



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA

Por el Pleno del Ayuntamiento de Busto de Bureba de fecha 1 de abril de 2019, se aprueba el pliego de cláusulas administrativas para contratar mediante varios criterios de adjudicación la gestión de los servicios de explotación del bar de las piscinas municipales y mantenimiento del camping de Busto de Bureba, de manera que por medio de este anuncio se efectúe convocatoria del procedimiento abierto, oferta económica más ventajosa, varios criterios de adjudicación, y tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de la explotación del servicio del bar de las piscinas municipales y mantenimiento del camping de Busto de Bureba, conforme a los siguientes datos:

1. – *Objeto del contrato:* Explotación del servicio del bar, venta de entradas y abonos de las piscinas municipales y mantenimiento del camping de Busto de Bureba durante la campaña estival.

2. – *Tramitación y procedimiento:*

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Criterios de adjudicación: Varios criterios de adjudicación (los especificados en el pliego).

3. – *Precio de la concesión:* 1.800 euros, mejorable al alza (por toda la campaña estival).

4. – *Obtención de documentos e información:* Ayuntamiento de Busto de Bureba.

5. – *Presentación de ofertas:* En el Ayuntamiento de Busto de Bureba durante los veintiséis días naturales siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. – *Apertura de proposiciones:* El primer día hábil de oficina siguiente a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

En Busto de Bureba, a 4 de abril de 2019.

El Alcalde-Presidente,
Vicente Aurelio Fernández Fernández

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES Y MANTENIMIENTO DEL CAMPING DE BUSTO DE BUREBA (BURGOS) POR PROCEDIMIENTO ABIERTO

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

1.1.- Objeto del contrato

El presente procedimiento de contratación tiene por objeto la gestión de los servicios de explotación del bar, **venta de entradas y abonos** de las piscinas municipales y mantenimiento del camping "Puerta de los Montes Obarenes" mediante concesión. Con el presente contrato se pretende garantizar la adecuada prestación del servicio y atención de las instalaciones durante la campaña estival.

Revestirán carácter contractual el presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, la oferta que resulte adjudicataria y el contrato que en su caso se formalice.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión del servicio público de acuerdo con el artículo 15 de la ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público , por la que se trasponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo Europeo , en adelante LCSP

1.2.- Órgano de Contratación

El Órgano de Contratación es el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Busto de Bureba, de conformidad con la Disposición Adicional de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 9/2017 de 8 de noviembre, en adelante LCSP. La facultad para celebrar contratos implica la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares, la aprobación del expediente de contratación, la adjudicación del contrato y la formalización del mismo, así como todas las demás facultades atribuidas al órgano de contratación, de conformidad con la legislación vigente.

1.3. Responsable del Contrato

Se designa como responsable del contrato al Ilmo. Sr. Alcalde de la Corporación.

2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

A los efectos previstos en el artículo 101 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, en adelante LCSP, se señala que el valor estimado del contrato es de 1.800 euros (IVA incluido) No resulta necesario certificar la existencia de crédito suficiente para hacer frente a las contraprestaciones derivadas del contrato dado que el mismo no genera gasto alguno para el Ayuntamiento. El presupuesto base de licitación, que tiene la consideración de mínimo y mejorable al alza, coincide con el valor estimado.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de ejecución del contrato será de los dos meses correspondientes a la campaña de verano (1 de julio a 31 de agosto inclusive). Este plazo podrá ser modificado para adaptarlo a las necesidades de la demanda, previo acuerdo de las partes, y siempre dentro del mes de Junio y Septiembre de la campaña 2018

II.- DE LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES DE ADJUDICACIÓN

4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La tramitación del procedimiento es ordinario, procedimiento abierto y forma de concurso.

