



Ayuntamiento de Vélez-Blanco

C.I.F. P-0409800-J
ALMERIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DEL CENTRO SOCIAL DE LA TERCERA EDAD SITO EN LA CALLE DESENGAÑO DE VÉLEZ BLANCO.

- 1º Objeto, procedimiento y forma de adjudicación del contrato.
- 2º Canon que abonará el concesionario al Ayuntamiento de Vélez Blanco.
- 3º Riesgo Económico.
- 4º Forma de pago.
- 5º Plazo de la concesión.
- 6º Capacidad para contratar.
- 7º Garantía Definitiva y pago de anuncios.
- 8º Exposición pública de la documentación.
- 9º Presentación de proposiciones.
- 10º Contenido y forma de las proposiciones.
- 11º Mesa contratación.
- 12º Apertura de proposiciones.
- 13º Adjudicación.
- 14º Documentación a aportar por la empresa seleccionada.
- 15º Perfeccionamiento y formalización del contrato.
- 16º Seguros.
- 17º. Derechos y obligaciones del concesionario y el Ayuntamiento.
- 18º. Extinción de la concesión.
- 19º Jurisdicción.
- 20º Normativa aplicable.

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33
Observaciones		Página	1/16
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==		





ANEXOS

1º. OBJETO, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

1.1.- OBJETO.-

El Ayuntamiento de Vélez Blanco convoca licitación para otorgar la concesión del uso privativo para la gestión, mantenimiento y explotación del siguiente BIEN INMUEBLE de propiedad municipal, calificado como bien de dominio público:

Finca urbana:

CENTRO SOCIAL DE LA TERCERA EDAD: Edificio situado en la Calle Desengaño, que consta de un Bar Restaurante, despensa, Salón de Ocio, dos aseos, pequeño almacén y dos patios, en planta baja, con una superficie de 193,81 metros cuadrados, lindando Norte: C/ Doña Andrea, Oeste: Consultorio Médico y placeta, Sur: C/Desengaño, Este: Vivienda de Fermín García Arcas y vivienda de Josefa Oliver García.

Las dependencias del Centro Social de la Tercera Edad, Bar Restaurante, despensa, salón de ocio y los dos aseos, están totalmente equipados, siendo el mismo el que figura en el inventario que se adjunta en el Anexo III del presente pliego.

Figura inscrito en el Inventario General de Bienes Municipales con el número 3.
Figura inscrito en el Registro de la Propiedad de Vélez Rubio con el número 6495.

1.2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

La concesión se adjudicará, mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO con un ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: **EL PRECIO**; a la oferta que resulte económicamente más ventajosa y, se regirá por el presente Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Prescripciones Técnicas.

2º. CANON QUE ABONARÁ EL CONCESIONARIO AL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ BLANCO

2.1.- La utilización privativa del dominio público genera la obligación en el concesionario de abonar el correspondiente canon

2.2.- El canon mínimo anual objeto de licitación será de 1.973,00 euros anuales

2.3.- Siendo por tanto el tipo de licitación al alza de **(MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES ANUALES 1.973,00 €/año)** impuestos excluidos.

2.4.- Quedará automáticamente rechazada cualquier oferta con un contenido económico inferior al citado.

2.5.- Serán de cuenta del adjudicatario cuantos gastos, impuestos o arbitrios se originen con ocasión de la concesión.

2

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33
Observaciones		Página	2/16
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==		





2.6.- El canon no incluye la ocupación de la terraza con mesas y sillas.

3º. RIESGO ECONÓMICO

La explotación será a riesgo y ventura del concesionario, sin que el Ayuntamiento participe en su financiación ni avale ningún tipo de empréstito. Los licitadores deberán limitarse a cubrir el tipo de licitación o bien mejorarlo a favor de la Corporación contratante, no siendo válida la proposición que contenga cifras comparativas respecto a la más ventajosa.

4º. FORMA DE PAGO.

