

**PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS POR EL QUE SE HA DE REGIR EL CONCURSO MEDIANTE SUBASTA DEL ARRENDAMIENTO DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE ERRIBERAGOITIA/RIBERA ALTA, SITAS EN LA LOCALIDAD DE POBES.**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del presente contrato es la adjudicación de la subasta para la explotación del Bar situado en el recinto de las piscinas Municipales de este Ayuntamiento, en la localidad de Pobes.

**2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante procedimiento abierto, subasta, a tenor de lo dispuesto en la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en relación con el RDL 3/2011 de 14 de noviembre por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta, deberá de atenderse únicamente al criterio de oferta económica.

**3.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

Sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento publicará los anuncios que considere necesarios en el Perfil del contratante, al que tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [erriberagoitia.com](http://erriberagoitia.com).

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta y su dirección postal es:

Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta

C/ Álava 2

01420 Pobes (Araba)

Teléfono de contacto: 945 36 20 21

Fax 945 36 20 07

Email [aralta.luisa@ayto.araba.eus](mailto:aralta.luisa@ayto.araba.eus)

Pagina Web Erriberagoitia.com

Se podrá solicitar información adicional sobre los pliegos en estas direcciones a tenor del artículo 158.2 TRLCSP

#### **4.- DURACION DEL CONTRATO**

La duración del presente arrendamiento será para la campaña 2020, si ambas partes manifiestan su conformidad. Se entiende por campaña de verano del 1 de julio al 15 de septiembre. El contrato podrá prorrogarse otros dos años más, en caso de que la corporación así lo acordara al finalizar el presente ejercicio y reservándose el derecho a modificar las condiciones si así lo permitiera la situación sanitaria en próximas campañas.

#### **5.- TIPO DE LICITACION**

El tipo de licitación fijado como base de la subasta, se cifra en la cantidad de **QUINIENTOS EUROS CON CERO CENTIMOS (500,00 €)**, por el tiempo total de arrendamiento, siendo automáticamente rechazada cualquier proposición con oferta inferior a la señalada.

La licitación fijada se establece sin tener en cuenta el I.V.A. que grava este tipo de arrendamiento que es el del 21% y que deberá ser satisfecho por el arrendatario a este Ayuntamiento, aparte de la licitación en que se adjudique el presente arrendamiento.

#### **6.- ORGANO DE CONTRATACIÓN**

El pleno de la corporación

#### **7.- FORMA DE PAGO**

El precio ofertado por el que resulte adjudicado el presente arrendamiento y el I.V.A. correspondiente al mismo, deberá ingresarse en Depositaria Municipal, en la forma que a continuación se detalla:

.- la anualidad, con anterioridad a la firma del contrato

#### **8.- GARANTIAS**

**PROVISIONAL.-** no se fija

**DEFINITIVA.-** El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva de **CINCO MIL EUROS CON CERO CÉNTIMOS (5.000,00 )**, que deberá ser depositada en la Secretaría Municipal por el arrendatario que resulte, dentro de los

cinco días siguientes a la adjudicación definitiva del presente arrendamiento, que podrá constituirse mediante dinero en metálico, o bien mediante aval bancario presentado al efecto.

El importe total de la garantía definitiva (5.000,00 €), deberá mantenerse durante todo el periodo de arrendamiento, es decir, que si en un momento determinado se hace uso de parte del mismo, deberá restituirse de forma inmediata, ya que, en caso contrario será causa de rescisión del contrato.

## **9.- PENALIDADES AL ADJUDICATARIO POR INCUMPLIMIENTO**

Sin perjuicio de las causas en las que proceda la resolución de la presente adjudicación, se impondrán al arrendatario las sanciones correspondientes por incumplimiento de las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones económico-administrativas.

El arrendatario perderá la totalidad de la fianza definitiva constituida ante este Ayuntamiento, en el supuesto de que renuncie sin justa causa al arrendamiento que nos ocupa en cualquier momento del periodo arrendaticio. El Ayuntamiento de Erribera goitia/Ribera Alta en Pleno será quien aprecie, en su caso, la necesidad o fuerza mayor que aconsejen al arrendatario al abandono de aquél, siendo inapelable la decisión que por el mismo se adopte.

Si la corporación lo estima conveniente, la fianza definitiva prestada ante este Ayuntamiento, responderá de cuantos incumplimientos y desperfectos se realicen por el arrendatario al presente Pliego de Condiciones, como a las instalaciones deportivas arrendadas.

