



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS
TEL: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL QUIOSCO UBICADO DENTRO DEL RECINTO DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VILLACAÑAS (TOLEDO)

1. OBJETO:

El presente pliego tiene por objeto la adjudicación, por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, del contrato administrativo especial para la explotación y gestión del Quiosco ubicado dentro de la Piscina Municipal de Villacañas (Toledo).

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 25.1.b) y 25.2 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. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:

La forma de adjudicación del contrato de explotación y gestión del Quiosco será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 131 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.

Para la valoración de las proposiciones se atenderá a un único criterio de valoración directamente vinculado al objeto del contrato, que será el precio de conformidad con el artículo 146 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.

3. 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 de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.aytovillacanas.com.

4. TIPO DE LICITACIÓN:

El tipo de licitación se fija en la cantidad de 1 € (IVA incluido) por la temporada, si bien, los licitadores podrán formular las ofertas económicas mejorando el tipo establecido al alza.

Cada temporada coincidirá con los meses en que tenga lugar la fecha de apertura y cierre de la piscina municipal.

Firma 1 de 1
Jaime Martínez Jiménez
04/05/2022 ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 158c49f7eb4b45e9a8c0b9b7c2596e27001

Url de validación <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=022>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS
 TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
 E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
 45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

5. DURACIÓN DEL CONTRATO:

La duración del contrato será para la temporada 2022, pudiendo prorrogarse por temporada, por mutuo acuerdo de las partes, con un máximo de dos temporadas más, siempre que exista acuerdo expreso del Ayuntamiento y condicionada dicha prórroga a que el Ayuntamiento, en uso de sus facultades, proceda previamente al inicio de la temporada a licitar la Cafetería-Restaurante y, quede nuevamente desierta, de lo contrario prevalecerá dicha adjudicación, correspondiendo la explotación, en ese caso, del quiosco al adjudicatario del restaurante.

En caso de desistimiento del contrato por el adjudicatario se deberá comunicar con una antelación mínima de quince días. En caso de incumplimiento de dicho plazo de preaviso se procederá a incautar la garantía definitiva.

Se considerará siempre implícito en el contrato, la facultad de resolverlo antes de su vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público. En este caso, el contratista será resarcido por los daños que se le produzcan.

6. CAPACIDAD PARA CONCURRIR:

De conformidad con lo establecido en el art. 65 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios indicados en dicha Ley.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

7. EXPOSICIÓN DEL EXPEDIENTE:

En la Secretaría del Ayuntamiento, todos los días laborables y durante las horas de oficina, quedando exceptuados los sábados y en el perfil del contratante recogido en la cláusula tercera del presente Pliego de Cláusulas Administrativas.

8. FIANZA DEFINITIVA:

El licitador que haya resultado adjudicatario del contrato deberá constituir en la Tesorería municipal una garantía definitiva por importe 200 euros, en el plazo de diez días hábiles desde la notificación de dicho requerimiento y aportar las Certificaciones de encontrarse al corriente con la Agencia Tributaria y Seguridad Social.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas: Efectivo, Aval o Contrato de seguro de caución; conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

9. CRITERIO QUE HA DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO.

El único criterio de adjudicación a tener en cuenta será el precio. Solo se admitirá una oferta por licitador.

Firma 1 de 1
Jaime Martínez Jiménez
04/05/2022 ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	158c49f7eb4b45e9a8c0b9b7c2596e27001	
Url de validación	https://sedesimplifica01.abiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=022	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS
TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

10. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:

En el registro municipal del Ayuntamiento o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, durante el plazo de 15 días, contados desde la publicación del anuncio de la licitación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el perfil del contratante, se presentará solicitud conforme al Anexo II. En caso de que el último día se inhábil, se prorrogará el plazo al siguiente día hábil.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

Se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO PARA LA EXPLOTACIÓN Y GESTIÓN DEL QUIOSCO UBICADO EN EL RECINTO DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VILLACAÑAS (TOLEDO)".

