



Ayuntamiento de Sot de Ferrer

ANUNCIO

Por Decreto de la Alcaldía nº.52/2017 de fecha 22 de marzo de 2017 se resolvió aprobar la siguiente:

“MEMORIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL

1.- DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO.

Prestación del servicio de bar de la piscina municipal, como contrato administrativo especial, por implicar la contratación de un servicio en un bien de dominio público de titularidad municipal, de directa vinculación a la prestación de un servicio público y que se justifica en la necesidad de continuar ofreciendo el servicio de bar de la piscina municipal.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2.- CANON.

El canon que deberá ofrecer el licitador para la prestación de este servicio será de MIL TRESCIENTOS EUROS (1.300,00 €) al alza más I.V.A.

3.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato para la prestación del servicio de bar de la piscina municipal será el de contrato menor mediante adjudicación directa al empresario con capacidad de obrar que, de entre los licitadores, ofrezca el pago del canon de importe superior respecto del fijado en el apartado 2 anterior. Ello según se establece en los artículos 138.3, 111.1 y 156.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Sot de Ferrer las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

En ningún caso podrán contratar con el Ayuntamiento de Sot de Ferrer las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias señaladas en el art. 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.- GARANTIA.

El adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

La citada garantía podrá constituirse por cualquiera de los modos señalados en la legislación de contratos del Sector Público y garantizará el cumplimiento por el contratista de las obligaciones del contrato, siendo incautada por el Ayuntamiento como penalización en el supuesto de incumplimiento del contrato por el contratista.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de ocho meses y medio a contar del día de la firma del contrato. El plazo no será prorrogable.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

RAMON MARTINEZ PEIRO (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 22/03/2017
HASH: 7b6ff9abdbd07a66f2afea641a063b75



Cód. Validación: 9NL4MPA3L97CYKLL85FGPJ794 | Verificación: <http://sotdeferrer.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



Ayuntamiento de Sot de Ferrer

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Sot de Ferrer durante el plazo comprendido entre los días 23 y 30 de marzo de 2017, ambos inclusive. Si alguna solicitud se presentará por cualquier de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá enviarse una copia de está mediante fax, al número 964135127, antes del plazo de finalización de presentación de proposiciones.

Cada candidato no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas de la presente memoria.

Las proposiciones para tomar parte en el procedimiento se presentarán en dos sobres cerrados en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Proposición para tomar parte en el contrato menor para la prestación del servicio de bar de la piscina municipal de Sot de Ferrer".

Sobre «1»: Documentación Administrativa.

Sobre «2»: Oferta Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

Sobre 1: "Documentación administrativa":

a) D.N.I. del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o escritura de constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

b) Poder bastantado cuando se actúe por representación.

c) Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar de las recogidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Además, si se dispone de los certificados vigentes del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social, deberá aportarlos.

e) Documentación justificativa de no tener deudas pendientes con el Ayuntamiento de Sot de Ferrer.

Sobre 2: "Proposición económica":

Oferta económica

Se presentará conforme al siguiente modelo:

"D./D^a. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, C/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en nombre propio (o en representación de _____, con CIF n.º _____), enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato administrativo especial, por contrato menor, para la prestación del servicio de bar de la piscina municipal de Sot de Ferrer, hago constar que conozco la memoria que sirve de base al contrato y la acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el precio de _____ euros más _____ euros de IVA.

(lugar, fecha y firma)"





Ayuntamiento de Sot de Ferrer

8.- OBRAS E INSTALACIONES.

En caso de obras o mejoras, que la persona adjudicataria pretendiera llevar a cabo en los locales o instalaciones, deberán contar con las autorizaciones, permisos y licencias de los órganos municipales correspondientes. Todas éstas serán a cuenta y de responsabilidad de la persona adjudicataria y revertirán al acabar el plazo del presente contrato, a favor del Ayuntamiento, sin derecho a ninguna indemnización para la persona adjudicataria. En ningún caso las obras de mejora podrán alterar la configuración arquitectónica del local ni afectar a elementos estructurales.

El Ayuntamiento ostenta el derecho a la ejecución de las obras y mejoras que sean necesarias, en el momento en que se considere oportuno, por su cuenta.

El adjudicatario deberá aportar el menaje, maquinaria y mobiliario indispensable para el funcionamiento del Bar.

El Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario el siguiente equipamiento de cocina : Plancha a gas, cocina, lavavajillas industrial, armario refrigerador y campana extractora monobloc de acero inoxidable.

