



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DEL DOMINIO PÚBLICO PARA LA GESTIÓN, FUNCIONAMIENTO Y EXPLOTACIÓN DEL BAR E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE FUENTEPELAYO

I. OBJETO Y FINALIDAD DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato la adjudicación temporal, en régimen de concesión administrativa de uso privativo del dominio público municipal, de la gestión, funcionamiento y explotación del bar e instalaciones complementarias (terraza) de las piscinas municipales del Ayuntamiento de Fuentepeelayo.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 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.

La prestación de este servicio, se realizará dentro del horario y según las normas que son de aplicación en la industria de hostelería, aunque por razones de interés general, el Ayuntamiento de Fuentepeelayo tendrá la facultad de fijar un horario distinto de apertura y cierre del establecimiento.

Mediante la presente concesión se pretende proporcionar un lugar de ocio y esparcimiento que contribuya a satisfacer las necesidades de los usuarios que acuden a este espacio público, encajando así en el ámbito de las competencias descritas en el artículo 25.2 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que los Ayuntamientos deben ejercer competencias en materia de actividades o instalaciones culturales, recreativas y deportivas, ocupación del tiempo libre, entre otros.

II. OBRAS, INSTALACIONES, UTILLAJE Y MOBILIARIO DEL AYUNTAMIENTO QUE SE PONEN A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO

Al objeto del presente contrato, el Ayuntamiento adscribirá al adjudicatario para su explotación, pero conservándose la titularidad municipal, los siguientes bienes:

- a) El local de Bar
- b) Las instalaciones complementarias: terraza exterior (no interior, puesto que esta última sólo es utilizable en temporada y horario de piscina, no habiéndose producido la apertura de las mismas en la temporada de 2020, no obstante, podrá explotarse la terraza interior en la temporada de 2021, siempre y cuando se haya procedido por el Ayuntamiento de Fuentepeelayo a autorizar su apertura)
- c) Los bienes figurantes en el Inventario anexo al presente Pliego





III. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato se somete al procedimiento legalmente establecido para las concesiones administrativas de uso privativo de dominio público municipal en régimen de concurrencia competitiva, al ser el bien, un espacio del vial público que tiene carácter público.

La concesión administrativa es un negocio jurídico público en virtud del cual las administraciones públicas conceden a los particulares la explotación de una parcela de actuación originariamente pública, bien cediendo la explotación de bienes de dominio público o bien cediendo la gestión de servicios públicos. La característica fundamental de esta institución reside en que la Administración pública concedente conserva en todo momento potestades de control, que le permiten asegurar el cumplimiento del fin contemplado por el ordenamiento jurídico; corolario de estas potestades de la Administración pública, es el derecho a la reversión de los bienes una vez concluida la concesión.

La legislación aplicable es la siguiente:

Independientemente de los derechos y obligaciones comprendidos en el presente pliego, el adjudicatario queda sometido a cualquier norma jurídica de ámbito municipal, autonómico o estatal en vigor o que pueda dictarse, que afecte al objeto y contenido de la concesión y, específicamente a las siguientes:

- Los artículos 74, 75, 78 a 91 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, en adelante RBEL.
- El artículo 93 a 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, en adelante, LPAP.
- Los artículos 9, 115 a 155 y las Disposiciones Adicionales Segunda, Tercera y Decimoquinta 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, en adelante, LCSP.

No obstante, en la citada normativa de contratación se realiza una remisión a la legislación patrimonial. De conformidad con el artículo 9 de la LCSP, están excluidos del ámbito de aplicación de la norma, los contratos de compraventa, donación, permuta, arrendamiento y demás negocios jurídicos análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas a no ser que recaigan sobre programas de ordenador y deban ser calificados como contratos de suministro o servicios, que tendrán siempre el carácter de contratos privados y se regirán por la legislación patrimonial.

La legislación patrimonial a la que debemos remitirnos, es a la legislación patrimonial, y con carácter específico al RBEL.

Por tanto, se debe tener en cuenta lo indicado, en el artículo 78.2 del RBEL, quien establece que las concesiones se otorgarán previa licitación y con arreglo a la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, de conformidad con el artículo 110.1 de la LPAP, los contratos, convenios y demás negocios jurídicos sobre bienes y derechos patrimoniales se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación, por esta ley y sus disposiciones de desarrollo y, en lo no previsto en estas normas, por la legislación de contratos





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

de las Administraciones públicas. Sus efectos y extinción se registrarán por esta ley y las normas de derecho privado.

