



## Ayuntamiento de Librilla

### DECRETO

D. Francisco Javier Montalbán Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Librilla, dando fe D. Salvador Belchí Provencio, Secretario-Interventor accidental, adopta la siguiente resolución:

Expediente: 153/2012

Procedimiento: Contratación Servicio de Bar Piscinas Municipales 2012.

#### **PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL SERVICIO DE BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES -TEMPORADA 2012-**

##### **I.- OBJETO DEL CONTRATO:**

El presente pliego de condiciones tiene por objeto contratar el servicio de bar de las piscinas municipales, mediante el arrendamiento de las instalaciones, en los términos que se determinen en el correspondiente contrato.

##### **II.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION:**

La selección del contratista se efectuará mediante procedimiento negociado sin publicidad, atendiendo a la oferta que resulte más ventajosa para el Ayuntamiento; a tal efecto, el Ayuntamiento solicitará ofertas de los interesados a través de edictos que se expondrán en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en el perfil del contratante de la WEB del Ayuntamiento de Librilla, [www.librilla.es](http://www.librilla.es), en la sede electrónica <http://librilla.sedelectronica.es>, y bando publicado en tablon de anuncios de locales municipales y locales públicos de la población de Librilla.

##### **III.- CRITERIOS DE SELECCIÓN:**

Como requisito obligatoria para poder ser adjudicatario del presente servicio será el de tener una antigüedad mínima de 1 año en el sector de cafeterías, bares y/o hostelería, a justificar mediante la presentación de la documentación en la que quede suficientemente justificado.

Lo criterios a valorar para la selección serán los siguientes:

- 1.- Antigüedad en el sector a 0,1/mes, hasta un máximo de 5 pts.
- 2.- Propuesta económica al alza, valorando 5 pts. a la mejor oferta y 2,5 pts. a la segunda mejor oferta.

El Ayuntamiento de Librilla se reserva el derecho a comprobar los datos referidos por el solicitante y recabar los informes que considere oportunos para efectuar dicha comprobación, sin perjuicio de no valorar los datos que a juicio de la Mesa de contratación se estén suficientemente justificados.

##### **IV.- DURACION DEL CONTRATO:**

La duración del contrato de arrendamiento será la del periodo de apertura de la piscina municipal en la temporada de verano de 2012.

##### **V.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION:**

Las proposiciones se presentarán en el Registro de Entrada, de las 9'00 a las 14'00 horas hasta el día **09 de julio de 2012**, debiendo acompañar, la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia compulsada del D.N.I. del licitador o si se tratare de persona jurídica escritura de constitución de la Sociedad Mercantil.
- 2.- Escritura de poder, bastanteada y legalizada, si se actúa en representación de otra persona.
- 3.- Declaración responsable en la que el licitador afirme, bajo su responsabilidad, no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- 4.- Documento acreditativo de no tener deuda pendiente con el Ayuntamiento de



## Ayuntamiento de Librilla

---

Librilla.

5.- Carnet de manipulador de alimentos.

6.- Documentación acreditativa de los datos objeto de valoración, que podrá acreditarse, entre otros, por los siguientes medios:

### **VI.- GARANTIAS:**

Se fija una garantía de 100,00 € a satisfacer al Ayuntamiento, a constituir en el plazo máximo de 5 días desde que se notifique la adjudicación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

Dicha garantía será devuelta transcurridos 1 mes desde la finalización del contrato, sin que se constate responsabilidad alguna por parte del contratista de la que deba responder mediante dicha garantía.

### **VII.- MESA DE CONTRATACION:**

La Mesa de Contratación estará integrada por el Presidente, que lo será el de la Corporación, o miembro en quien delegue, el Secretario-Interventor, el Concejal Urbanismo, la Concejala de Servicios Sociales y un funcionario del Ayuntamiento que actuará como Secretario.

### **VIII.- APERTURA DE PLICAS Y FORMALIZACION DEL CONTRATO:**

La apertura de plicas tendrá lugar el día 10 de julio de 2012, a las 10 horas, en el Salón de Reuniones de la Casa Consistorial, elevándose propuesta por la Mesa de Contratación al órgano competente para la contratación para su adjudicación definitiva.

La firma del contrato deberá producirse dentro de los seis días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

El canon será el especificado en la oferta que resulte seleccionada en el presente proceso, debiendo ser ingresado previo a la firma del presente contrato.

### **X.- CONDICIONES ESPECIALES:**

El arrendatario vendrá obligado a:

1.- Usar el local con arreglo a los usos permitidos, estando obligado a conservarlo en perfecto estado, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias, respondiendo, incluso, de los deterioros producidos por los usuarios y a devolverlo en el mismo estado en que lo ha recibido.

No se podrán realizar obras que modifiquen la estructura del local, ni podrá subarrendarlo.

2.- Tener a disposición de los clientes un Libro de Reclamaciones debidamente diligenciado, para el caso de que se formulasen.

3.- A vigilar especialmente que el local objeto del presente contrato se mantenga en unas condiciones óptimas de higiene y salubridad pública, corriendo a cargo del arrendatario la limpieza del mismo.

4.- A gestionar el servicio a su riesgo y ventura, sin tener derecho a indemnización por causas de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el servicio, salvo que sean consecuencia de acuerdos adoptados por el Ayuntamiento.

5.- A no organizar ningún acto recepcional (bailes, bautizos, bodas...) sin la previa autorización de la Entidad.

6.- Los precios de las consumiciones en el servicio del Bar serán las que determine el empresario, debiendo estar expuestas al público en todo momento.

7.- A cumplir las disposiciones legales sobre seguros sociales, licencias y autorizaciones que fueren precisas.

8.- Respetar los horarios de apertura y cierre de la instalación, fijados por el Ayuntamiento, estando obligado a mantenerlo abierto en el horario establecido para baño al público y cursos de natación.

9.- Dentro del recinto de baño queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas (salvo cerveza), debiéndose servir las demás consumiciones en envases de



## Ayuntamiento de Librilla

---

plástico.

10.- El arrendatario del local se encargará del cobro de las entradas a las piscinas municipales, según el modelo de recibo normalizado, haciendo ingresos periódicamente a una Cuenta Bancaria del Ayuntamiento.

11.- Los objetos perdidos que se encuentren por el arrendatario en las instalaciones municipales, deberán consignarse al finalizar el servicio en poder del Ayuntamiento, a través de la Policía Municipal, conforme a lo preceptuado en los arts. 615 y 616 del Código Civil.

### **XI.- RESOLUCION DEL CONTRATO:**

El contrato podrá extinguirse, por incumplimiento del arrendatario de las condiciones fijadas y por razones de interés público.

### **XII.- REGIMEN JURIDICO:**

En lo no previsto en el presente Pliego se estará a lo dispuesto en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Reglamento de Contratos del Estado, Ley 7/85 de 2 de abril, RD Legislativo 781/86 de 18 de abril y Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

### **XIII.- MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA:**

D....., mayor de edad, con DNI....., C/..... nº ... , teléfono....., en nombre propio (o en representación de ..... como acredito mediante poderes debidamente bastanteados), enterado de la invitación efectuada por el Ayuntamiento de Librilla, para la adjudicación del contrato de arrendamiento del servicio de bar en las Piscinas Municipales de Librilla, y aceptando todas y cada una de las cláusulas establecidas en el Pliego, se compromete al abono de un canon anual en la cantidad de ..... euros (en letra y en numero).

EL ALCALDE

EL SECRETARIO-INTERVENTOR  
ACCIDENTAL

Fdo. Francisco Javier Montalbán Fernandez

Fdo. Salvador Belchí Provencio