El incumplimiento por parte del arrendatario de las indicaciones realizadas, durante todo el tiempo de apertura de las instalaciones, por la empresa especializada que el Ayuntamiento de Erribera goitia/Ribera Alta contrate, para garantizar el buen funcionamiento de las mismas, será causa de rescisión inmediata del contrato, penalizándose con la pérdida de la fianza definitiva.

## **10.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN**

### **Primera.- Lugar y plazo de presentación.**

Las proposiciones podrán presentarse en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Erribera goitia/Ribera Alta, en horario de atención al público de 10:00 a 14:00 horas, durante el plazo de 10 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la plataforma de contratación pública de Euskadi, página web y en el tablón de anuncios municipal. Si el último día fuese sábado o inhábil, podrá presentarse el día hábil siguiente.

No podrá presentarse más de una proposición por licitador.

Será obligatoria la admisión de cuantos sobres se presenten, siempre que reúnan las condiciones externas reglamentarias y, en caso de que fueren rechazados, el portador podrá acudir al presidente de la Mesa de Contratación o a quien haga sus veces, contra cuya resolución cabrá recurso contencioso administrativo.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación por fax, al nº 945 36 20 07, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la proposición, en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Las proposiciones y los documentos que las acompañen se presentarán en dos sobres cerrados, que podrán ser lacrados y precintados.

### **Segunda.- Formalidades.**

Las proposiciones constaran de dos sobres cerrados denominados A y B, en cada uno de los cuales se hará constar el nombre del licitador.

#### **Sobre A.**

**1.-** Documentos que acrediten la capacidad del licitador.

a) Documento nacional de identidad o fotocopia auténtica del mismo, en el supuesto de personas físicas.

b) Escritura de poder, si se actúa en representación de otra persona, legalizado en su caso y bastantado por un letrado (firma legible) o por la Secretaria de la Corporación.

**2.-** Declaración jurada de no hallarse incurso en las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

**3.-** No se exige el depósito de fianza provisional.

**4.-** Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. De no ser posible en este momento la presentación de las certificaciones, se admitirá una declaración expresa, bajo la responsabilidad del licitador, de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias o de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, de manera que se presente posteriormente en el plazo que se conceda al efecto las oportunas certificaciones.

**Sobre B.** En el que se incluirá:

1.- La propuesta económica de arrendamiento. Deberá ajustarse al modelo que se adjunta al presente Pliego, aceptando el precio del arrendamiento establecido

## **11.- APERTURA DE PROPOSICIONES, PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

Tendrá lugar en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Erribera Goitia/Ribera Alta a las 10:00 horas del tercer día natural a contar desde el siguiente al vencimiento del plazo de presentación de proposiciones. Si fuese sábado o inhábil, se trasladará al día hábil siguiente.

Constituida la Mesa de contratación el día y hora señalados, se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta.

Se abrirá en sesión pública los sobres B, y dará cuenta de la oferta de cada licitador.

La Mesa de Contratación redactará la propuesta de adjudicación, proponiendo la adjudicación a la primera y segunda ofertas con mejor puntuación, y la remitirá al órgano de contratación junto con un Acta, en la que se dé cuenta de las actuaciones realizadas en el acto de apertura de proposiciones y en la que clasifique por orden decreciente las proposiciones presentadas.

## **12.- DERECHOS Y DEBERES DEL ARRENDATARIO**

Los adquiribles recíprocamente por el Ayuntamiento y el arrendatario, que son los naturales derivados del objeto y causa de este contrato, con arreglo al presente Pliego de condiciones Económico-Administrativas, al R.D. 390/96 de 1 de Marzo, de desarrollo parcial de la ley 13/95, a la Ley de Bases del Régimen Local, Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, así como todas las disposiciones concordantes y demás normativa de régimen local que le resulte de aplicación. Queda totalmente prohibido el subarriendo total o parcial.

## **13.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO**

Serán obligaciones del arrendatario las que a continuación se detallan:

1. El arrendatario deberá atender en todo momento a las indicaciones y condiciones impuestas por las autoridades, según la fase ordenada por el estado de alarma declarado en aplicación del RD 463/2020 del Ministerio de la Presidencia, para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID 19, especialmente en los siguientes aspectos:

- Control de acceso al bar e instalaciones
- Medidas para mantener el distanciamiento social (control de aforos y distancias de seguridad)
- Información a personas usuarias
- Limpieza y desinfección de espacios comunes

2. El arrendatario deberá limpiar y mantener en perfecto estado, todas las dependencias del bar de las piscinas municipales, así como los cristales, lavabos, wateres, etc., tal y como se especifique en la normativa de la fase correspondiente a la emergencia sanitaria derivada de la COVID 19.