De esta forma, la normativa patrimonial aplicable a las Entidades Locales no contempla normas específicas para los procedimientos sobre bienes patrimoniales, sino que remite a la Legislación de Contratos, y, a su vez, la Legislación de Contratos remite a la Legislación patrimonial determinando que la LCSP se aplica supletoriamente, pero en esta Ley tampoco existen normas específicas para la adquisición de derechos sobre bienes patrimoniales.

Por tanto, de acuerdo con la remisión que efectúa la legislación patrimonial serán aplicables a este contrato, las normas de preparación de los contratos, artículos 115 a 130 de la LCSP y las normas generales de adjudicación de los contratos, artículos 131 a 155 de la LCSP.

Asimismo, resultarán aplicables las disposiciones relativas al uso de medios electrónicos contenidas en las Disposiciones adicionales 15, 16 y 17, de modo que las notificaciones se realizarán mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica y la presentación de ofertas y solicitudes de participación se llevará a cabo utilizando medios electrónicos.

IV. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es el Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Fuentepeelayo, conforme a lo dispuesto en los párrafos 9 y 10 de la Disposición Adicional 2ª 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.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

V. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La forma de adjudicación de la concesión será el procedimiento de concurrencia, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando un único criterio de adjudicación, el de mejor precio, de conformidad con lo que se establece en el presente clausulado y en la legislación sobre contratación en la LCSP.

VI. CANON A SATISFACER POR EL ADJUDICATARIO

El canon que sirve de base a la licitación se fija en un importe mínimo anual de 7.200,00 euros (SIETE MIL, DOSCIENTOS EUROS), que se abonará con una periodicidad mensual de 600,00 euros (SEISCIENTOS EUROS), exento de IVA.

Del tipo mínimo de canon no se detalla el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), dado que el artículo 7, apartado núm. 9, de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido, establece como operaciones no sujetas a dicho impuesto las concesiones y autorizaciones administrativas de este tipo.





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

El canon comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

El canon mensual será satisfecho durante los primeros 15 días desde la adjudicación para el primer mes, contados desde el día siguiente a la adjudicación del contrato, y durante los 10 primeros días para los meses siguientes.

El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato.

Los licitadores interesados ofrecerán, conforme al modelo de proposición que se inserta como Anexo I del presente pliego, la aportación económica, que en ningún caso podrá ser inferior a la cuantía señalada.

VII. DURACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN

El presente contrato tendrá una duración de 12 meses, prorrogable a 3 meses más, cuyo comienzo se producirá desde el día 15 de agosto de 2020.

El plazo máximo de puesta en funcionamiento de las instalaciones será, una vez formalizado el contrato, de tres días a partir del momento en que se hayan obtenido las autorizaciones y permisos necesarios.

Una vez vencido el plazo, cesará el uso privativo del dominio público y revertirá la plena disposición a la propiedad del Ayuntamiento. El transcurso del plazo producirá la extinción de la concesión.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, resarcando al adjudicatario de los daños que se generasen por tal motivo.

VIII. DIRECCIÓN DE LAS INSTALACIONES

La dirección del Bar y demás instalaciones, comprendidos en el presente contrato, corresponderá a la persona física o jurídica que resulte adjudicataria.

IX. INSPECCIONES TÉCNICAS

La inspección técnica corresponderá al Ayuntamiento de Fuentepeelayo, quien la ejercerá mediante los facultativos o personal competente de los Servicios Municipales que designe para ello, los cuales podrán dictar las disposiciones convenientes para el mejor funcionamiento del bar y las instalaciones, aunque no figuren taxativamente señaladas en este Pliego. Dichas disposiciones serán cumplidas por el contratista siempre que le sean ordenadas por escrito y no se opongan a la recta interpretación del presente Pliego. En caso de duda o discrepancia y sin perjuicio de cumplimentarlas provisionalmente, se someterá la diferencia a resolución de la Alcaldía, quien en término de interpretación decidirá lo que estimen más adecuado para la salvaguarda de los intereses generales.

