



## **AYUNTAMIENTO DE FONDON**

PZA POETA MARTIN DEL REY, 1 – C.P. 04460

C.I.F. P 0404600 I

TLF. 950513302 – FAX 950514287

### **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE, COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO, HABRÁ DE REGIR EL PROCEDIMIENTO TRAMITADO PARA ADJUDICAR EN ARRENDAMIENTO, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO DEL SERVICIO BAR-RESTAURANTE-PISCINA “CAMPING PUENTE COLGANTE” SITUADO EN EL MUNICIPIO DE FONDÓN**

**I.- OBJETO DEL CONTRATO.-** Es objeto del contrato la cesión en arrendamiento del Camping municipal que consta de bar, restaurante y piscina. La descripción de los terrenos en los que está ubicado se describen en el pliego de condiciones técnicas.

El mantenimiento del conjunto del camping le corresponderá al licitador, a cuyo fin deberá aportar, en un plazo no superior a un mes en este Ayuntamiento un manual de mantenimiento y revisión de las instalaciones, infraestructuras y entorno que incluya, entre otros aspectos:

Revisión de instalaciones de climatización, sustitución de filtros y limpieza de los mismos (al menos cada 6 meses); Revisión alumbrado exterior; Revisión de las redes de servicio general, comprobando funcionamiento y estado de las mismas, del alcantarillado; Revisión caldera; comprobación de fugas de agua; mantenimiento jardinería que incluye el talado de arboleda si fuera preciso.

Cada tres meses se emitirá un informe con el resultado de estas comprobaciones y revisiones que deberá entregarse en el Ayuntamiento.

**II.-PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DE LA CESIÓN EN ARRENDAMIENTO.** La cesión en arrendamiento se adjudicará por procedimiento abierto y concurso público, y se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y, supletoriamente, por la Ley 7/ 85, de 2 de abril; Por la Ley Andaluza 7/1999, de 29 de septiembre; por el RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; por el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986 y por el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio.

**III.-NATURALEZA JURIDICA** La adjudicación dará lugar a una cesión en arrendamiento para el subsiguiente uso privativo de los terrenos sobre la que recae, para la explotación del camping.

**IV.-PLAZO DE CESION EN ARRENDAMIENTO.** La cesión en arrendamiento tendrá una duración máxima de 5 (cinco) años a contar desde la fecha de formalización del contrato, siendo prorrogable anualmente salvo denuncia expresa por alguna de las

partes efectuada expresamente con tres meses de antelación a la finalización del plazo.

Será requisito imprescindible para prorrogar el contrato el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- En el primer año se deberá mejorar las instalaciones.
- En el segundo año se mejorarán las instalaciones deportivas y la piscina.
- En los ejercicios posteriores (hasta el quinto año de vigencia del contrato), las instalaciones fijas de alojamiento temporal, serán de titularidad del arrendatario (en ningún caso de campistas), debiendo existir un mínimo de cuatro alojamientos.

**V OBLIGACIONES BASICAS DEL ADJUDICATARIO.** Serán obligaciones básicas del adjudicatario las siguientes:

- a) Pagar la renta por la que resulte adjudicado el arrendamiento, a partir de la fecha de la firma del contrato debiendo realizarse un primer pago por importe de la mitad por la que resulte adjudicado el contrato en los veinte primeros días naturales a contar desde el sexto mes de periodo anual y un segundo pago a partir de los veinte días naturales siguientes a contar desde aquel en que se cumpla cada anualidad.
- b) Suscribir una póliza de seguro que cubra todo el inmueble (robos, incendios, catástrofes,...) y responsabilidad civil cuya cuantía mínima se determina mediante Orden de la Consejería de Turismo y Deporte, que garantice los posibles riesgos de su actividad.
- c) Responder a terceros de los daños que puedan originarse a consecuencia del uso y explotación de los bienes objeto del contrato.
- d) Devolver, en igual estado de uso en que se le entreguen los bienes objeto de arrendamiento.
- e) Pagar todos las tasas e impuestos municipales, así como los que haya de satisfacer al Estado y derivados de su condición de arrendamiento, debiendo estar al corriente en sus obligaciones de carácter fiscal. Si emplea personal, éste será de su cuenta, sin que exista ningún tipo de relación laboral con el Ayuntamiento, teniendo preferencia personal local inscrito como demandante de empleo.
- f) Responder a terceros de los daños que puedan originarse a consecuencia del uso y explotación de los bienes objeto del contrato.
- g) Pagar cuantos gastos se deriven de los suministros que se realicen tanto para el funcionamiento de las instalaciones que se ceden en arrendamiento como los propios de su uso y explotación, conforme a su naturaleza, especialmente los de suministro de energía eléctrica, teléfono y todos los demás derivados del uso de las instalaciones.
- h) Utilizará los bienes objeto de arrendamiento, con arreglo a los usos permitidos, estando obligado a conservarlo en perfecto estado, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios y a devolverlo en el mismo estado en que los ha recibido al terminar el contrato, manteniendo las condiciones de higiene apropiadas a la actividad propia de los servicios a prestar, con estricta sujeción a las normas del Ministerio de Turismo y Comercio Interior.