La selección del adjudicatario no se efectuará únicamente en atención a la oferta cuyo precio sea más alto, sino que se considerarán los criterios que más adelante se dirán; en cuanto al procedimiento y tramitación se seguirá el procedimiento abierto ordinario, de conformidad con el régimen general previsto en el artículo 145.1 la LCSP.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán ser adjudicatarios las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no se hallen incursas en alguna de las prohibiciones de contratar del LCSP.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Público correspondiente. No se exigirá clasificación.

Se podrá contratar por sí mismo o por medio de persona debidamente acreditada mediante poder bastante otorgado al efecto.

6. TÉRMINOS ESPECÍFICOS DE LA OFERTA. CRITERIOS A CONSIDERAR PARA LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación recaerá en el licitador que en su conjunto, realice la mejor oferta teniendo en cuenta los criterios que se establezcan en el presente Pliego.

El contrato se adjudicará de conformidad con los siguientes criterios, que serán adecuada y motivadamente valorados por el órgano de contratación:

- Oferta económica. Hasta 80 puntos.
Se otorgará la mayor puntuación a la oferta económica más ventajosa; el resto obtendrán sus puntos por aplicación de una regla de tres.

.Actividades complementarias que el adjudicatario se comprometa a realizar relativas a cursillos, actividades deportivas, culturales y lúdicas. Hasta 10 puntos.
Se valorarán de forma discrecional, pero motivada.
- Propuestas que comporten de forma puntual o continua una ventaja económica para los usuarios. Hasta 10 puntos.
Se valorarán de forma discrecional, pero motivada.

7. PRESENTACIÓN DE LICITACIONES Y APERTURA DE PROPOSICIONES. **INFORMACIÓN SOBRE LOS PLIEGOS**

1. Los licitadores deberán presentar su oferta en la sede del Ayuntamiento de Busto de Bureba martes, miércoles y a viernes, en horario de 9 a 13 horas en el plazo de los veintiséis días naturales siguientes al de la última publicación oficial del anuncio de la licitación. Podrá obtenerse información sobre el pliego en las oficinas del Ayuntamiento, a través del Sr. Secretario de la Corporación.
2. Para la licitación de este contrato no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos al no estar integrados aun en PLACE , según permite la LCSP , disposición adicional 15
3. Las proposiciones se ajustarán a lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Su presentación 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 la Administración.
4. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco se podrá suscribir proposición en unión temporal con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni 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.
5. La garantía provisional para participar en el concurso será de un 10% del valor estimado del contrato, es decir **150€**, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato. La garantía provisional se depositará en la caja de depósitos o en sus sucursales, cajas o establecimientos públicos o equivalente, o ante el órgano de contratación.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido selección para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, 5% del precio final oferta, e incautada a las que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

6. Las proposiciones constarán de UN SOBRE, firmado por el licitador, y que contendrá la siguiente documentación.

- Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la proposición en nombre propio o como representante, acompañando, en este último caso, poder que acredite su representación.

- Cuando el licitante sea una persona jurídica, escritura de constitución comprensiva de sus Estatutos y, en su caso, escritura de modificación de la anterior debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando esta condición sea exigible conforme a la legislación aplicable. Si no lo fuera, escritura o documentos de constitución inscritos en su caso, en el Registro Oficial que corresponda.

- Compromiso de constitución de Unión temporal de Empresas, en su caso. Cuando dos o más, empresas acudan a la licitación, constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad y clasificación.

- Declaración responsable del licitador o del apoderado, en su caso, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (anexo nº 1) y no estar incurso en prohibición de contratar.

- Oferta propuesta, que se ajustará a los criterios de la cláusula anterior y, por lo tanto, comprenderá los siguientes puntos:

- a) Oferta económica, desglosando, en su caso, todas las partidas. No se aceptarán aquéllas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el Órgano de Contratación estime fundamental para considerar la oferta.
- b) Actividades complementarias que el adjudicatario se comprometa a realizar.
- c) Propuestas que comporten una ventaja económica para los usuarios.

8. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación conforme a lo previsto en el artículo 236 de la ley 9/2017 de 8 de Noviembre LCSP estará compuesta por un Presidente (Alcalde-Presidente de Ayuntamiento de Busto de Bureba), un Secretario (Secretaria del Ayuntamiento) y dos vocales, concejales del Ayuntamiento.

La Mesa previa su constitución, procederá a la apertura de las proposiciones en acto público que se celebrará en el Ayuntamiento de Busto de Bureba el día siguiente hábil al de la finalización del plazo de presentación de ofertas. Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estimara conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador afectado subsane el error.

Una vez examinada toda la documentación, la Mesa calificará los documentos de las proposiciones y formulará al órgano de contratación su propuesta de adjudicación.

9. ADJUDICACIÓN

La Mesa, a la vista de las actuaciones precedentes, clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación establecidos, formulará su propuesta de adjudicación y la elevará al órgano de contratación. Esta propuesta de adjudicación efectuada por la Mesa no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del Órgano de Contratación. No obstante, cuando el órgano de contratación se aparte del criterio de la Mesa deberá justificarlo adecuadamente.

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta de la Mesa, acordará la adjudicación provisional del contrato mediante resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse.

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran siete días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique la provisional. En cualquier caso, la adjudicación definitiva del contrato será motivada y se notificará a todos los licitadores.

Si los interesados lo solicitan, en un plazo máximo de siete días desde la solicitud, se les remitirá información expresiva de los motivos del rechazo de su candidatura y de las características de la proposición del adjudicatario que fueron determinantes para la adjudicación.

III.-FORMALIZACION DEL CONTRATO

10. DOCUMENTACIÓN

Una vez notificada al adjudicatario la adjudicación provisional, éste deberá presentar la documentación que justificadamente fuese requerida por el órgano de contratación, de conformidad con la normativa aplicable.

Caso de no cumplirse con todos estos requisitos, el órgano contratante podrá efectuar una nueva adjudicación.

11. FORMALIZACIÓN

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contrato podrá formalizarse en ESCRITURA PÚBLICA cuando así lo solicite el adjudicatario, siendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

12. NATURALEZA DEL CONTRATO. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION

De conformidad con el artículo 15 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público, este contrato tendrá la condición de contrato administrativo, por lo que se regirán en cuanto a su preparación,

adjudicación, efectos y extinción por la Ley de Contratos y sus disposiciones de desarrollo, supletoriamente se aplicarán las Normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las Normas de Derecho Privado.

La Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en los contratos.

En cualquier caso, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, y todo ello en los términos previstos en el presente pliego.

IV.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13. PAGO DEL PRECIO

El precio de adjudicación será abonado al tiempo de la firma del contrato. Será requisito sine qua non para proceder a la firma.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES RESPECTO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

- a) El adjudicatario deberá mantener abierto los establecimientos todos los días de la semana; el horario del bar será desde las 10 de la mañana hasta el máximo permitido por la legislación vigente, sin perjuicio de las mejoras que resulten de su oferta.
- b) El camping permanecerá abierto las 24 horas del día.

- c) El adjudicatario se encargará de la atención, limpieza y mantenimiento del bar, terraza, aseos, duchas de los vestuarios, camping "Puerta de los Montes Obarenes" y zonas que estén excluidas del recinto de las piscinas
- d) El adjudicatario se encargara de la venta de entradas y abonos de los usuarios de las piscinas municipales , siendo beneficiario del 20% de la recaudación de las mismas .
- e) Particularmente se preocupará del mantenimiento de las condiciones higiénico-sanitarias de las instalaciones e informará al Ayuntamiento sobre las mismas.
- f) El adjudicatario podrá ser requerido en cualquier momento por el Órgano de contratación con el fin de supervisar el estado de las instalaciones y el cumplimiento del contrato.
- g) En general, el Adjudicatario tiene que realizar cuantas gestiones sean precisas para la tramitación de los permisos, licencias y autorizaciones para el desarrollo de sus trabajos, así como hacerse cargo de las relaciones con otros organismos y administraciones relacionadas con la misma.
- h) El adjudicatario está obligado a cumplir con las obligaciones sanitarias, tributarias y con la seguridad social.
- i) Cuidar del buen orden del servicio y del mantenimiento en las mismas condiciones en que fueron entregadas las instalaciones y medios auxiliares aportados por la administración, destinándolas al uso pactado.
- j) No subcontratar ni ceder a terceros la explotación.
- k) Explotar a su riesgo y ventura las instalaciones, costeando todos los gastos derivados de la explotación, incluidos los de suministros, personal contratado y