9.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Prestar los servicios objeto de contrato de forma ininterrumpida durante la temporada de apertura de piscina, y dentro del horario permitido, independientemente de los problemas laborales propios o de proveedores, transportes, climatología, etc..

b) Abonar el importe del total del canon fraccionado en dos plazos, pagaderos el primer plazo antes del día 30 de junio de 2017 y el segundo plazo antes del día 31 de agosto de 2017.

c) Abonar los daños que pueda ocasionar en el local (estructura, acabados en paredes, cristales, puertas, etc..), equipamiento e instalaciones con motivo de la prestación de los servicios, asumiendo la plena responsabilidad de negligencias o infracciones a él imputables, indemnizando al Ayuntamiento de Sot de Ferrer cualquier daño o gasto derivados de las mismas. Así como al pago de los gastos que se motiven por pintadas y desinfecciones (interiores y exteriores) que se realice, para que en todo momento, dicho local y sus fachadas exteriores, respondan a la categoría del establecimiento.

d) Cumplir todas las disposiciones vigentes en materia tributaria, fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad y salud laboral, así como cualesquiera otras que puedan resultar aplicables por razón de la materia.

e) Mantener en buen estado las instalaciones, equipamiento y dependencias en las que se presta el contrato, debiendo reponer cualquier elemento de los mismos que se deteriore o inutilice por el uso o explotación del servicio. El material a reponer deberá ser de la misma calidad, diseño, etc.. que el inutilizado, o, si ello no fuera posible, el más similar que se ofrezca en el mercado. En el caso del equipamiento de cocina su mantenimiento y reparaciones será por cuenta del adjudicatario, en el supuesto de que haga uso del mismo.

f) Indemnizar a los terceros de los daños que les ocasione el funcionamiento de los servicios objeto de contrato.

g) Obtener todos los permisos, autorizaciones, seguros, etc.. que fueren necesarios para una correcta prestación de los servicios objeto de contrato.

h) Mantener en perfecto uso las instalaciones de agua y luz.

i) Solicitar autorización del Ayuntamiento para realizar toda clase de obras en el local en el que se prestan los servicios, las cuales serán de cuenta del contratista en todo caso y quedarán en





Ayuntamiento de Sot de Ferrer

propiedad del Ayuntamiento, sin que pueda reclamar cantidad alguna por dicho concepto.

j) Atender las demandas que procedan del Ayuntamiento de Sot de Ferrer, en cuanto a los servicios que constituyen el objeto del contrato.

k) Prestar los servicios con el personal cualificado necesario para una correcta ejecución del contrato, el cual dependerá, única y exclusivamente, del contratista, sin que tenga vinculación alguna con el Ayuntamiento de Sot de Ferrer. Siendo el responsable civil y administrativamente ante el Ayuntamiento u órgano administrativo que corresponda, por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados, y quedará obligado al resarcimiento de daños y perjuicios que causen terceros con motivo de la defectuosa prestación del servicio por dolo o culpa, sin perjuicio de las sanciones contractuales que pudieran imponérsele.

l) Mantener el local, equipamiento e instalaciones en perfecto estado de limpieza e higiene, realizando las labores correspondientes en horario que no cause molestias a los usuarios del servicio.

Igualmente, el contratista realizará controles bacteriológicos y de calidad, periódicamente, dando cuenta al Ayuntamiento si así lo requiriese.

ll) Serán de cuenta del contratista los gastos ocasionados con motivo de consumos de agua y energía eléctrica que fueren necesarios para la prestación de los servicios, así como las altas que fueren necesarias a este respecto.

m) Abonar toda clase de impuestos, tasas y precios, de cualquier Administración Pública, que fueren necesarios para prestar los servicios del contrato, debiendo tener dado de alta el establecimiento en idénticas condiciones que cualquier otro del ramo.

n) Obtener autorización del Ayuntamiento para la ocupación de la vía pública con mesas y sillas con finalidad lucrativa, haciendo uso de la misma de acuerdo con las condiciones en las que se otorgue aquélla.

ñ) Formalizar una póliza de seguros específica para el sector de hostelería, en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil, daños materiales y otras garantías adicionales. Póliza cuya copia compulsada deberá presentar en el Ayuntamiento de Sot de Ferrer con carácter previo a la formalización del contrato.

o) Dejar libres y a disposición del Ayuntamiento de Sot de Ferrer el local equipamiento e instalaciones, todo ello en buen estado de conservación y funcionamiento, teniendo en cuenta el desgaste razonable debido a un correcto uso, una vez finalizado el contrato, dentro del plazo de 15 días naturales a contar del siguiente a la resolución contractual.