- i) Utilizar los productos autóctonos de la zona y a divulgarlos (comidas típicas, repostería, vinos...) en el menú, de forma fija, figurarán dos platos típicos de nuestra comarca.
- j) Mantener abierto al público el negocio durante todo el año conforme a las normas establecidas para las actividades de igual o similar naturaleza y durante las horas que las mismas normas establecen.
- k) Ejercer por sí el servicio, sin poder ceder la concesión o traspasarle a terceros.
- l) Tener a disposición de los usuarios un libro (hojas) de reclamaciones.
- m) Observar con el público la mayor cortesía y amabilidad y cuidar de que también la observe el personal a su servicio.
- n) Tener expuesto al público en lugar visible la lista de precios.
- o) Dejar en los meses de verano tres horas, por la mañana, al Ayuntamiento para impartir cursos de natación o actividades deportivas y el uso de las instalaciones para la celebración de S Isidro.
- p) Ante una conducta por parte del arrendatario, tipificada en el Código Penal como delictiva no existir relación de dependencia respecto del Ayuntamiento.

**Además, el adjudicatario deberá observar lo establecido en el art. 11.2 del Decreto 164/2003, de 17 de Junio, de ordenación de los campamentos de turismo:**

- a) *Informar a los clientes de las instalaciones o servicios que supongan algún riesgo y de las medidas de seguridad adoptadas al respecto.*
- b) *Indicar de manera legible e inteligible el nombre, número de inscripción en el Registro de Turismo de Andalucía, categoría, modalidad y, en su caso, especialidad del campamento de turismo en toda publicidad, anuncios, documentación, correspondencia, listas de precios y facturas.*
- c) *Comprobar periódicamente el buen funcionamiento de las medidas de seguridad*
- d) *Velar para que, durante las horas nocturnas que se fijan en el reglamento de régimen interior y cuyo número no podrá ser inferior a siete horas ininterrumpidas, cese la circulación de vehículos a motor y no se sobrepase un nivel de inmisión de ruido de 50 dBA en toda la zona de acampada que provenga de la actividad del campamento.*
- e) *Designar y mantener al frente del campamento como máximo responsable a una persona que ostentará la condición de Director, comunicando a la Delegación Provincial correspondiente de la Consejería de Turismo y Deporte su sustitución.*
- f) *Facilitar el ejercicio de sus funciones a los servicios de inspección turística permitiendo su acceso a las dependencias e instalaciones del campamento y el examen de documentos, libros y registros directamente relacionados con la actividad turística, así como la obtención de copias o reproducciones de la documentación anterior, en los términos previstos en la Ley del Turismo.*
- g) *Efectuar las obras de conservación y mejora necesarias para el mantenimiento de las instalaciones con los requisitos que, según la categoría que ostente, se*

*les exija para su apertura y funcionamiento y, en todo caso, cuando sean requeridas por la Delegación Provincial de la Consejería de Turismo y Deporte. Para el cumplimiento de la presente obligación deberá aportar una PROPUESTA DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO de las instalaciones e infraestructuras del camping que será elaborado en el plazo de un mes a contar desde la adjudicación definitiva.*

**VI.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.** Son derechos del adjudicatario:

- a) El uso o goce del bien dentro de los treinta días siguientes al de la fecha de adjudicación, mediante el otorgamiento de contrato administrativo.
- b) Obtener la ayuda de la administración en todas aquellas iniciativas que a juicio de la Corporación puedan redundar en beneficio y mejora de los bienes arrendados.

**VII.-PRECIO DEL ARRENDAMIENTO.**-El precio del arrendamiento será de quince mil euros (15.000,00€) anuales, al alza, que se abonarán al Ayuntamiento en doce mensualidades, dentro de los cinco primeros días naturales de cada mes. Dicha renta será objeto de actualización anualmente en función de la variación que experimente el Índice de Precios al Consumo.

