalizar el contrato en documento administrativo en el plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la finalización del plazo otorgado para aportar la documentación a que hace referencia la cláusula sexta (apartado propuesta de adjudicación).

El precio del contrato será aquel al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso será inferior al canon base de licitación.

A petición de cualquiera de las partes se podrá elevar el mencionado contrato en documento público ante notario, corriendo la parte peticionaria con los costes que ello suponga. El



adjudicatario entregará en su caso copia autorizada de la escritura para su archivo en el Ayuntamiento.

Si el adjudicatario por causas a él imputables no formaliza el contrato dentro del plazo citado desde que se le comuniquen adjudicación, el Ayuntamiento podrá adjudicarlo al siguiente licitador que figure en la lista de adjudicatarios.

El desconocimiento de cualquiera de los términos del contrato, de los documentos anejos que forman parte del mismo o de cualquier disposición legal que pueda tener aplicación a la ejecución de lo pactado no eximirá al adjudicatario de la obligación de su cumplimiento.

Previamente a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá haber constituido la garantía definitiva exigida, documento de alta en el IAE (en caso de no haberlo aportado en el sobre A) así como haber aportado copia de las pólizas de seguro de responsabilidad civil y de multirriesgo a que se hace referencia más adelante, así como copia del pago de las mismas, de forma y manera que no se procederá a la firma del contrato hasta tanto no se haya depositado la garantía definitiva y aportado las copias de las pólizas de los seguros o sus resguardos de pago.

**El adjudicatario deberá hacer efectivo el pago de las tasas de los anuncios en el boletín oficial de la provincia.(BOP)** que serán detraídas por el propio Ayuntamiento con cargo a la fianza definitiva.

INSTALACIONES: AGUA, LUZ, ETC

Dado que las instalaciones no cuentan con contadores independientes para dichos suministros, se establece, por dichos conceptos, que el adjudicatario deberá abonar al Ayuntamiento de Bienvenida la cantidad mensual de 150 € por dichos conceptos de agua y luz, pagados dentro de los siete primeros días de mes (o parte proporcional que corresponda) ampliándose este abono para el caso de prórroga del contrato.

Estos pagos son independientes a los de la renta mensual.

Para ello, el adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento las copias de la mensualidad y suministros anteriores, **en recibos independientes y con los siguientes concepto:**

**a.- renta mes.....;**

**b.- suministro agua y luz mes.....**

#### **Periodo de apertura del establecimiento.**

El establecimiento permanecerá abierto, mínimo, de conformidad al Anexo I y con sujeción al horario que, además de lo anterior, se haya comprometido el licitador.

Dado que es un espacio público, se deberá atender a los clientes con la debida corrección no pudiendo limitarse a nadie la entrada al mismo, salvo comportamiento inadecuado del cliente.

En caso de incumplimiento del horario sin autorización del Ayuntamiento se sancionarán con cincuenta euros diarios.



En caso de cierre del establecimiento sin autorización del Ayuntamiento se sancionará con cien euros diarios.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda resolver el contrato en caso de incumplimiento o cierre continuado del establecimiento.

La apertura de las instalaciones de bar-restaurante, como mínimo, durante el horario de apertura de la Piscina Municipal.

## **NOVENA: CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO**

El adjudicatario estará obligado, a su costa y bajo su exclusiva responsabilidad, a conservar en perfectas condiciones de uso el edificio, las instalaciones y los equipamientos propiedad del Ayuntamiento. Serán también de su cuenta las reparaciones y revisiones de mantenimiento de aparatos e instalaciones que deban efectuarse, y el abono de los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado de un uso cuidadoso. El explotador vendrá obligado a reparar a su costa los desperfectos y averías, cualquiera que sea su origen, del edificio y sus instalaciones.

Cuando por el uso normal y desgaste o por causa de fuerza mayor, resulte necesaria la reposición de mobiliario u otros equipamientos del bar restaurante, será por parte del explotador una vez comenzada la prestación del servicio, este se realizará por cuenta del adjudicatario y se deberá respetar obligatoriamente en su sustitución el nivel de calidad de los enseres originales así como la estética e imagen conjunta del establecimiento, por lo que será necesaria la aprobación previa expresa del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Bienvenida se reserva el derecho de inspeccionar el estado de conservación cuantas veces crea conveniente y ordenar las reparaciones pertinentes. La falta de conservación adecuada podrá ser considerada causa suficiente para la resolución del contrato. En caso de existir reparaciones necesarias y urgentes no atendidas por el adjudicatario, el Ayuntamiento podrá ordenar y ejecutar su reparación con cargo a la fianza definitiva.