3. El arrendatario deberá cuidar de que las personas que acudan a las citadas instalaciones guarden la compostura debida, dando inmediata cuenta a la alcaldía de las personas que por su manera de proceder deban ser recriminadas.

4. Para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones del presente pliego de condiciones, el Ayuntamiento, y en su caso, el Jefe Local de Sanidad, podrán hacer cuantas inspecciones estimen pertinentes.

5. El arrendatario deberá figurar o darse de alta como trabajador autónomo en Seguridad Social, así como en el Impuesto de Actividades Económicas, con anterioridad a la apertura de las piscinas municipales, eximiendo de este modo al Ayuntamiento de Ribera Alta, de las responsabilidades sociales, que en su caso, pudieran derivarse del presente arrendamiento.

6. El arrendatario será responsable directo de todas aquellas personas, que en su caso, utilice o contrate para el mejor funcionamiento de las instalaciones arrendadas.

7. El arrendatario, no tendrá derecho alguno a indemnización, si con posterioridad a la apertura de las piscinas municipales, éstas permanecen cerradas por inclemencias del tiempo, falta de servicio alguno, o cualquier otra circunstancia, salvo que la Corporación acuerde lo contrario en vista de las causas que originaron el cierre referido, sin que esta potestad obligue en modo alguno a este Ayuntamiento, a ningún tipo de indemnización sea cual sea la causa en que aquélla se apoya.

8. El arrendatario deberá cumplir en todo momento un horario mínimo de apertura al público durante la duración del contrato que será de diez a veinte horas.

9. El arrendatario deberá tener las instalaciones abiertas al público (recinto, aseos, bar, etc.), en cualquier evento patrocinado por Asociaciones del municipio, Ayuntamiento o cuando éste se lo indique.

10. En ningún momento, el almacenamiento de material necesario para el funcionamiento del Bar permanecerá a la vista. No deberá guardarse en los baños y permanecerá en recinto cerrado.

11. El arrendatario se hará cargo de la totalidad del consumo de Iberdrola del contador existente para la zona del bar, durante los meses de junio a septiembre, ambos incluidos.

#### **14.- EXPEDICION DE BONOS Y ENTRADAS**

El arrendatario se hará cargo de la expedición de entradas individuales que se le entregarán diariamente desde el Ayuntamiento, debiendo reintegrar a éste el importe de las mismas al finalizar cada jornada. Se le entregará un número determinado diario con

arreglo al aforo permitido por las autoridades sanitarias en cada momento, sujetándose a las siguientes tarifas:

- .- Persona mayor de 12 años ..... 4,00 €
- .- Persona hasta 12 años (incluido) ..... 2,00 €

Los abonos se emitirán en las dependencias municipales, según las siguientes tarifas:

- .- Abono individual mayor de 12 años ..... 30,00 €
- .- Abono individual hasta 12 años (incl.)... 20,00 €

El abono de temporada tendrá validez durante la duración de la campaña estival correspondiente, cualquiera que sea la fecha en que se expida.

Tanto las entradas, como los abonos, darán derecho a hacer uso de las piscinas y demás instalaciones deportivas del complejo.

#### **15.- GASTOS DEL EXPEDIENTE**

Serán de cuenta del Adjudicatario todos los gastos que el presente expediente origine, así como los que siendo legítimos tengan relación con el citado expediente, o con la posterior adjudicación del presente arrendamiento.

La renuncia del adjudicatario a la adjudicación definitiva del arrendamiento conllevará el pago de los gastos del expediente referidos en el párrafo anterior.

#### **16.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



*Expresamente se hace constar que dado el objeto de la contratación y al concreto bien municipal al que hace referencia así como a la situación sanitaria existente, el Ayuntamiento de Ribera Alta, por razones de interés público, podrá desistir y por tanto dejar sin efectos el presente procedimiento tanto antes de proceder a su adjudicación como incluso, realizada ésta, antes de su formalización. Dicho desistimiento no generará derecho indemnizatorio alguno a favor de los participantes en la licitación.*

*El contrato una vez adjudicado y formalizado podrá ser objeto de modificación en los términos y límites legalmente establecidos en aquellos supuestos en que la misma resulte precisa para adaptarlo a las condiciones y disposiciones que dicten las respectivas administraciones sectoriales competentes.*

## **17.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

## **18.- PERSONAS QUE INTEGRAN LA MESA**

La Mesa de Licitación estará formada por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento, o persona en quien delegue, todos los miembros de la Corporación Municipal que deseen asistir, y el secretario de la misma.