X. INSTALACIONES SUJETAS A REVISIÓN

Las instalaciones que se entregan al adjudicatario quedarán sujetas a revisión al finalizar el contrato, debiendo el adjudicatario responsabilizarse por aquellos, daños o desperfectos ocasionados dentro de las instalaciones de Bar e instalaciones complementarios objeto de concesión del presente contrato.





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

XI. CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y GASTOS

El adjudicatario se obliga a conservar las construcciones e instalaciones en perfecto estado de mantenimiento, limpieza e higiene.

Durante el periodo de explotación de aquellas, correrán a cargo del adjudicatario todas las reparaciones ordinarias que se produjeran en las instalaciones, tanto de obra como de la maquinaria existente.

A partir de la adjudicación del contrato, el adjudicatario no podrá modificar las instalaciones existentes para el mantenimiento y funcionamiento de las mismas, ni utilizar otra posible fuente de energía para su funcionamiento sin la previa autorización expresa de este Ayuntamiento.

El adjudicatario asumirá la plena responsabilidad del buen fin del servicio prestado, siendo el único responsable tanto frente al Ayuntamiento como frente a terceros, de los daños, perjuicios y accidentes que pudieran ocasionarse durante la realización de las obras y explotación del servicio, mientras dure el contrato.

XII. PREVISIÓN PRESUPUESTARIA

Aun cuando se trata de un contrato con precio a abonar por parte del adjudicatario, si la explotación objeto de contratación produjera obligaciones de pago o cargo de la Administración Municipal, no determinables cuantitativamente en este momento, se hace constar que el Ayuntamiento se obliga a habilitar en sus Presupuestos los créditos necesarios.

XIII. GARANTÍAS

No se exige garantía provisional.

En cuanto a la garantía definitiva, el adjudicatario, para responder de sus obligaciones, deberá constituir en metálico una garantía por importe de una mensualidad del canon a satisfacer. Para ello, deberá acreditar en el plazo de diez hábiles, la constitución de la misma, a través de documento justificativo de pago en alguna de las cuentas del Ayuntamiento de Fuentepeelayo. De no constituirse adecuadamente el requerimiento de la garantía, 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 quedado clasificadas las ofertas.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en la LCSP y será devuelta, previa solicitud escrita del adjudicatario, una vez producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

XIV. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES

El adjudicatario se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por su incumplimiento.

XV. APTITUD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán formular proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en una prohibición de contratar con la Administración Pública, conforme a los artículos 65 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar [y no estén incurso en prohibiciones para contratar].

1. La capacidad de obrar se acreditará:

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y 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.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

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.

XVI. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

- Condiciones previas:

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

- Lugar y plazo de presentación de ofertas:

Los licitadores podrán presentar sus ofertas en el **plazo de 15 DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Fuentepeelayo, a través de alguno de los siguientes medios:

- Opción A: presencialmente en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza Mayor, número 1, 40260 – Fuentepeelayo, Segovia, en horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.
- Opción B: por correo postal a la misma dirección anteriormente descrita.
- Opción C: en cualquiera de los lugares recogidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato y nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida, en el mismo, por la Secretaría del Ayuntamiento. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

- Información a los licitadores:

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta 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 ofertas por él presentadas.

- Forma de presentación de las ofertas:

1. Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en **dos sobres cerrados, firmados** por el licitador y **con indicación**, en ambos, del nombre y apellidos o razón social de la empresa, dirección postal, número de teléfono, fax y correo electrónico.
2. En cada sobre, **además**, se hará constar la **leyenda**: «Proposición para licitar en la concesión del uso privativo del dominio público municipal para la explotación del Bar e instalaciones complementarias (terraza) de las piscinas municipales de Fuentepeelayo».
3. La **denominación de los sobres** es la siguiente:
 - **SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**
 - **SOBRE B – OFERTA ECONÓMICA**

En el **SOBRE A – DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**, se introducirá la siguiente documentación (original o copia autenticada):

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, su representación (D.N.I., Escritura de Constitución y de representación, etc.). Tratándose de personas jurídicas el poder deberá estar inscrito en los Registros Oficiales necesarios según su naturaleza.
 - Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en Derecho.
 - Si el licitador 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.
- b) Declaración responsable (Anexo II) en la que el licitador afirma bajo su responsabilidad que no se halla comprendido en ninguno de los casos de prohibición para contratar con la Administración, a que se refieren los artículos 71 y siguientes de la LCSP.