Si el explotador considera necesario o desea disponer de mobiliario y/o equipamientos suplementarios a los incluidos en el contrato de explotación deberá adquirirlos por su cuenta, pudiendo retirarlos una vez finalice la explotación, salvo aquellos que estén unidos a fábrica, que quedarán para el Ayuntamiento.

Los servicios de desinfección, desinsectación, etc, del inmueble se llevarán a cabo anualmente como mínimo y en cualquier caso cuantas veces se exija legalmente o sea necesario, a cargo del adjudicatario.

Las instalaciones se mantendrán en perfecto estado de limpieza e higiene.

## **DÉCIMA: INSTALACIONES**

### **Descripción**

Los bienes muebles e inmuebles objeto o de la presente explotación, se especifican en el Anexo II del presente pliego (MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES BAR-RESTAURANTE PISCINA MUNICIPAL).

**Se recomienda al licitador la visita de las instalaciones con carácter previo a la presentación de su proposición. Para ello deberá contactar telefónicamente con el Ayuntamiento para concertar una cita.**

El explotador deberá aportar a su costa el equipamiento complementario necesario para el correcto funcionamiento del establecimiento. El número de unidades de cada elemento aportar será el necesario para una correcta y normal prestación del servicio, atendiendo a su frecuencia y simultaneidad de uso.

En particular, le será imprescindible aportar elementos de utillaje y cocina, tales como: baterías, loza, cubiertos y mantelería. Asimismo, podrá ser necesario completar el equipamiento y la maquinaria disponible en las instalaciones para el ejercicio de la actividad: cafetera, molinillo de café, botellero, congelador u otros. A su vez, la decoración y otros elementos personales para configurar la imagen y el servicio personal del bar restaurante, también deberán ser complementados por el explotador de la actividad.

El establecimiento se cederá al adjudicatario con todas sus instalaciones, quedando de su cuenta y a su nombre la formalización de los contratos como usuario final de las mismas, incluidos los enganches de luz, agua, gas (en su caso) y el pago de los consumos y actuaciones que realice (conservación y mantenimiento de las instalaciones, suministro de electricidad, gas (en su caso), agua, teléfono, limpieza, retimbrado de extintores, revisiones de instalaciones especialmente las eléctricas, de gas, extintores, etc.

Serán de su cuenta también todos los gastos derivados con posterioridad a la formalización del contrato o de explotación de: licencias, autorizaciones administrativas, revisiones legales, revisión de los extintores, contratos de energía eléctrica incluidos los enganches para dar de alta el suministro, agua, gasóleo, gas, teléfono, impuestos municipales o estatales, recogida de basuras y cualesquiera otros que resulten de aplicación y en la forma y cuantía que estos señalen.

Se establece un deber de comunicar al Ayuntamiento, cualquier anomalía o desperfecto o en las instalaciones, siendo de cuenta del adjudicatario, la reposición y reparación de las mismas, con elementos de similar calidad a los que hayan sufrido desperfectos.

#### **UNDÉCIMA: SEGUROS**

El adjudicatario asumirá la plena responsabilidad frente al Ayuntamiento y frente a terceros, por el funcionamiento del establecimiento. El adjudicatario se obliga a contratar con compañía aseguradora legalmente establecida en España un seguro anual que cubra los riesgos derivados de la explotación y gestión de los inmuebles, instalaciones y equipamientos objeto de este contrato (incendios, responsabilidad civil frente a terceros, etc.), **y cuyo beneficiario será el Ayuntamiento de Bienvenida.**

Las coberturas y cuantías mínimas de esto seguros serán:



Incendios (continente): 50.000 €

Incendios (contenido): 20.000 €

Responsabilidad civil frente a terceros: 50.000 €

Robo: 20.000 €

El adjudicatario estará obligado a enviar al Ayuntamiento copias tanto de las pólizas (en el plazo que se indicó anteriormente para la firma del contrato), como anualmente los recibos acreditativos del pago de las mismas. El hecho de la no entrega dará lugar a la resolución del contrato sin mayores contemplaciones.

El adjudicatario podrá hacer cuantas mejoras estimen a la póliza de seguro, en cuanto a incremento de sus coberturas, en particular, en lo relativo al contenido para sus enseres bienes y mercancías.

### **Obligaciones laborales y sociales del empleador. Otras obligaciones**

Será por cuenta del adjudicatario la contratación del personal necesario para atender el servicio en todo momento. El adjudicatario será responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, subsidios, así como de reclamaciones ante los órganos de orden jurisdiccional, sin que en ningún caso, ni al finalizar el contrato de explotación, pueda entenderse o suponer la existencia de relación entre dicho personal y el Ayuntamiento o pueda alegarse derecho alguno por dicho personal ante esta entidad, y sin que en el momento de la extinción del contrato el Ayuntamiento haya de subrogarse en el lugar del empresario.

