



PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL KIOSCO-BAR SITO EN EL PARQUE MUNICIPAL DE HORCAJO DE LOS MONTES DURANTE LA SEMANA CULTURAL DE AGOSTO DE 2016.

1ª. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es el arrendamiento del Kiosco-bar, propiedad de este Ayuntamiento y calificado como bien patrimonial, ubicado en el parque municipal del Municipio de Horcajo de los Montes, con la finalidad de explotación durante la celebración de la Semana Cultural de agosto de 2016.

2ª. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento del bien patrimonial (Kiosco-Bar) será el procedimiento negociado sin publicidad y expediente de tramitación urgente debido a la inaplazable necesidad de la apertura del Kiosco Municipal con motivo de la celebración de la Semana Cultural los días 4 a 6 de agosto de 2016, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, que hubiera presentado la mejor oferta económica, de acuerdo con el artículo 169.1. del TRLCSP.

A pesar de no ser necesario dar publicidad al procedimiento en boletines oficiales y siendo suficiente solicitar ofertas, al menos a tres empresarios (personas naturales o jurídicas) capacitados para la realización del objeto del contrato, con el fin de garantizar la igualdad de todos los ciudadanos y la elección del mejor adjudicatario, además de cursarse invitación al menos a tres empresarios suficientemente cualificados, se invita a toda persona interesada, física o jurídica, capacitada a presentar ofertas en el plazo de seis días naturales a la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web (www.aytohorcajodelosmontes.es).

3ª. TIPO DE LICITACIÓN

Se establece un tipo mínimo de licitación de 150 euros más IVA (21%), que podrá ser mejorado al alza por sus candidatos.

El precio final de adjudicación deberá ser abonado por el adjudicatario en el plazo máximo de los tres días siguientes a la finalización del contrato, mediante transferencia bancaria a la cuenta que facilite el Ayuntamiento de Horcajo de los Montes.

4ª. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, será la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Horcajo de los Montes, puesto que



el importe de dicho contrato no supera el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada, sin perjuicio de la delegación por parte de Alcaldía en la Junta de Gobierno Local en materia de contratación.

5ª. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato de arrendamiento se fija en tres días, desde el día 4 a 6 de agosto, ambos inclusive, con motivo de la Semana Cultural de agosto de 2016.

6ª. CAPACIDAD

Podrán presentar proposiciones, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello y que no se encuentren incluidos en los supuestos de prohibición recogidos en el artículo 60 del TRLCSP.

7ª. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas aquellas personas físicas y jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de las personas físicas, mediante D.N.I.

c) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.



Ayuntamiento de Horcajo de los Montes
Plaza de España, 1
13110 HORCAJO DE LOS MONTES

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del TRLCSP, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

8ª. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Horcajo de los Montes, Plaza de España nº 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de seis días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Perfil de contratante.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta 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 propuestas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Oferta para formar parte en el procedimiento de contratación del arrendamiento del Kiosco-Bar sito en el Parque Municipal". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre <<A>>: Documentación Administrativa.
- Sobre <>: Oferta Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

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



SOBRE <<A>>

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

EL SOBRE Nº 1

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

- Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

c) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características por el siguiente medio:

- **Solvencia financiera:**

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros Oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.



- Solvencia Técnica:

Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos.

SOBRE <>

OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN

EL SOBRE Nº 2. Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como anexo siguiente:

<<D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, nº _____, con (CIF/NIF) nº _____, en nombre (propio o en representación de _____ como acreditado por _____), enterado de que por el Ayuntamiento de Horcajo de los Montes se desea arrendar el bien patrimonial Kiosco-Bar, ubicado en el Parque Municipal de este Municipio, para su explotación, por procedimiento negociado sin publicidad, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación, 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>>.

En _____, a _____ de _____ de 2016.

Firma del candidato

Fdo.: _____>>.

9ª. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá al único criterio de adjudicación: el precio (criterio cuantificable automáticamente) que se puntuarán en orden decreciente:

- Mejora del precio ofertado.....hasta 10 puntos

Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto del precio ofertado valorándose únicamente las ofertas que mejoren el precio base de licitación puntuándose con 10 puntos la mejor oferta y el resto proporcionalmente, en relación a la mejor oferta.



Ayuntamiento de Horcajo de los Montes
Plaza de España, 1
13110 HORCAJO DE LOS MONTES

En el caso de producirse empate en la puntuación final, se realizará sorteo entre las ofertas empatadas.

10ª. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación, en acto público, el siguiente día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 8:30 horas, procederá a la apertura de los sobres <<A>> y <> .

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de dos días hábiles, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

11ª. CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

El que resulte adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva del 5% del precio de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

12ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el que se transcribirán los derechos y deberes de ambas partes que han sido enumerados en este Pliego.

Cualquiera de las partes podrá solicitar elevar a escritura pública el contrato siendo en ese caso de su cuenta los gastos que se originen.

13ª. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ARRENDATARIO

Obligaciones del arrendatario:

- Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, Seguridad Social, así como atender los impuestos y tasas derivados de la actividad. El Ayuntamiento quedará exonerado de cualquier responsabilidad por estos motivos.
- Concertar Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil con una cobertura mínima por daños a terceros de 150.000 euros.
- Las instalaciones del bar correrán a cuenta del adjudicatario.
- El bar deberá permanecer abierto todos los días del contrato.



Ayuntamiento de Horcajo de los Montes
Plaza de España, 1
13110 HORCAJO DE LOS MONTES

- El arrendatario deberá cumplir con las normas sanitarias establecidas en la legislación vigente.
- El adjudicatario estará obligado a mantener limpio el sector del parque delimitado por el ámbito señalado como zona de influencia del quiosco-bar.

Si no se cumplen las condiciones mínimas de atención al público, de higiene así como otras que puedan afectar al público, el Ayuntamiento se reserva el derecho a suspender el contrato de adjudicación y hacerse cargo del bar.

- Los precios de las consumiciones serán los mismos que los que establezcan los restantes bares de la localidad.

Derechos del arrendatario:

Durante la ejecución del contrato el arrendatario tendrá los siguientes derechos:

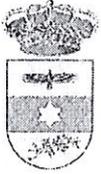
- Recibir, de conformidad con lo previsto en este Pliego, el inmueble objeto de arrendamiento.
- Retribuirse mediante los ingresos derivados de la explotación del quiosco.
- Recabar del órgano de contratación el auxilio necesario para garantizar el ejercicio de cuantas actuaciones sean necesarias para hacer viable los derechos que le corresponden.

14ª. TÉRMINO DEL CONTRATO

A la finalización del plazo del arrendamiento, automáticamente sin necesidad de requerimiento alguno, el arrendatario quedará obligado a dejar libre el inmueble, momento a partir del cual se procederá a la devolución de la garantía definitiva presentada, una vez se verifique que el inmueble se encuentra en adecuadas condiciones.

15ª. 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 el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



Ayuntamiento de Horcajo de los Montes
Plaza de España, 1
13110 HORCAJO DE LOS MONTES

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato 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. en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Horcajo de los Montes, a 21 de julio de 2016

LA ALCALDESA

Luisa Aurelia Fernández Hontanilla



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Económico-Administrativas ha sido aprobado por la Junta de Gobierno Local con fecha 22 de julio de 2016.

En Horcajo de los Montes, a 25 de julio de 2016

LA SECRETARIA

Fdo.: M^a Aránzazu González Alvarado