## **19.-CAUSAS DE RESOLUCIÓN**

Serán causas de resolución del contrato, además de las recogidas en el artículo 27 de la vigente Ley de Arrendamientos Urbanos, cualquier incumplimiento de las obligaciones derivadas de este pliego.

## **20.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y ADJUDICACION**

El órgano de contratación adoptará acuerdo, clasificando por orden decreciente las proposiciones presentadas y admitidas, y requerirá a los licitadores que hayan presentado la oferta económica más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que hubiera recibido el requerimiento, presenten la siguiente documentación:



- Certificación expedida por la Diputación Foral de Álava o Administración tributaria en el que el licitador tenga su domicilio fiscal, acreditativa de que aquel se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y Certificado de la Tesorería de la Seguridad Social, en el que se acredita que el licitador se halla al corriente en el pago de las cuotas de dicha entidad. Salvo que esta documentación ya se hubiera presentado antes.

- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva.
- Acreditar el abono de los gastos de licitación.

De no cumplirse el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación adoptada por el órgano de contratación, se notificará a los licitadores, con ofrecimiento de recursos.

## **21.- NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO**

Se trata de un contrato privado, a tenor de lo dispuesto en el artículo 4.1 p) del RDL 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLCSP, por lo que en cuanto a su preparación, competencia y adjudicación, se regirá por la legislación administrativa de contratos, y en cuanto a sus efectos y extinción por la Ley 29/94 de 24 de noviembre de Arrendamientos Urbanos y supletoriamente por el Código Civil.

Para conocer de las controversias que surjan entre las partes, en relación con los efectos y extinción del contrato es competente la jurisdicción civil y para conocer de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato es competente la jurisdicción contencioso administrativa.

Pobes, a 2 de junio de 2020  
ALCALDE-PRESIDENTE,  
Jesús Berganza González

## MODELO DE PROPOSICIÓN

### SOBRE A

DOCUMENTOS GENERALES PARA LICITAR EN EL PROCEDIMIENTO  
ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DEL BAR DE LAS PISCINAS  
MUNICIPALES SITUADAS EN LA LOCALIDAD DE POBES

**D.** ....., mayor de edad, con domicilio en ....., D.N.I. nº ....., en nombre propio (o en representación de ....., con DNI nº .....

### DECLARO:

**I.-** Que quedo enterado de la convocatoria de procedimiento abierto, anunciado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava de ..... de ..... de 2020, (nº .....

**II.-** Que conozco el Pliego de condiciones por el que se rige el presente procedimiento, y los textos legales y reglamentarios de aplicación a la presente contratación y los acato en su totalidad.

**III.-** En cumplimiento del artículo 146.2 del TRLCSP reconozco expresamente que reúno todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas legalmente y en los pliegos de condiciones aplicables en la presente contratación, y declaro bajo mi responsabilidad que estoy al corriente con mis obligaciones con Hacienda y la Seguridad social, y me comprometo a presentar las correspondientes certificaciones.

**IV.-** Que tomo parte en el mismo, comprometiéndome (en su caso, en nombre y representación de .....) a arrendar el bar de las piscinas municipales objeto de licitación.

Lugar, fecha y firma.

## SOBRE B

### PROPOSICIÓN ECONOMICA PARA LICITAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL ARRENDAMIENTO DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES SITUADAS EN LA LOCALIDAD DE POBES

**D.** .....,  
mayor de edad, con domicilio en  
....., D.N.I. nº .....,  
en nombre propio (o en representación de  
....., con DNI nº .....

#### DECLARO:

**I.-** Que quedo enterado de la convocatoria de procedimiento abierto, anunciado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava de ..... de ..... de 2020, (nº .....), que tiene como objeto la adjudicación del arrendamiento de Bar y piscinas de propiedad municipal.

**II.-** Que conozco el Pliego de condiciones por el que se rige el presente procedimiento, y lo acato en su totalidad.

**III.-** Que cumplo todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para concurrir a la licitación.

**IV.-** Que tomo parte en el mismo, comprometiéndome (en su caso, en nombre y representación de .....) a arrendar el Bar y piscinas municipales objeto de licitación, formulando, a través del presente documento, la siguiente propuesta.

Precio del arrendamiento o renta, \_\_\_\_\_ (en  
letra y número) \_\_\_\_\_

impuestos y gastos no incluidos.

Lugar, fecha y firma.