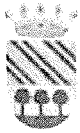
p) Respetar el objeto del contrato y los límites establecidos en el mismo.

q) No podrá el adjudicatario ceder, subarrendar o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, sin autorización del Ayuntamiento, el cual, lo otorgará si concurren las condiciones legales para ello, y en consideración a las condiciones que ofrezca el adjudicatario, pudiendo incluso establecer garantías adicionales para la autorización del traspaso del servicio.

r) El mismo adjudicatario y el personal que contrate para la prestación del servicio deberá comportarse con la absoluta corrección con el público y usuarios, autoridades municipales o sus agentes.

s) El adjudicatario permitirá y facultará las inspecciones del servicio, material y equipo de que se disponga y documentación que se quiera para ello, cuando así se disponga por la Alcaldía o Concejal Delegado, por sí mismo o a través de sus agentes.





Ayuntamiento de Sot de Ferrer

10.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salvo que los haya incluido en la documentación administrativa. Durante este plazo deberá presentar, asimismo, resguardo acreditativo de la constitución de la garantía establecida en esta Memoria, así como la declaración censal de alta en el censo de Empresarios, Profesionales y Retenedores en el grupo o epígrafe que corresponda al objeto del contrato que le faculte para su ejercicio en el municipio y la acreditación, en su caso, de estar dado de alta de autónomo, acompañada, de una declaración responsable de no haberse dado de baja. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato.

11.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

Son derechos del contratista y correlativas obligaciones de la Corporación Municipal.

- a) Poder utilizar el bien objeto del presente contrato.
- b) Percibir la indemnización correspondiente en caso de que el Ayuntamiento resuelva dejar sin efecto el presente contrato antes del vencimiento por causa no imputable a la persona adjudicataria.
- c) Obtener del Ayuntamiento la adecuada protección para el uso de los bienes y la explotación.
- d) A la devolución de la garantía, a petición del interesado al finalizar el plazo del contrato y una vez comprobado por los Técnicos municipales que el bien objeto del presente contrato se encuentra en perfecto estado de uso y funcionamiento.
- e) El contratista podrá ceder el contrato a un tercero siempre que se cumplan los requisitos legales para ello y lo autorice el Ayuntamiento.

12.- FACULTADES Y DERECHOS DE LA CORPORACION.

El Ayuntamiento conservará las facultades que les son propias y los poderes de Policía necesarios para asegurar la buena marcha de la prestación del servicio.

13.- REVERSION.

Al finalizar el contrato revertirá al Ayuntamiento el servicio, equipamiento y las instalaciones, debiendo encontrarse en buen estado de conservación. Antes de finalizar el contrato, el Ayuntamiento designará los técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentre el local, equipamiento e instalaciones, ordenando, a la vista de los resultados de la inspección técnica, la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener aquellas en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación que deban efectuarse serán a cuenta del adjudicatario. Del mismo modo procederá para el material con que cuenta las instalaciones objeto del arrendamiento.

Por otra parte, el contratista, vendrá obligado a abandonar y dejar libre y vacío de objetos ajenos al Ayuntamiento, los bienes objeto del contrato, y a disposición de la Administración dentro del plazo establecido.

Dado que el Ayuntamiento de Sot de Ferrer se reserva el derecho a efectuar obras de mejora de instalaciones, de conformidad con lo establecido en el Pliego, y de conformidad con el "ius variando" de la Administración atribuido por la vigente legislación, el Ayuntamiento





Ayuntamiento de Sot de Ferrer

podrá revisar y modificar las condiciones del contrato que se establezca, previa audiencia del adjudicatario, sin que en caso de que se produzca modificación en áreas al interés público, de lugar a indemnización alguna al adjudicatario.

El Ayuntamiento no será en ningún caso responsable de la falta de pago del contratista a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en los bienes e instalaciones adscritas al servicio.

14.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causa de resolución del contrato, además de las establecidas en el art. 223 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el levantamiento de tres actas por parte del Ayuntamiento de Sot de Ferrer, documentadas y probadas, en las que conste la existencia de deficiencias o incumplimientos, por parte del contratista, en la prestación correcta de los servicios. Para ello, el Ayuntamiento de Sot de Ferrer se reserva, en todo momento, la facultad de inspeccionar los servicios que se prestan, suscribiéndose un acta en aquellos casos en que, de la inspección realizada resulten anomalías o defectos en la citada prestación.

15.- NATURALEZA DEL CONTRATO.

El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo.

A petición del adjudicatario se formalizará en escritura pública, siendo a su costa los gastos de otorgamiento. En este caso, el adjudicatario viene obligado a la entrega de una copia autorizada.

16.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Esta contratación tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en esta Memoria y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Ambas partes quedan sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa 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.”

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Sot de Ferrer, a la fecha de la firma expresada al margen.

EL ALCALDE,

(Documento firmado electrónicamente)

Fdo: Ramón Martínez Peiro.