El adjudicatario deberá abonar el canon de la primera anualidad a la formalización del contrato y, la segunda, tercera y cuarta anualidad, dentro del primera quincena del mes de enero del ejercicio 2.021, 2.022 y, 2.023 respectivamente.

El canon anual que resulte de la licitación se referirá a la primera anualidad de vigencia de la concesión, actualizándose en las anualidades siguientes en el porcentaje que establezca el Índice General Nacional de Precios al Consumo vigente o el índice que en el futuro lo sustituya. Si en alguna anualidad dicho índice fuese negativo, no habrá incremento ni disminución del canon en el correspondiente ejercicio.

5º. PLAZO DE LA CONCESIÓN

5.1.- La duración de la concesión será de **CUATRO AÑOS**, a contar desde la fecha de la formalización del contrato, no prorrogables.

Al extinguirse la concesión, independientemente de la causa por la que se produzca, el concesionario estará obligado a entregar el inmueble objeto de la concesión al Ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, acompañando una relación de todos los bienes existentes que deban revertir a propiedad municipal.

El concesionario estará obligado a continuar al frente de la explotación durante un plazo máximo de seis meses una vez terminada la concesión, si así lo dispusiera el Ayuntamiento, a fin de que la explotación no se vea interrumpida durante el período de tiempo necesario para la adjudicación de una nueva concesión.

5.2.- Al término del plazo de duración de la concesión la totalidad de las obras e instalaciones que se hubieran podido realizar con autorización municipal revertirán al Ayuntamiento junto con todas las instalaciones de la explotación, al que deberán ser entregados en perfecto estado de conservación, mantenimiento y funcionamiento, y libres de toda clase de cargas y gravámenes conforme al inventario que forma parte de estos pliegos (Anexo III).

6º. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

6.1.- Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y

3

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33
Observaciones		Página	3/16
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco

C.I.F. P-0409800-J
ALMERIA

extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las prohibiciones del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional para la ejecución del presente contrato.

6.2.- La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas físicas**, mediante copia autenticada del Documento Nacional de Identidad y alta en el epígrafe correspondiente del IAE.

b) 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

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.

6.3.- La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

6.4.- La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

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.

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33
Observaciones		Página	4/16
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco

C.I.F. P-0409800-J
ALMERIA

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

6.5.- La solvencia técnica o profesional del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Relación de trabajos/servicios análogos realizados en el curso de los tres últimos años, avalada por certificados de buena ejecución de los mismos.

b) Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la prestación del servicio, especialmente los responsables del control de calidad, acompañada de los documentos acreditativos correspondiente.

c) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de la gestión del servicio.

d) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

e) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá durante el plazo de la concesión.

Podrán concurrir uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. Dichos empresarios responderán solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o un apoderado único de la Unión.

7º. GARANTÍA DEFINITIVA Y PAGO DE ANUNCIOS

7.1.- El adjudicatario de la concesión está obligado a constituir la correspondiente garantía definitiva, al pago del importe de los anuncios por un importe máximo de 300,00 euros y de los otros gastos que se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de la formalización del contrato.

7.2.- Efectuada la propuesta de adjudicación, se requerirá al contratista para que en el plazo de DIEZ (10) días hábiles, contados a partir del siguiente de la notificación de la propuesta de adjudicación del contrato, presente en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Vélez Blanco documento que acredite haber constituido la garantía definitiva por importe de 5.768,96 equivalente al 4% del valor del dominio público objeto de la ocupación, según informe de valoración emitido por el Arquitecto Técnico de fecha 05/03/2020 y asimismo presente los correspondientes justificantes del pago de los anuncios que, en su caso, le corresponda hacer efectivos. De no cumplirse este requisito, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del licitador siguiente de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo y tercero del artículo 150.2 de la LCSP.