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

- c) Declaración responsable (Anexo II) de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Fuentepeelayo y con la Seguridad Social. La justificación acreditativa de este requisito deberá presentarse por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar la adjudicación en el plazo diez días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.
- d) En el caso de empresas extranjeras deberán aportar además sus documentos constitutivos, traducidos al castellano y declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero Jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Todo ello, de acuerdo con el Modelo de Declaración responsable que se adjunta como Anexo II al final del presente Pliego.

En el **SOBRE B - OFERTA ECONÓMICA**, deberá introducirse la proposición conforme al modelo recogido al final del Pliego y lleva por título Anexo III.

XVII. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 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 y en 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones, el Secretario expedirá una certificación donde se relacionen las proposiciones recibidas, o en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que, junto con los sobres, remitirá a la Mesa de contratación.

Una vez recibidos los sobres por la Secretaría de la Mesa de contratación junto con el certificado de la persona responsable, se reunirá la misma, el día y hora que señale su Presidente, para calificar previamente los documentos





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

presentados en tiempo y forma.

A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del SOBRE A. En el supuesto de que la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los licitadores y concederá **tres días hábiles para su subsanación**. En este caso no se procederá a la apertura del SOBRE B, hasta que se subsanen los defectos o finalice el plazo concedido para su subsanación, reuniéndose de nuevo al efecto la Mesa de contratación.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones observados, la Mesa procederá a determinar los licitadores que se ajustan a los criterios de selección fijados en el Pliego, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.

Posteriormente se procederá a la apertura del SOBRE B, ese mismo día si estuviera toda la documentación correcta de los SOBRES A, o bien mediante la citación de los miembros de la Mesa en el caso de haber sido otorgado un plazo para la subsanación de la documentación. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

La Mesa clasificará las proposiciones presentadas en orden decreciente o descendiente de mayor a menor de acuerdo con las ofertas económicas presentadas y propondrá al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la oferta económica más ventajosa.

La Mesa de Contratación estará constituida por los siguientes miembros:

- Actúa como presidente: el Sr. Alcalde, D. JESÚS MACARIO ARRIBAS ZAERA o concejal en quien delegue.
- Actúan como vocales:
 - Dña. María José de Frutos Casado, personal funcionario de carrera al servicio de la Corporación Local.
 - D. Iván Arribas Álvarez, concejal del PSOE.
 - Dña. Diana dos Santos Expósito, Secretaria – Interventora del Ayuntamiento de Fuentepeelayo.
- Actúa como Secretaria: Dña. Diana dos Santos Expósito, Secretaria – Interventora del Ayuntamiento de Fuentepeelayo.

XVIII. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Para obtener la oferta económicamente más ventajosa para el Ayuntamiento, se tendrán en cuenta un único criterio:

- La oferta que contenga el mayor importe en concepto de Canon a abonar al Ayuntamiento de Fuentepeelayo, resolviéndose por sorteo, en caso de empate.

XIX. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

subsanción de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social así como la constitución de la garantía definitiva, así como de la copia de la póliza del Seguro de Responsabilidad Civil a que se refiere la cláusula XXIII de este Pliego.

De conformidad con lo previsto en la LCSP, de no cumplimentarse adecuadamente 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 quedado clasificadas las ofertas.

Cumplimentada adecuadamente la documentación solicitada, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación conforme a lo establecido en la LCSP.

La adjudicación se notificará a los licitadores por cualquiera de los medios que permitan dejar constancia de su recepción por el destinatario.

XX. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará por escrito dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

XXI. RIESGO Y VENTURA

La concesión de la explotación se entiende otorgada a riesgo y ventura del adjudicatario.

XXII. TARIFAS QUE HUBIEREN DE PERCIBIRSE DEL PÚBLICO Y CONDICIONES HIGIÉNICO - SANITARIAS DEL BAR E INSTALACIONES COMPLEMENTARIAS Y PREVENCIÓN DE RUIDOS

En materia de tarifas a percibir del público por los servicios y consumos del Bar, se estará a lo dispuesto en la normativa sectorial de aplicación, conforme a la categoría asignada al establecimiento.

Asimismo, el adjudicatario deberá cumplir con las condiciones higiénico - sanitarias aplicables a este tipo de establecimientos públicos.