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A y B cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo:

Sobre A): Documentación administrativa, y contendrá la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, y en su caso, de la escritura de constitución de la sociedad.
- Declaración de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público.
- Declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social
- Modelo de solicitud cumplimentada del Anexo II a los presentes pliegos.

Sobre B): Oferta económica:

- Oferta económica, conforme al modelo del Anexo I, fijada inicialmente en la cantidad de 1 € (IVA incluido) por temporada, **mejorable al alza**.

12. CONSTITUCIÓN DE LA MESA Y APERTURA DE PLICAS:

Se realizará en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento, publicándose el día de la apertura del sobre B, en el perfil del contratante y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y siendo el acto público.

La Mesa de Contratación estará constituida por:

- Presidente de la Mesa: El Alcalde o Concejal Delegado que se designe al efecto.
- Vocales de la Mesa:
La Secretaria Accidental Municipal.
El Interventor Municipal.
- Secretario de la Mesa: Un funcionario de la Corporación.

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Firma 1 de 1
Jaime Martínez Jiménez
04/05/2022 ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 158c49f7eb4b45e9a8c0b9b7c2596e27001

Url de validación <https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=022>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Son obligaciones del contratista que resulte adjudicatario del contrato:

1.- El contratista destinará las instalaciones a la actividad de quiosco y, deberá hacerse cargo del mantenimiento y limpieza de las instalaciones y del buen estado de las mismas.

Los gastos que se deriven del consumo eléctrico y de agua quedan incluidos en el precio de licitación.

Cualquier inversión o instalación que se pretenda ejecutar deberá obtener el consentimiento del Ayuntamiento, y se realizarán a costa del adjudicatario. Si el Ayuntamiento acordara cualquier inversión o modificación en las instalaciones, lo comunicará al adjudicatario el cual podrá aceptar la propuesta de la Corporación o pedir la resolución, sin que tenga por ello derecho a indemnización, salvo que la modificación o inversión le cause perjuicios objetivamente contrastados.

2.- El contratista estará obligado a sacar, los permisos y licencias que sean preceptivos conforme a la legislación vigente de aplicación, así como estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos en vigor, en su caso.

3.- El contratista no sufragará más gastos que los necesarios para el funcionamiento normal de la actividad, salvo que alguno de ellos estén asumidos por el Ayuntamiento.

4.- El contratista deberá indemnizar a terceros de los daños que le ocasione el funcionamiento de la actividad, salvo si se hubiesen producido por causas imputables al Ayuntamiento, para lo cual deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil. Bastará con que sea a nivel de propuesta o solicitud de seguro emitida por cualquier compañía de seguros del ramo, debiendo formalizarse la póliza con carácter previo a la firma del contrato por quien resulte adjudicatario.

5.- El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del contratista a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan producir en las instalaciones.

6.- El Ayuntamiento podrá imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

7.- El contratista no podrá subcontratar el objeto del contrato o la atención del mismo, sin perjuicio de los suministros que contrate para el normal desenvolvimiento de la actividad.

8.- El adjudicatario del contrato deberá acreditar antes de la formalización del mismo, el alta en el IAE mediante la presentación de copia del documento modelo 037 de la AEAT, póliza del seguro de responsabilidad civil y la fianza definitiva.

9.- El contratista será responsable del cumplimiento puntual de todas las obligaciones tributarias que la actividad pudiera dar origen.

10.- El contratista se compromete a ejercer la actividad durante el horario de apertura y cierre de la piscina municipal, no pudiendo ejercer la venta fuera del horario establecido.

11.- El contratista deberá responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.

Firma 1 de 1
Jaime Martínez Jiménez
04/05/2022 ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 158c49f7eb4b45e9a8c0b9b7c2596e27001

Url de validación <https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=022>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS
 TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
 E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
 45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

12.- Una vez expirado el contrato, todas las instalaciones y/o mobiliario, que hayan sido puestos a disposición del concesionario por el Ayuntamiento, revertirán a esta Corporación.