5

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/Corredera,38 Teléfono: (950) 61.48.00-61.48.01 Fax: 61.49.31 N.R.E.L. 01040985

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33
Observaciones		Página	5/16
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco

C.I.F. P-0409800-J
ALMERIA

7.3.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGCAP. La garantía definitiva será devuelta a la empresa adjudicataria una vez finalizada la vigencia del contrato, previa la tramitación del correspondiente expediente y emitido informe favorable por parte de los Servicios Técnicos Municipales que correspondan acerca de la correcta ejecución del contrato.

8º. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LA DOCUMENTACIÓN

El expediente de este procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación: el precio (subasta) en el que se incluye el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, podrá ser examinado, tomando las notas que se precisen, en la Secretaría del Ayuntamiento de Vélez Blanco y en el plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES (15 días)**, a partir del siguiente a la inserción del anuncio de licitación en el tablón de anuncios y en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Vélez Blanco.

9º. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Todo licitador habrá de presentar su oferta, reservándose el Ayuntamiento de Vélez Blanco la facultad de adjudicar el contrato.

Las proposiciones y documentación que se relaciona en la cláusula siguiente (cláusula 10), se presentarán en dos sobres cerrados A y B, con el contenido que se detalla en dicha cláusula, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente con indicación del nombre, apellidos o razón social de la Empresa, teléfono, fax y dirección de la misma. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido enunciado numéricamente.

Una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. La presentación de la proposición presume la aceptación incondicionada por el interesado de las cláusulas del presente pliego y la declaración responsable de que reúne todas las condiciones exigidas en la Cláusula 6.

Las proposiciones y documentación adjunta, se presentarán en el **Registro de Entrada del Ayuntamiento de Vélez Blanco**, sito en la Calle Corredera nº 38 de Vélez Blanco, **de 9:00 a 14:00 horas**, en el plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de licitación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vélez Blanco.

En el caso de que el último día de presentación sea sábado, el plazo de presentación se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

El licitador también podrá enviar los sobres, señalados anteriormente, por correo en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dentro del plazo de admisión indicado en el anuncio, en cuyo caso el interesado deberá acreditar con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar en el mismo día al Órgano de Contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin tales requisitos no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. Transcurridos, no obstante, diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

6

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/Corredera,38 Teléfono: (950) 61.48.00-61.48.01 Fax: 61.49.31 N.R.E.L. 01040985

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33
Observaciones		Página	6/16
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco

C.I.F. P-0409800-J
ALMERIA

10º. CONTENIDO Y FORMA DE LAS PROPOSICIONES

SOBRE A, denominado "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PRESENTADA PARA LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL CENTRO SOCIAL DE LA TERCERA EDAD SITO EN LA CALLE DESENGAÑO DE VÉLEZ BLANCO"

1. Si la empresa fuese persona jurídica, Escritura de Constitución o modificación debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil y el código de identificación fiscal o mediante documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el correspondiente Registro Oficial. La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

2. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

3. Para los empresarios individuales D.N.I o el documento que en su caso le sustituya.

4. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar Escritura de Poder, inscrita en su caso en el Registro mercantil, así como DNI del apoderado.

5. Documento acreditativo de la solvencia económica y financiera del licitador mediante Informe de Instituciones financieras o, tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, o cualquiera de los medios indicados en la en la cláusula 6.4 del presente pliego.

6. Justificación de solvencia técnica o profesional por cualquiera de los medios indicados en la cláusula 6.5 del presente pliego.

7. Declaración responsable de no estar incurso el licitador en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el art. 71 LCSP. La declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad social, impuestas por la legislación vigente, así como no tener deudas pendientes con el Ayuntamiento de Vélez Blanco (Anexo II).