El adjudicatario aportará a su cargo a lo largo del contrato todas las materias primas y suministros fungibles necesarios para explotación del bar restaurante. Todos aquellos elementos menores no incluidos o insuficientes en el equipamiento a juicio del adjudicatario (vajilla, menaje, útiles de limpieza, etc) deberán adquirirlos a su cargo, pudiendo retirarlos una vez finalice la explotación

Serán también por cuenta del adjudicatario el pago de cuantos impuestos, tasas y arbitrios de cualquier clase grave en la explotación del servicio. Igualmente serán a su cargo las indemnizaciones a que hubiere lugar por los daños que se causen a terceras personas por la prestación del servicio, sin que puedan repercutir en ningún caso sobre el Ayuntamiento.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como estar al corriente de sus obligaciones tributarias. Deberá acreditar ante el Ayuntamiento, tantas veces como se le requiera, el cumplimiento de las expresadas obligaciones fiscales, laborales y de Seguridad Social.

El adjudicatario deberá contar con un libro de reclamaciones a disposición de los clientes.



La persona adjudicataria o las personas por él contratados deberán disponer del carnet de manipulador de alimentos u otros títulos que sean necesarios.

#### **DUODÉCIMA: REFORMAS EN EL INMUEBLE O SUS INSTALACIONES**

El adjudicatario estará obligado a mantener la distribución actual de los espacios y dedicarlos al uso para el que han sido previstos. No podrá realizar ninguna modificación en ellos salvo autorización expresa por escrito o del Ayuntamiento.

El adjudicatario no podrá tampoco modificar las instalaciones existentes salvo autorización expresa por escrito del Ayuntamiento. En el supuesto de modificaciones exigidas por la Administración o compañías suministradoras debidas a cambios en la legislación o normativas aplicables, será suficiente para su realización la comunicación previa al Ayuntamiento. En todos los casos las modificaciones serán siempre por cuenta del explotador (tanto la ejecución como el pago de las mismas).

En todo caso al término del contrato revertirán al Ayuntamiento las instalaciones y mobiliario, adquirido por el adjudicatario, como consecuencia de la sustitución o reparación del deteriorado o inutilizado como consecuencia de la explotación del servicio, aunque sea como consecuencia de su uso normal. De igual forma las obras e instalaciones de mejora, también revertirán a la finalización del contrato al Ayuntamiento de Bienvenida.

#### **DECIMOTERCERA: PROHIBICIÓN DE CESIONES**

Queda prohibida y será nula la cesión, subarrendamiento o traspaso total o parcial de la explotación o los objetos y equipamientos objeto de este contrato, salvo autorización expresa escrita del Ayuntamiento.

#### **DECIMOCUARTA VENCIMIENTO DEL CONTRATO**

El plazo de duración del contrato se contará a partir de la fecha de la firma del mismo.

Si el contrato fuera prorrogado, se procederá a una revisión completa del edificio e instalaciones, así como un inventario del mobiliario y enseres. Salvo el normal desgaste por uso o por el devenir del tiempo, el adjudicatario deberá responder a su costa de todos los elementos desaparecidos o que hayan sufrido uso inadecuado.

#### **DECIMOQUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

En el supuesto de que el adjudicatario optara por la resolución unilateral del contrato o abandono de la explotación antes de la finalización del periodo de explotación estipulado en el contrato o de su prórroga, sin notificación previa de dos meses, deberá indemnizar al Ayuntamiento en concepto de daños y perjuicios en la cantidad de 2.000 € (pudiendo ser reclamados judicialmente en caso de impago), además del pago de los importes económicos que procedan para reponer o restaurar desperfectos anómalos en el equipamiento, instalaciones, mobiliario o el edificio.



El Ayuntamiento solamente podrá rescindir el contrato en vigor antes de su vencimiento de cada período ante la constatación de graves deficiencias en la prestación del servicio. En tal caso, el adjudicatario no tendrá derecho a ningún tipo de indemnización por lucro cesante ni por ningún otro motivo.

**Las causas motivadoras de la rescisión son:**

a.- Demora por más de 5 días en el pago de la renta y/o de las mensualidades en concepto de agua y luz (150 €/mes).

b.- Incumplimiento del horario mínimo de apertura.

c.- Prohibir la entrada al local, no atender, o atender indebidamente a los clientes, salvo comportamiento inadecuado de estos.

d.- Graves deficiencias de mantenimiento del edificio, instalaciones, mobiliario o zonas próximas a las instalaciones bar restaurante.

e.- Graves deficiencias en la calidad de los servicios ofertados (limpieza, atención al cliente, no ofertar los servicios propuestos por el adjudicatario en su oferta de licitación, etc).