De igual forma, el adjudicatario deberá observar y respetar cuanta normativa le fuere de aplicación en materia de ruidos y evitar las posibles molestias a los vecinos inmediatos por causa de la actividad que éstos no tuviesen la obligación jurídica de soportar conforme a la normativa vigente.

El incumplimiento de algunas de estas obligaciones, será causa de resolución del contrato.





XXIII. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El adjudicatario, previamente a alcanzar la adjudicación provisional carácter definitivo, está obligado a suscribir a su nombre y cargo una póliza de seguro de responsabilidad civil, acorde con el aforo del local, para cubrir posibles daños a terceros que se derivaren del ejercicio de la actividad.

XXIV. CONTROL E INSPECCIÓN

Sin perjuicio de las demás facultades que pudieran estar atribuidas a otras Administraciones Públicas, el adjudicatario estará sometido de forma permanente y constante al control y vigilancia de los Servicios Técnicos Municipales.

La inspección de la Administración Municipal tendrá acceso a las instalaciones y le serán facilitados cuantos datos sean precisos para llevarla a cabo.

Igualmente el contratista se encargará del mantenimiento, reparación y reposición de las instalaciones por cualquier avería o desperfecto que puedan producirse en las mismas.

XXV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Serán derechos del concesionario:

- 1) Tener el uso privativo del dominio público de titularidad municipal en la extensión y límites fijados en este Pliego y ser mantenido en ese uso.
- 2) A explotar las instalaciones de acuerdo con la normativa vigente que le sea de aplicación por razón de la materia.
- 3) Percibir los ingresos derivados de la explotación de la actividad objeto del contrato.

Serán obligaciones del concesionario, además de las comprendidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y demás disposiciones aplicables, las siguientes:

- 1) El adjudicatario queda obligado a sufragar el gasto de reparación de las instalaciones y dotaciones necesarias para su explotación, el mantenimiento y conservación de las instalaciones. Mantener a su costa los servicios y suministros que requiera el funcionamiento del mismo, así como las cargas fiscales, de cualquier tipo de procedencia que graven la explotación, y los que la normativa legal imponga para el ejercicio de la actividad, así como la satisfacción de todo tipo de canon, tasas, precios públicos, etc. En el mismo sentido se obliga igualmente a tener en perfecto estado de condiciones higiénico-sanitarias todas las instalaciones, de acuerdo con la normativa vigente.
- 2) Utilizar el bar e instalaciones complementarias con arreglo al uso permitido.
- 3) Instalar a su costa aquellas instalaciones, bienes de equipamiento, muebles y maquinaria extras que el Adjudicatario considere necesarios para mejorar el servicio y actividad y que no se incluyan en el "Anexo I – Inventario". Además observará un estricto cumplimiento de las normas establecidas al respecto en la legislación vigente para este tipo de servicios.
- 4) El adjudicatario queda obligado a mantener en buen estado de conservación y





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

limpieza diaria, cotidiana y exhaustiva necesaria, tanto en la terraza como en el bar y aseos, incluyendo la limpieza diaria del espacio, el vaciado, limpieza y buen estado de papeleras de la zona inmediata y del mobiliario del lugar, al barrido y regado.

- 5) No se permite durante el tiempo que permanezca abierto el bar, ni por el adjudicatario ni por el público la invasión de ningún área contenedora de vegetación, limitándose en todo caso a zonas estanciales y de paseo. Será responsabilidad del adjudicatario la reparación de cualquier daño que pudiera producirse a la vegetación e infraestructuras existentes.
- 6) No se permite en el recinto la colocación de otros objetos que no sean las mesas y sillas, sin que pueda instalar o adosar a las instalaciones, elementos auxiliares, sin la previa autorización del órgano competente del Ayuntamiento.
- 7) Reponer el mobiliario y la pintura del bar y el resto de instalaciones que se hubiere deteriorado, 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 hubiere recibido, al terminar el periodo establecido de vigencia de la explotación. No podrá realizar obras que modifiquen las instalaciones, sin la correspondiente autorización, ni subarrendarlo, cesión o traspaso a terceros, sin consentimiento expreso del Ayuntamiento.
- 8) No se permite la enajenación de bienes afectos al local que hubiesen de revertir al Ayuntamiento concedente, salvo autorización expresa de la Corporación, comprometiéndose a dejarlos libre y a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo establecido y reconocer la potestad de este para acordar y ejecutar pos sí el lanzamiento, en su caso.
- 9) El adjudicatario deberá decidir el calendario de apertura del bar-cafetería, estando obligado a la explotación del servicio durante las festividades municipales, siendo potestativa su apertura el resto del año, respetando las jornadas de descanso de personal que establezca la normativa vigente.
- 10) El adjudicatario deberá respetar los horarios de cierre legalmente vigentes, así como cumplir con la normativa en materia de consumo de bebidas alcohólicas de jóvenes y menores.
- 11) El adjudicatario, dado que se trata de un espacio al aire libre en la vía pública, habrá de contemplar lo estipulado en la normativa vigente sobre prevención del alcoholismo y tabaquismo y respetar los horarios estipulados que permitan el normal descanso de los vecinos, así como lo estipulado en la normativa actual sobre prevención y no propagación del COVID - 19.
- 12) El adjudicatario deberá abandonar y dejar libre y vacíos, a disposición del Ayuntamiento, dentro del plazo, los bienes objeto de la utilización, con el reconocimiento de la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.
- 13) El adjudicatario deberá colocar y mantener en lugar visible la lista de precios y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.
- 14) El adjudicatario deberá abstenerse de colocar publicidad en las instalaciones.
- 15) Garantizar a los particulares el derecho a las adquisiciones mediante el abono