8. Si varias empresas concurren a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de los empresarios o empresas que la componen deberá acreditar su capacidad de obrar mediante la presentación de la documentación reseñada. En la documentación se indicarán los nombres, circunstancias de los empresarios que las suscriban y la participación de cada uno de ellos. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente con el Ayuntamiento de Vélez Blanco y nombrarán un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. Solo en el caso de que la licitación sea

7

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33
Observaciones		Página	7/16
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco

C.I.F. P-0409800-J
ALMERIA

adjudicada a la unión de empresas deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública, con carácter previo a la formalización del contrato.

9. Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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.

10. Una relación de los documentos incluidos en el sobre A.

Los mencionados documentos deberán presentarse originales o copias auténticas, conforme a la legislación vigente, acompañados de fotocopia simple.

SOBRE B, denominado "PROPOSICIÓN ECONÓMICA PRESENTADA EN LA CONCESIÓN DEL USO PRIVATIVO DEL CENTRO SOCIAL DE LA TERCERA EDAD SITO EN LA CALLE DESENGAÑO DE VÉLEZ BLANCO, contendrá exclusivamente una sola proposición económica, firmada por el licitador o persona que lo represente. No podrá suscribirse ninguna propuesta en Unión Temporal con otro, si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una Unión Temporal y se ajustará al modelo anejo en Anexo I del presente Pliego.

11º MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación para la presente licitación, estará compuesta por:

Presidente: Alcalde Presidente o Concejal en quien delegue.

Secretario: Funcionario de la Corporación.

Vocales:

- La Primer Teniente de Alcalde o concejal en quien delegue
- El Segundo Teniente de Alcalde o concejal en quien delegue.
- El Arquitecto Técnico de la Unidad de Asistencia a Municipios "Los Vélez" de la Excm. Diputación Provincial de Almería.
- El Letrado de la Unidad de Asistencia a Municipios "Los Vélez" de la Excm. Diputación Provincial de Almería
- La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.

12º. APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación se constituirá el **tercer día hábil** tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las **14:00 horas**, procederá a la apertura de los Sobres «A» y examinará la documentación contenida en el sobre A de "Documentación Administrativa", en función de los requisitos exigidos y, si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación. Si el último día del plazo fuera sábado se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, la Mesa procederá a determinar las empresas que han sido admitidas y rechazadas, con indicación, en su caso, de las causas del rechazo.

8

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33
Observaciones		Página	8/16
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco

C.I.F. P-0409800-J
ALMERIA

La Mesa de Contratación, en acto público el **cuarto día hábil** siguiente a la apertura de documentación administrativa (sobre A), señalado en el anuncio de licitación, a las **14:00 horas**, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos y excluidos, de acuerdo con los criterios de selección del presente Pliego. Seguidamente se procederá a la apertura del sobre B. Se evaluará la documentación de este sobre conforme al criterio de valoración que se recoge en este pliego. Si el último día del plazo fuera sábado se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente

La propuesta de adjudicación será elevada al órgano de contratación. Dicha propuesta no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

13º. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, previa la propuesta de la Mesa de Contratación, y los informes técnicos que considere convenientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de quince días, a contar desde el siguiente al de apertura en acto público, de las ofertas recibidas.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro de plazo, los empresarios admitidos a la subasta tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado.

14º. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA

Antes de la adjudicación del contrato la Administración requerirá a la empresa que pudiera resultar adjudicataria para que, en el caso que no hubiera sido presentada en la licitación y en el plazo máximo de DIEZ DÍAS (10) hábiles, aporte la documentación siguiente:

14.1.- Obligaciones tributarias:

- a)** Original o copia compulsada del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a dicho impuesto, en relación con las que venga realizando a la fecha de presentación de su proposición, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. En el supuesto de encontrarse en alguna de las exenciones establecidas en el artículo 82.1 apartados e) y f) de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, deberán presentar asimismo resolución expresa de la concesión de la exención de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Las agrupaciones y uniones temporales de empresas deberán acreditar el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes de la misma.
- b)** Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RCAP.

9

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33
Observaciones		Página	9/16
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco

C.I.F. P-0409800-J
ALMERIA

14.2.- Obligaciones con la Seguridad Social:

- Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RCAP.