gastos de conservación, así como el 30% de los gastos de la factura de la luz correspondiente a los meses de julio y agosto.

- l) Cumplir los requisitos que se establezcan por los servicios de sanidad de la Junta de Castilla y León.

- m) A comunicar al Ayuntamiento de forma inmediata cualquier desperfecto, avería, deterioro, anomalía o problema existente con las instalaciones.

OBLIGACIONES LABORALES y FISCALES.

- a) El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia LABORAL, de SEGURIDAD SOCIAL y de SEGURIDAD y SALUD EN EL TRABAJO.

- b) Son de cuenta directa del adjudicatario todos los devengos de personal, incluidos seguros sociales, horas extraordinarias, dietas e impuestos que regulan las disposiciones vigentes en el momento actual o las que se aprueben durante el periodo de vigencia del Contrato.

- c) El personal adscrito por el Contratista a la prestación objeto del Contrato no tendrá, bajo ningún concepto, relación laboral alguna con el órgano de contratación.

- d) El Contratista adoptará las medidas necesarias para que durante la ejecución del contrato quede asegurada la protección a terceros, siendo de su total responsabilidad las indemnizaciones por los daños y perjuicios que puedan ocasionarse como consecuencia de aquellos si, a tenor de las disposiciones y leyes vigentes, incurriese en culpa o negligencia. A tal fin deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil.

15. INSPECCIÓN DEL ESTADO DE LAS INSTALACIONES

El adjudicatario deberá dejar libres y expeditas las instalaciones el 1 de septiembre o en la fecha que de común acuerdo se pacte entre las partes, en caso de modificarse el plazo de ejecución. Al término del mismo, y una vez abandonadas las instalaciones por el adjudicatario, el Ayuntamiento inspeccionará el estado en que las mismas se han mantenido, y quedará obligado a levantar la correspondiente acta, debiéndoselo notificar con la debida antelación al adjudicatario para que pueda estar presente durante la inspección, a los efectos de que pueda manifestar lo que a su Derecho convenga en orden a las posibles responsabilidades que pudieran derivarse sobre el estado de conservación de lo entregado por el Ayuntamiento.

16. CAUSAS DE RESOLUCION

Serán causas que motiven la resolución del contrato:

- a. La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b. La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c. El mutuo acuerdo entre la Administración y el contratista.
- d. La no formalización del contrato en plazo.
- e. El manifiesto deterioro de las instalaciones.
- f. Destinar las instalaciones a un uso diferente del pactado.
- g. El incumplimiento de la normativa sanitaria.

- h. El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- i. Las establecidas expresamente en el contrato.
- j. Las establecidas en la LCSP.

17. EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados.

ANEJO N° 1

MODELO DE DECLARACION EXPRESA RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSA LA EMPRESA EN PROHIBICION DE CONTRATAR Y ESTAR AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Don.....
.....

Como.....
.....

De la Empresa

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que la empresa a la cual representa, encuentra al corriente del cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social impuestas por las Disposiciones vigentes.

Que la empresa a la cual representa, sus representantes y sus administradores no están incursos en ninguna de las restantes prohibiciones de contratar señaladas en la ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

(Lugar, fecha y firma)