f.- Negativa probada a la entrega de hojas de reclamaciones al cliente o no remisión de copia de las presentadas al Ayuntamiento.

g.- Obstrucción a las facultades de inspección por parte de los órganos de la Administración.

h.- Incumplimiento grave de sus obligaciones con los trabajadores, Seguridad Social o con las Administraciones Públicas.

i.- Realizar modificaciones, de cualquier clase, en el edificio o sus instalaciones sin autorización expresa por escrito del Ayuntamiento.

j.- Destinar las instalaciones a actividades distintas de bar restaurante.

k.- Incumplimiento del horario legal de la actividad de bar restaurante

l.- Incumplimiento del plazo de inicio de la actividad.

m.- Incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, es especial lo dispuesto en el punto seis de Cláusula séptima (criterios para la adjudicación) relativa a compromiso de mantenimiento de los nuevos puestos de trabajo.

n.- Incumplimiento de cualquier punto del Compromiso del Proyecto de Gestión y Explotación aportado.

ñ.- Subarriendo, cesión o traspaso total o parcial de la explotación o los objetos y equipamiento objeto de este contrato.

o.- Dado que las instalaciones no cuentan con contadores independientes para dichos suministros, se establece, por dichos conceptos, que el adjudicatario deberá abonar al Ayuntamiento de Bienvenida la cantidad mensual de 150 € por dichos conceptos de agua





y luz, pagados dentro de los siete primeros días de mes (o parte proporcional que corresponda) ampliándose este abono para el caso de prórroga del contrato.

Estos pagos son independientes a los de la renta mensual.

Para ello, el adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento las copias de la mensualidad y suministros anteriores, **en recibos independientes**

p.- cualquier otro incumplimiento de las cláusulas establecidas en el presente Pliego.

Asimismo, el Ayuntamiento podrá también resolver el contrato si concurriese alguno de los hechos siguientes:

- La incapacidad, fallecimiento, suspensión de pagos o quiebra del contratista.
- La disolución por cualquier causa de la sociedad, si el contratista fuera una persona jurídica.

En estos últimos dos supuestos, el Ayuntamiento podrá aceptar que se subrogue en el lugar del adjudicatario sus representantes legales o causahabientes.

Al vencimiento del contrato y antes de la prórroga, el explotador podrá proponer la renegociación de algún aspecto parcial del contrato. En caso de ser aceptado por el Ayuntamiento se suscribirá la correspondiente Adenda al contrato.

#### **DECIMOSEXTA: RESPONSABILIDADES**

Las responsabilidades, daños y perjuicios a que diere lugar el incumplimiento o defectuoso cumplimiento por el adjudicatario de sus obligaciones se exigirán en cuanto no alcance la garantía para cubrir las, siendo a cuenta del adjudicatario todos los gastos judiciales o extrajudiciales que por tal circunstancia se originen.

##### **Devolución de la garantía**

Extinguido o rescindo el contrato, y efectuadas por el adjudicatario las reparaciones del edificio e instalaciones o repuesto el mobiliario y enseres deteriorados por el mal uso, y levantado acta conjunta de conformidad e inventario anexo, se procederá a la devolución de la garantía depositada a la que se refiere el presente pliego.

El plazo máximo de devolución son seis meses.

En caso de incumplimiento o por el adjudicatario de su obligación de reponer a su estado normal el edificio, sus instalaciones mobiliario y enseres, el Ayuntamiento realizará estas reparaciones con cargo a la fianza, devolviendo a su término el sobrante de la misma, si lo hubiere.

Esta fianza responderá también de los impagos por las instalaciones de luz y agua.

#### **DÉCIMOSÉPTIMA: CONTROL DE APERTURA DE ESTABLECIMIENTOS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO**



Ambas partes autorizan al Ayuntamiento para que realice funciones de control de apertura del establecimiento, trato a los clientes y cumplimiento del resto de obligaciones del adjudicatario en respuesta a quejas planteadas por los vecinos o usuarios o deficiencias detectadas por el propio Ayuntamiento.

#### **DECIMOCTAVA: JURISDICCIÓN**

Para supuestos de que fuera necesario las partes contratantes se someten a los tribunales de Badajoz, renunciando a los fueros, jueces y tribunales que pudieran corresponderles.

#### **DÉCIMO NOVENA. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

El contrato de arrendamiento tiene la naturaleza de contrato privado, al amparo de lo dispuesto en el art. 26.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, quedando excluido de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos y se rige por la legislación patrimonial.

Se registrá, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por las Secciones 1ª y 2ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas con carácter general, y por sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derechos privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En lo que respecta a sus efectos, modificación y extinción, se registrarán por el derecho privado.

En cuanto a la Jurisdicción competente, se estará a lo dispuesto en el art. 27 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, de conformidad con el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