13.- El contratista y su personal quedarán obligados a cumplir las normas de funcionamiento y seguridad del Ayuntamiento de Villacañas y de la Piscina Municipal del Ayuntamiento de Villacañas.

14. CAUSAS DE EXTINCIÓN.

El contrato se extinguirá por su incumplimiento o por resolución, siendo causas de resolución:

- Las establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, serán causas de resolución del contrato las siguientes:

- Falta de suscripción del seguro.

- El uso de las instalaciones para un fin distinto al del objeto del contrato.

- La cesión o subcontratación del contrato, enajenación, gravamen, etc. del contrato, bajo cualquier modalidad o título, sin la previa y expresa autorización del Ayuntamiento.

- El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, principalmente las obligaciones de limpieza de las instalaciones.

15. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; la Ley de Bases de Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato.

Villacañas, a fecha de la firma
 El Alcalde-Presidente
 Fdo.: Jaime Martínez Jiménez
 (documento firmado digitalmente)

Firma 1 de 1
 Jaime Martínez Jiménez
 04/05/2022 ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web		
Código Seguro de Validación	158c49f7eb4b45e9a8c0b9b7c2596e27001	
Url de validación	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=022	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	



ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS
 TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
 E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
 45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

ANEXO I (INCLUIR EN SOBRE B)

**PROPOSICIÓN ECONÓMICA A INTRODUCIR EN SOBRE CERRADO CON LA LEYENDA:
 “PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA
 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN Y
 GESTIÓN DEL QUIOSCO UBICADO EN EL RECINTO DE LA PISCINA MUNICIPAL DE VILLACAÑAS
 (TOLEDO).”**

D./ Dña. _____,
 vecino de _____ (_____), con domicilio en el número ____, de la calle
 _____ y D.N.I. número _____, en nombre propio,
 (o en representación de D./Dña. _____), enterado de
 la convocatoria para adjudicación del contrato administrativo especial de explotación y gestión del quiosco
 de la Piscina Municipal, tomo parte en el mismo comprometiéndome a realizar el objeto del contrato con
 arreglo a la siguiente oferta:

PRECIO POR TEMPORADA OFERTADO	
Se oferta por el abajo firmante la cantidad POR temporada a abonar al Ayuntamiento (cantidad con I.V.A. aparte)	Precio sin IVA € IVA €
Solo se podrá presentar una oferta por licitador.	

Las anteriores manifestaciones constitutivas de la oferta tienen carácter contractual, carácter que el ofertante declara conocer y aceptar, así como el resto de las consideraciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

Lugar Fecha y Firma.

Firma 1 de 1
Jaime Martínez Jiménez
04/05/2022 ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	158c49f7eb4b45e9a8c0b9b7c2596e27001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=022
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLACAÑAS
 TELF: 925 56 03 42 - FAX: 925 16 09 25
 E-MAIL: ayuntamiento@aytovillacanas.com
 45860 VILLACAÑAS (TOLEDO)

**ANEXO II
 MODELO DE SOLICITUD (INCLUIR EN SOBRE A)**

D./Dña. _____, con D.N.I./C.I.F. nº _____ y domicilio en la calle/Avda. _____, núm. ____ en nombre propio o en representación de _____, con D.N.I./C.I.F. nº _____ con domicilio en la calle/Avda. _____, núm. ____ de _____.

EXPONE

Que estando interesado en participar en el procedimiento de adjudicación de la explotación y gestión del quiosco ubicado en el recinto de la piscina municipal de Villacañas (Toledo) _____

SOLICITA

Ser admitido en el proceso y se tenga por presentada la oferta.

Villacañas, a ____ de _____ de 202__

Firma 1 de 1
 Jaime Martínez Jiménez
 04/05/2022 ALCALDE

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	158c49f7eb4b45e9a8c0b9b7c2596e27001
Url de validación	https://sedesimplifica01.absiscloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=022
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