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

de las contraprestaciones que correspondan, respetando el principio de no discriminación.

- 16) Mantener en buen estado de conservación el espacio de dominio público que utilice, según le haya autorizado el órgano competente del Ayuntamiento. De este modo, los titulares de las concesiones deberán mantener las instalaciones y cada uno de los elementos que las componen, así como la porción de espacio urbano afectada, en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato. A tales efectos, será requisito indispensable para el titular de la instalación disponer de los correspondientes elementos de recogida y almacenamiento de los residuos que puedan ensuciar el espacio público. No se permitirá almacenar o apilar productos o materiales junto al bar o terraza, así como residuos generados por la propia instalación, tanto por razones de estética y decoro, como por higiene.
- 17) Al final de cada jornada comercial, el concesionario deberá dejar limpio de residuos y desperdicios su emplazamiento y zonas adyacentes.
- 18) Cumplir cuantas disposiciones se hallen vigentes en materia de Legislación laboral, Seguridad Social, convenios Colectivos y todo lo comprendido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y en los Reales Decretos que la desarrollan, así como en materia tributaria, quedando la Corporación Municipal totalmente liberada de cualquiera responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de aquellas. No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de la concesión y el Ayuntamiento, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder de dirección y organización del adjudicatario, en todos los ámbitos y ordenes conforme a lo establecido normativamente, siendo por tanto, el adjudicatario el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y fiscales.
- 19) El adjudicatario deberá indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare como consecuencia del funcionamiento de dicho servicio, debiendo aportar al Ayuntamiento la copia del Seguro de Responsabilidad Civil que cubra las posibles responsabilidades de todo tipo que como consecuencia de la explotación del bar - terraza pudiera incurrir el concesionario por daños causados a terceros.
- 20) El Ayuntamiento podrá siempre que lo estime pertinente, realizar inspecciones, requerir la presentación de la documentación preceptiva conforme a la normativa vigente y ordenar al concesionario la adopción de cuantas medidas sean necesarias para el correcto funcionamiento de la explotación. Cualquier oposición o entorpecimiento de las inspecciones municipales por el concesionario o por el personal a su servicio, se considerará como falta muy grave. La reiteración por segunda vez a lo largo del periodo de la concesión, en la actuación de oposición o entorpecimiento, podrá dar lugar a que se deje sin efecto la concesión, sin derecho a indemnización alguna para el concesionario.
- 21) El adjudicatario deberá obtener las pertinentes autorizaciones administrativas que, en su caso, sean necesaria para el ejercicio de la actividad por parte del organismo competente, así como entregar copia de la misma al Ayuntamiento.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este apartado y de otras especificadas en este pliego, así como de cualquiera otra que se derive de la Ley y demás disposiciones vigentes, será motivo suficiente para la resolución del





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

contrato y la pérdida de fianza depositada en las arcas municipales, sin perjuicio de las actuaciones y reclamación de indemnizaciones que se reserve el Ayuntamiento.