14.3.- Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva: La cuantía de la garantía definitiva será igual al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato. La garantía definitiva se constituirá de conformidad con lo preceptuado el artículo 108 de la LCSP.

14.4.- Obligaciones con el Ayuntamiento de Vélez Blanco:

- Certificación positiva expedida por la Intervención Municipal, en la que conste la no existencia de deuda tributaria o de otro carácter con el Ayuntamiento de Vélez Blanco.

14.5.- Justificantes correspondientes al pago de los anuncios de licitación, que no podrán exceder de 300 euros.

14.6.- Póliza de seguro de responsabilidad civil y póliza de seguro multirriesgos y justificante de pago conforme a la cláusula 16ª del presente pliego.

El contrato se propondrá adjudicar en el plazo máximo de quince días, a contar desde la apertura de las proposiciones. Este plazo se ampliará en quince días hábiles cuando se aprecien valores anormales o desproporcionados en las ofertas.

De no aportarse la documentación indicada el plazo señalado, se entenderá que el licitador propuesto 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.

Una vez presentada la documentación señalada y constituida la garantía definitiva, dentro de los CINCO días hábiles siguientes a la finalización del plazo para la presentación de los citados documentos la propuesta de adjudicación se elevará a definitiva, sin perjuicio de la eventual revisión de aquélla en vía de recurso especial en materia de contratación.

Adjudicado definitivamente el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

15º. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento y la empresa concesionaria deberán formalizar el contrato en Documento Administrativo, dentro de los quince días hábiles siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior dicho contrato administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición de la empresa contratista y a su costa.

La formalización del contrato se publicará en el Perfil de contratante de la página web

10

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/Corredera,38 Teléfono: (950) 61.48.00-61.48.01 Fax: 61.49.31 N.R.E.L. 01040985

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33
Observaciones		Página	10/16
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco

C.I.F. P-0409800-J
ALMERIA

municipal, así como en el tablón de anuncios.

Deberá el concesionario, con carácter previo a la firma del contrato, presentar justificante acreditativo del pago del canon correspondiente a la primera anualidad y copia de las pólizas de Seguros y recibos satisfechos de conformidad con lo exigido en la cláusula 16ª del presente Pliego.

16º. SEGUROS

El adjudicatario suscribirá a su cargo y mantendrá en vigor durante la vigencia del presente contrato y hasta su completa finalización un programa de seguros por cuantías que nunca serán inferiores a las obligatorias según las leyes y normas vigentes.

Con carácter previo a la formalización del contrato, la empresa adjudicataria suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil, de la que será beneficiario el Excmo. Ayuntamiento de Vélez Blanco, que cubra a todo riesgo las instalaciones, asumiendo el pago de las primas y debiendo depositar en el Excmo. Ayuntamiento copia autorizada de la póliza y recibos satisfechos, considerándose como falta grave el hecho de no abonar los recibos a su vencimiento. Dicho seguro de responsabilidad civil deberá tener un límite de indemnización no inferior a 120.000 Euros por siniestro y año para cubrir los daños materiales y/o personales y perjuicios consecuenciales ocasionados a terceros.

Igualmente, antes de la formalización del contrato el adjudicatario suscribirá un seguro de daños materiales o multirriesgo de las instalaciones, debiendo depositar en el Excmo. Ayuntamiento copia autorizada de la póliza y recibos satisfechos, considerándose falta grave el impago de los recibos a su vencimiento. Las coberturas mínimas para las partidas de continente y ajuar, al menos el correspondiente a los bienes del Ayuntamiento, serán las siguientes: incendio, rayo y explosión; extensivos; daños por agua; desperfectos por robo o intento (incluyendo la garantía de robo al 100%); cristales; daños eléctricos a continentes; y daños estéticos. El Ayuntamiento de Vélez Blanco deberá figurar como asegurado adicional dada su condición de propietario de las instalaciones.