**VIII.- CAPACIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO.** Están capacitadas para participar en este procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, y no estén afectos por ninguna de las circunstancias que enumera el art. 20 del TRLCAP como prohibitivas para contratar.

**IX.-GARANTÍAS.** El adjudicatario deberá hacer efectiva y en el momento de suscripción del contrato, una cantidad de 6.000,00€, que quedará en garantía del cumplimiento de dicho contrato y de la restitución de los bienes arrendados en su estado de uso actual. La presente garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 36 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

**X.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.-**

X.1.- Lugar y plazo de presentación.- Las solicitudes de participación en el procedimiento abierto se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Fondón o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, durante los 20 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de participación.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente la fecha de imposición del envío en al oficina de correos y anunciar el mismo día al Órgano de Contratación, por FAX, TELEX O Telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tales

requisitos, no será admitida la proposición, en el caso en que se recibiera fuera de plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

X.2.- Formalidades y documentación.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados denominados A y B , en cada uno de los cuales se hará constar el contenido, en la forma que se indicará, y el nombre del licitador.

A) **Sobre A**, denominado requisitos técnicos y proposición económica, se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado, a petición del interesado y deberá tener la siguiente inscripción: Requisitos Técnicos y Proposición Económica relativa al concurso para la adjudicación en ARRENDAMIENTO, por Procedimiento Abierto del Camping del municipio de Fondón convocada por el Ayuntamiento de Fondón, con el siguiente modelo:

“D....., mayor de edad, con domicilio en .....D.N.I. nº .....en nombre propio ( o en representación de .....como acredita por ..... enterado de la convocatoria de concurso anunciada en el Boletín Oficial de .....nº.....de fecha ..... solicita tomar parte de la misma, comprometiéndose a arrendar el bien del Camping municipal en el precio de .....( letra y número ), con arreglo al pliego de cláusulas económico-administrativas y de prescripciones técnicas que acepta íntegramente.

*Deberá aportarse:*

- a) Acreditación de la experiencia y solvencia técnica de la empresa.
- b) Relación de personal que el licitador dispondrá para atender la explotación del camping.
- c) Memoria de gestión y explotación del Camping, en cuantos aspectos considere cada proposición, tales como equilibrio y garantía económica de la explotación, puesta en conocimiento público de la instalación y programas de publicidad, actividades complementarias, servicios adicionales que se presten, remodelación de las instalaciones, etc..
- d) Otras mejoras propuestas por el adjudicatario: mejoras tanto en el servicio como, si se estima, en el equipamiento complementario aportado por el licitador.

Lugar, fecha y firma

B) **Sobre B**, denominado de documentos, expresará la inscripción de: “Documentos generales relativa al concurso para la adjudicación en ARRENDAMIENTO, por Procedimiento Abierto, del Camping del municipio de Fondón convocada por el Ayuntamiento de Fondón y contendrá la siguiente documentación:

B.1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación , en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

B.1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada, o escritura de

constitución de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica.

B.1.2.-Escritura de Poder, si se actúa en representación de otra persona, legalizado en su caso, y bastantado por el Secretario de la Corporación.

B.2.- Declaración responsable de licitador, debiendo constar que no se halla incurrido en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 20 de la L.C.A.P.

**XI.- MESA DE CONTRATACIÓN.-** La mesa de contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente, que lo será el de la Corporación Municipal, o miembro en quien delegue.
- Vocales: un representante de cada grupo político con representación en el Ayuntamiento.
- Secretario, el de la Corporación Municipal.
- Un Secretario designado por el Presidente entre los funcionarios administrativos afectos al órgano de contratación.

**XII.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.-** Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá, en sesión no pública, a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre B.

Si la mesa observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo de tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

### **XIII. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

El Ayuntamiento adjudicará el contrato a la proposición que estime más ventajosa, o declarará desierto el concurso; durante el proceso de análisis de las ofertas, se podrá solicitar a los ofertantes la información técnica o jurídica complementaria conveniente que se estime precisa.

Para la adjudicación del contrato, se considerarán únicamente las ofertas que cumplan las condiciones exigidas en el Presente Pliego. La valoración de la documentación técnica se realizará mediante puntuaciones, con arreglo al baremo que se indica en los siguientes apartados:

- a) Precio de explotación anual que se propone abonar al Ayuntamiento durante el plazo de explotación: Se valorará de 0 a 50 puntos, asignándose la máxima puntuación a la mejor oferta y 0 puntos a aquellas que propongan el abono mínimo impuesto en el pliego. A las demás ofertas se les asignarán los puntos proporcionalmente.
- b) Mejoras propuestas por el adjudicatario: Se Valorará de 0 a 50 puntos.