XXVI. ESPECIAL REFERENCIA A LA UTILIZACIÓN DE LA TERRAZA INTERIOR

Se prohíbe, en todo caso, salvo consentimiento expreso del Ayuntamiento, la utilización o explotación de la terraza interior sita dentro del recinto de las piscinas, permaneciendo esta instalación cerrada, así como su acceso desde el bar, sin perjuicio de que para la temporada de piscinas de 2021, éstas permanezcan abiertas.

XXVII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- 1) El Ayuntamiento de Fuentepeelayo, tiene las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.
- 2) Por su parte, el Ayuntamiento queda obligado a mantener al adjudicatario en el pacífico uso y disfrute de la autorización concedido.

XXVIII. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Para la modificación y suspensión del Contrato se estará a lo establecido en la LCSP y la restante normativa aplicable a la concesión demanial local, contemplada en la legislación de régimen local y en la Ley 33/2003, de 3 Noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

XXIX. FINALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN

En el momento de la resolución/conclusión del contrato, el adjudicatario está obligado a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la concesión demanial. En caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo a la fianza definitiva.

XXX. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá, además de por las causas descritas en las cláusulas anteriores del presente Pliego, por alguna de las causas siguientes:

- a) Resolución por incurrir el adjudicatario en infracción muy grave de sus obligaciones como contratista.
- b) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- c) Falta de autorización previa en los supuestos de transmisión o modificación, por fusión, absorción o escisión, de la personalidad jurídica del usuario o concesionario.
- d) Caducidad por vencimiento del plazo.
- e) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- f) Mutuo acuerdo.
- g) Falta de pago del canon o cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones del titular de la concesión, declarados por el órgano que otorgó la concesión o autorización.
- h) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.
- i) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de esta ley.





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

- j) Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares por las que se rijan.

XXXI. INFRACCIONES MUY GRAVES

Tendrán la consideración de infracción muy grave, dando lugar a la finalización del contrato, alguna de las siguientes causas:

- a) El abandono por el adjudicatario del servicio, entendiéndose por tal la suspensión de la actividad de bar durante la duración del contrato, por plazo superior a 15 días sin causa justificada a juicio de la Administración Municipal.
- b) Cesión, transferencia o novación del contrato, sin cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes normas.
- c) Dedicación del establecimiento a usos distintos de los específicamente señalados en el presente Pliego.
- d) Resultado contrario a la legalidad resultante de la inspección de la Administración competente sobre el cumplimiento de las medidas higiénico – sanitarias exigibles para esta clase de establecimientos.
- e) La no observancia reiterada de los horarios de cierre.
- f) La formulación de al menos cinco quejas por escrito ante este Ayuntamiento, a cardos de distintos usuarios de las instalaciones, que a criterio del Ayuntamiento y previa la correspondiente audiencia al contratista, se estimen fundadas.
- g) El despacho de bebidas alcohólicas o venta de tabaco a menores
- h) La producción de ruidos y molestias a los vecinos inmediatos.
- i) La no satisfacción del pago del canon mensual en los plazos establecidos.

Para la resolución del contrato por causa de alguna/s de las infracciones anteriores, precisará previo apercibimiento y audiencia al contratista.

La renuncia al contrato por causa no justificada del adjudicatario, supondrá la incautación de la garantía constituida.

A la finalización del contrato, se llevará a cabo una inspección del local e instalaciones complementarias, por el Ayuntamiento, con presencia del adjudicatario, a fin de comprobar el buen estado de las instalaciones y material del Ayuntamiento puestos a su disposición al inicio del contrato, respondiendo la garantía constituida de cualquier daño o deterioro que no obedeciese al normal uso por el tiempo de duración del vínculo contractual.

En todo caso, se entiende que el contratista reconoce y acepta la facultad del Ayuntamiento, a acordar y ejecutar por sí mismo, el lanzamiento del adjudicatario de las instalaciones y locales que ocupe, en cualquier supuesto de la extinción del contrato, si él mismo no efectúa voluntariamente el desalojo en el tiempo debido; el procedimiento para llevarlo a cabo tendrá carácter estrictamente administrativo y sumario, y la competencia para ejecutarlo corresponderá a la Administración Municipal, excluyéndose la intervención de otro organismo que no sea de los previstos en el Título II del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, así como la posibilidad de interponer acciones o recursos ante los Tribunales ordinarios.