El Excmo. Ayuntamiento de Vélez Blanco podrá exigir de la empresa adjudicataria la presentación de los justificantes del pago regular de las primas.

En caso de siniestro, cualquier diferencia que surja en el pago de las indemnizaciones, ya sea por aplicación de franquicias u otro tipo de descubierto de los seguros contratados, deberá ser soportada por el adjudicatario.

17º. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO Y AYUNTAMIENTO

Las obras y mejoras que se realicen en la finca urbana objeto del contrato así como en sus instalaciones, requerirán en todo caso autorización del Ayuntamiento, sin perjuicio de las preceptivas licencias que hayan de solicitarse por parte del arrendatario, obras y mejoras que serán de propiedad municipal, sin que por ello deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al arrendatario.

Serán de cuenta del concesionario las actuaciones encaminadas a limpieza y mantenimiento necesario, con el fin de conservar las instalaciones en perfecto estado,

11

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/Corredera,38 Teléfono: (950) 61.48.00-61.48.01 Fax: 61.49.31 N.R.E.L. 01040985

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33
Observaciones		Página	11/16
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco

C.I.F. P-0409800-J
ALMERIA

destinándolas exclusivamente al uso pactado, respondiendo, incluso de los deterioros producidos por los usuarios.

Además, el adjudicatario tiene las obligaciones siguientes:

1. El alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
2. Estar en posesión del carnet o certificado de manipulador de alimentos.
3. Mantener en perfecto estado de conservación y funcionamiento las instalaciones y equipamiento del Centro Social.
4. Está obligado al pago de todos los gastos de mantenimiento del Centro Social de la Tercera Edad, incluidos el agua, la luz, basura y limpieza. Así como a la limpieza de la zona adyacente a las instalaciones en un radio de 25 metros.
5. Dotar el Centro del menaje de cocina y comedor correspondiente consistente en cristalería, vajilla, cubertería, batería, sartenes, etc.
6. Tener horario de apertura mínimo de 10:00 h a 22:00 h.
7. Suscribir la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil, seguro multirriesgos y, demás seguros obligatorios exigidos por la legislación vigente.
8. La lista de precios de la cafetería y del comedor será estipulada por el Ayuntamiento.
9. El Local puede cerrarse un día a la semana con previo aviso.
10. Los establecimientos deberán cumplir los requisitos de limpieza, desinfección y desinsectación en todas sus dependencias.
11. No podrá colocar publicidad alguna sin permiso expreso del Ayuntamiento.
12. Entregar las instalaciones al Ayuntamiento dentro de los 3 días siguientes a la finalización del período de la concesión en perfecto estado de conservación, mantenimiento y funcionamiento.
13. Permitir la inspección por el personal que designe el Ayuntamiento y, acatar la instrucciones que al respecto le sean dadas para el correcto funcionamiento del Centro Social

El Ayuntamiento está obligado a ceder los locales y el mobiliario existente en los mismos.

18º. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN.

Por el Órgano de Contratación podrá acordarse la extinción de la concesión por cualquiera de las causas establecidas en el artículo 32 de la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

La extinción de la concesión requiere resolución administrativa, previa la tramitación de expediente, en los términos previstos en el artículo 68 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

19º. JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía Contencioso-Administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción

20º. NORMATIVA APLICABLE

12

Ayuntamiento de Vélez-Blanco C/Corredera,38 Teléfono: (950) 61.48.00-61.48.01 Fax: 61.49.31 N.R.E.L. 01040985

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33
Observaciones		Página	12/16
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==		





Ayuntamiento de Vélez-Blanco

C.I.F. P-0409800-J
ALMERIA

En lo no previsto expresamente en los referidos Pliegos, la presente concesión se regirá por los preceptos de aplicación básica de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas; por la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y su Reglamento de 24 de enero de 2006; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

De conformidad con lo previsto en el artículo 4 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico, 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), se aplicaran los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse. Supletoriamente se aplicaran las restantes normas de carácter administrativo y, en su defecto, de carácter privado.