La falta de presentación de la documentación requerida, o la imposibilidad de evaluar cualquiera de estos apartados debido a su insuficiente cumplimentación, podrá dar lugar a no considerar e invalidar la oferta presentada.

En acto previamente comunicado a los licitadores se procederá a la apertura y lectura de las proposiciones económicas presentadas en el plazo establecido al efecto. Dicha apertura tendrá un carácter meramente informativo, sin presuponer derecho alguno para los concursantes.

La mesa de contratación, previos los informes técnicos que considere precisos, elevará al órgano de contratación las proposiciones presentadas por los licitadores, con el acta y la propuesta que estime pertinente que incluirá, en todo caso, la ponderación de los criterios indicados.

**XIV.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.-** El órgano de contratación, finalizado el plazo de presentación de proposiciones, examinará la documentación presentada, solicitará los informes procedentes y, dictará resolución adjudicando la cesión a favor de la persona a quien corresponda en aplicación de las normas anteriores. La adjudicación definitiva, una vez acordada, será notificada a los participantes en el procedimiento.

#### **XV.- REQUISITOS PREVIOS A LA FORMALIZACION DEL CONTRATO.-**

Acordada la adjudicación del contrato se procederá a efectuar la correspondiente notificación al adjudicatario de la misma.

Efectuada la notificación, el adjudicatario dentro del plazo de QUINCE DIAS deberá aportar con carácter previo a la formalización del contrato:

- a) Justificante de la constitución de la garantía definitiva por importe de 6.000,00 €
- b) Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- c) Previamente al comienzo de la explotación, el adjudicatario deberá justificar ante el Ayuntamiento la disposición de un seguro de responsabilidad civil cuya cobertura se extenderá a lo largo de todo el plazo de vigencia del contrato. Dicho seguro cubrirá las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen a terceros en general como consecuencia de la prestación de los servicios. Las cuantías de la suma asegurada y límites por víctima se sujetaran a la Orden de la Consejería de Turismo y Deporte.
- d) En concepto de canon de entrada el adjudicatario ingresará en las arcas municipales el importe de **20.000,00€**, este canon se configura como una obligación de carácter autónomo respecto a la renta que asume el arrendatario por el hecho de contratar el arrendamiento, consistiendo en el abono de la citada cantidad al entrar en el uso del arrendamiento, y que no queda vinculado a cuál sea la duración del arrendamiento, no procediendo en modo alguno la devolución de dicha cantidad.
- e) Con anterioridad a la puesta en servicio del camping, el adjudicatario deberá acreditar ante el Ayuntamiento que ha iniciado el trámite de inscripción del establecimiento en el Registro de Turismo de Andalucía que se regula en el Decreto 35/2008, de 5 de Febrero de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte.
- f) Número de Identificación Fiscal.

- g) Declaración censal de alta.
- h) Documentación acreditativa de estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, acreditando su inscripción o alta en la misma.

**XVI.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** La Administración y el adjudicatario deberán formalizar el contrato en documento administrativo, dentro de los 30 días siguientes al de notificación de la adjudicación, dicho documento administrativo podrá elevarse a Escritura Pública a petición del adjudicatario y a su costa. El adjudicatario, además del documento anterior, deberá firmar el pliego de cláusulas administrativas particulares, si no estuviera incorporado al mismo.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato en el plazo señalado en la cláusula anterior, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, cuando se formule oposición por aquel.

Asimismo, procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados. En estos supuestos, el Ayuntamiento podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

**XVII.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-** Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los de anuncio que genere el procedimiento negociado y los preparatorios y de formalización del contrato.
- b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- c) Asumir el pago del IVA, que se entenderá incluido dentro del precio de adjudicación.
- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

**XVIII.- REGIMEN JURIDICO.-** En lo no previsto expresamente en el pliego de condiciones, se aplicarán supletoriamente, respecto a la preparación y adjudicación del contrato, la Ley 7/85, de 2 de abril; la Ley andaluza 7/1999, de 29 de septiembre; el RD Legislativo 781/86, de 18 de abril; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, y el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 2/2000, de 16 de junio. Y respecto a la ejecución y extinción del contrato, los preceptos contenidos en el Código civil en materia de arrendamientos.

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