XXXII. SANCIONES

Las infracciones o deficiencias durante el transcurso del contrato, avisadas al adjudicatario y no corregidas por este en el plazo fijado por la Alcaldía, dará lugar a





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

la imposición de multas de hasta 50,00 euros al días, sin perjuicio de la rescisión del contrato, según lo previsto en la normativa de régimen local y de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

XXXIII. PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

El adjudicatario (como encargado del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

XXXIV. PUBLICACIÓN EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la 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: <https://fuentepelayo.sedelectronica.es/contractor-profile-list> y en el que se publicará la información relativa a esta concesión administrativa, además de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

EL ALCALDE,
D. JESÚS MACARIO ARRIBAS ZAERA.

DOCUMENTO FECHADO Y FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

ANEXO I - INVENTARIO DE BIENES

TV PLASMA SAMSUNG 422 + MANDO A DISTANCIA
TV SANYO TUBO 29" + MANDO A DISTANCIA
MESA DE MEZCLAS AMERICAN AUDIO 4 CANALES Q-2411 4 ENTRADAS Y MICROFONO
PANEL 8 INTERRUPTORES ILUMINADOS PARA EFECTOS
AMERICAN AUDIO MCD-510
TDT ECONOMICO VISION + MANDO A DISTANCIA
ETAPA DE POTENCIA V-1500
2 ALTAVOCES WOFERDARVE PRO EVP-S15
CABEZA MOVIL LAMPARA DE DESCARGA
2 EFECTOS DE LUZ SENCILLOS
1 FLASH MEDIANO
EFEECTO GLOBO - ESPEJO + 3 LAMPARAS
1 ANTENA COMPLETA
1 MICROONDAS DAEWO
1 CONGELADOR PEQUEÑO
1 FRIGORÍFICO 1,70 X 60
2 AIRE ACONDICIONADO PEQUEÑO
1 AIRE ACONDICIONADO GRANDE
14 TABURETES
1 VITRINA CALIENTAPINCHOS STANDARD 6B SIN LEDS
1 PLANCHA INDUSTRIAL
ESTANTERÍAS
7 SOPOTYRD 1X50 1X80 1X100 3X50 1X200
1 EXTRACTOR DE HUMOS
SOTOBLANCO CAFETERO ACERO INOX. (1500X600X1050)
BOTELLERO CAMARA ACERO INOX
FREGADERO CON SOPORTE ACERO INOX. SENO Y ESCURRIDOR
LAVAVAJILLAS CESTA CUADRADA (350X350)
VITRINA TAPA FRIAMOVILFRID (1 BANDEJA)
CAFETERA DOS GRIFOS ELECTRÓNICA SAN MARINO. MOD. IPANEMA
MOLINO DE CAFÉ EUNASA
FRIGORÍFICO COMBI - EUROFRED BKK 404 B (2 MOT)
5 MESAS (70X70)
19 SILLAS INTEGRALES
1 EXTINTOR ABC (6KG)
CAMPANA TEKA
1 MATA INSECTOS MURAL 1 LAMPARA
ANTENA
1 ESTORE ROJO
1 CORTINA GRIS PUERTA DEL BAR
1 CORTINA AMARILLA PUERTA DE LA COCINA
1 CORTINA GRIS PEQUEÑA ALMACEN
1 CORTINA TERRAZA DEL BAR A LA PISCINA
1 MANDO AIRE ACONDICIONADO GRANDE REMOTE CONTROL UNIT
1 MANDO AIRE ACONDICIONADO PEQUEÑO
1 EXTINTOR ABC ROJO
MONTAJE DE ENCIMERA
REGISTRADORA GOLD G-215
COCINA VITRO CERÁMICA 4 FUEGOS





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /DÑA. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación de la concesión de uso privativo del dominio público para la gestión, funcionamiento y explotación del bar de las piscinas e instalaciones complementarias (terraza), ante el AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en la contratación del servicio de uso privativo del dominio público para la gestión, funcionamiento y explotación del bar de las piscinas e instalaciones complementarias (terraza) de Fuentepeelayo.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

– Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 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.

– Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

– Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

– Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firma del declarante,

Fdo.: _____»





AYUNTAMIENTO DE FUENTEPELAYO

ANEXO III SOBRE B – OFERTA ECONÓMICA

D./DÑA. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la concesión del uso privativo del dominio público para la gestión, funcionamiento y explotación del bar de las piscinas e instalaciones complementarias (terraza), mediante procedimiento de concurrencia anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