Las cuestiones o litigios que puedan derivarse de la adjudicación, así como de la concesión, una vez adjudicada, tendrán siempre carácter administrativo y serán sometidas a los Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las referencias hechas en los pliegos de condiciones a “contrato” se entienden hechas a “concesión”.

El presente Pliego revestirá carácter contractual.

En Vélez Blanco, a 10 de marzo de 2.020.

EL ALCALDE PRESIDENTE

Fdo: Pedro Luís Díaz Gil

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33	
Observaciones		Página	13/16	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==			



ANEXO I. MODELO DE LA PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a, con DNI núm., domiciliado en calle, núm., de, Código Postal, Provincia, País, Teléfono, Fax, mayor de edad, en nombre propio o actuando en representación de la empresa, cuyo Código de Identificación Fiscal es, y su domicilio social en calle, núm., de, Código Postal, Provincia, País, Teléfono, Fax, enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas para el arrendamiento la concesión del uso privativo del Centro Social de la Tercera Edad sito en la C/ Desengaño de Vélez Blanco, propiedad del Ayuntamiento de Vélez Blanco, se compromete a tomar en arriendo el mismo durante dos años, ofreciendo como precio de licitación euros (en letra y en número) y aceptando todas y cada una de las condiciones consignadas en los Pliegos.

Lo que firma en _____, a ____ de _____ de 2020.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33
Observaciones		Página	14/16
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==		





ANEXO II. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con DNI _____, en representación de la empresa _____, con NIF _____, con domicilio fiscal en _____, c/ _____, C.P. _____, tfno. _____, y domicilio a efectos de notificación en _____, c/ _____, C.P. _____ y tfno. _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades previstas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- No tener deuda tributaria o de otro carácter pendiente con el Ayuntamiento de Vélez Blanco.
- No ser titular de concesiones similares y en el supuesto de haberlo sido, de no haber sido sancionado en el ámbito de la concesión por cualquiera de las Administraciones Públicas.
- No formo parte de un grupo de empresas/ Formo parte del grupo de empresas..... pero no concurre a la licitación otra empresa del mismo grupo.

En _____, a ____ de _____ de 2020.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33	
Observaciones		Página	15/16	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==			



ANEXO III. INVENTARIO

- COCINA:**
- Fregadero de dos pilas "TEKA"
 - 1 grifo mono mando
 - 1 lavavajillas Línea Blanca "V50"
 - 1 Tostadora doble "REAL"
 - Turbina
 - Campana
 - 1 Cocina Horno "ASPES"
 - 1 Plancha 3 fuegos "REAL"
 - Freidora "REAL"
- DESPENSA**
- 1 Cubo de basura
- SALON COMEDOR:**
- 2 Armarios de dos puertas
 - 1 Camarera
 - 6 mesas
 - 24 Sillas
 - 1 Extintor
- CAFETERIA:**
- 4 Mesas
 - 16 Sillas
 - 1 Extintor
- ALMACEN:**
- 2 Estanterías metálicas
- DESPACHO:**
- 1 Armario de dos puertas
 - 1 Mesa
 - 2 Sillas
 - 1 Aparato de aire acondicionado "ORBEGOZO"
- ASEOS:**
- 2 Lavabos
 - 2 Grifos
 - 2 Espejos
 - 2 Seca manos
 - 2 Dispensadores de jabón
 - 1 Porta papel
 - 1 Papelera
 - 1 Urinario minusválidos
 - 1 Urinario normal

Código Seguro De Verificación	1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Pedro Luis Diaz Gil - Alcalde Ayuntamiento de Velez Blanco	Firmado	10/03/2020 19:20:33	
Observaciones		Página	16/16	
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1ZA7L7N0iwbWYKcoDW7abQ==			