

## PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL. TEMPORADA 2019

### Contenido

<b>PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL. TEMPORADA 2019</b> .....	<b>1</b>
<b>1.- OBJETO DEL CONTRATO</b> .....	<b>2</b>
<b>2.- FORMA DE ADJUDICACIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>3.- CANON DEL CONTRATO</b> .....	<b>2</b>
<b>4.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>5.- CAPACIDAD</b> .....	<b>2</b>
<b>6.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD</b> .....	<b>2</b>
<b>7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA</b> .....	<b>3</b>
Sobre A: "Documentación Administrativa" .....	<b>4</b>
Sobre B: "Oferta económica" .....	<b>4</b>
<b>8.- GARANTÍA DEFINITIVA</b> .....	<b>4</b>
<b>9.- CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y ADJUDICACIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>10.- ÓRGANO DE ASESORAMIENTO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>11.- APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL</b> .....	<b>5</b>
<b>12.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA</b> .....	<b>6</b>
<b>13.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA</b> .....	<b>6</b>
<b>14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b> .....	<b>7</b>
<b>15.- INSTALACIONES Y MATERIALES PUESTOS A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO</b> .....	<b>7</b>
<b>16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES</b> .....	<b>7</b>
<b>16.1 Potestades de la Administración</b> .....	<b>7</b>
<b>16.2 Obligaciones del Ayuntamiento</b> .....	<b>7</b>
<b>16.3 Obligaciones del arrendatario</b> .....	<b>8</b>
<b>17.- HORARIOS</b> .....	<b>9</b>
<b>18.- RIESGO Y VENTURA</b> .....	<b>9</b>
<b>19.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO</b> .....	<b>9</b>
<b>20. RÉGIMEN JURÍDICO</b> .....	<b>10</b>



### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es el arrendamiento del local, propiedad de este Ayuntamiento, calificado como bien patrimonial y ubicado en el recinto de las instalaciones de la piscina municipal, sita en Redonda s/n de este Municipio, para destinarlo a Bar con Cocina.

La temporada de apertura del bar será del 28 de junio al 1 de septiembre del 2019.

### **2.- FORMA DE ADJUDICACIÓN**

La forma de adjudicación del contrato del arrendamiento será la adjudicación directa al mejor precio, de acuerdo con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, debido a las peculiaridades del bien a arrendar.

### **3.- CANON DEL CONTRATO**

El tipo o base de licitación mínima será el canon que deba abonar el adjudicatario y que, mejorable al alza, es de 1300 euros, IVA incluido.

### **4.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN**

El plazo de duración del contrato será del 28 de junio al 1 de septiembre del 2019, entendiendo como plazo de duración la apertura ininterrumpida del bar durante dicho periodo.

### **5.- CAPACIDAD**

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas., españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar

### **6.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD**

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

1.a- Si fueran personas jurídicas mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regule su actividad, debidamente



inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de personas jurídicas de que se trate

1.b- Los licitadores que fueran personas físicas o individuales presentarán copia compulsada notarial o administrativamente del documento nacional de identidad.

**2) Documentos acreditativos de la representación:**

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación bastantado por la Secretaria del Excmo. Ayuntamiento.

Si fuese persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en su caso en el Registro Mercantil. Si se trata de poder especial para acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada notarial o administrativamente de su DNI o, en su caso, el documento que haga sus veces.

**7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

1.- Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villaralto, del 5 al 18 de junio 2019 , ambos inclusive, y hasta las 14 horas del día 18 de junio

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 contratación la remisión de la oferta mediante fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día. 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.

2.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

3.- La presentación de una proposición supone la aceptación incondicional por el empresario de las cláusulas de ese pliego, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

4.- Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en un sobre (sobre mayor), firmado por el licitador o su representante, con indicación del domicilio a efectos de notificaciones y en el que se pondrá el siguiente epígrafe "Adjudicación de la explotación del bar de la piscina municipal de Villaralto"; en dicho sobre se contendrán, a su vez dos sobres, A y B con la siguiente documentación:



**Sobre A: "Documentación Administrativa"**

- Documentos que acrediten la personalidad o representación conforme a lo previsto en la cláusula anterior.
- Declaración responsable de no encontrarse incurso en las prohibiciones de contratar con la administración. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación definitiva por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta. Ese documento se ajustará al Anexo I de este Pliego.
- Declaración jurada de la inexistencia de deudas con esta administración local (ayuntamiento de Villaralto)
- Solicitud de participación y aceptación del pliego, conforme al Anexo I de este Pliego.

**Sobre B: "Oferta económica"**

La proposición económica se presentará en otro sobre en el modelo facilitado por el Ayuntamiento (Anexo II).

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición y la presentación de la misma supone la aceptación incondicionada de la totalidad del pliego que rige esta contratación.

Una vez presentada la proposición no podrá ser retirada salvo que la proposición de retirada sea justificada y en todo caso, antes de empezar el acto de realización de apertura de proposiciones.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan errores, omisiones o tachaduras, de tal modo que puedan alterar o establecer dudas sobre su importe o contenido del compromiso que oferte el licitador.

**8.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El que resulte adjudicatario provisional deberá constituir a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por importe de 1200 € IVA incluido.

La garantía definitiva se depositará en efectivo en cualquiera de las cuentas que este Ayuntamiento tiene abiertas en Entidades Bancarias de la localidad o bien en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Esta garantía será devuelta a la expiración del plazo contractual, una vez que hay sido comprobado por el Ayuntamiento que las instalaciones cedidas han quedado en las debidas condiciones para su uso, y que los materiales cedidos se encuentran en su totalidad.



Asimismo la devolución de la garantía definitiva queda supeditada al cumplimiento durante la duración del contrato de todas y cada una de las obligaciones del arrendatario recogidas en este pliego de cláusulas.

#### 9.- CRITERIOS DE EXCLUSIÓN Y ADJUDICACIÓN.

1) Criterios de exclusión: Quedan automáticamente excluidos de este proceso de selección aquellas personas, físicas o jurídicas, que a 1 de junio de 2018 mantengan deudas con esta Administración local, por cualquier concepto.

2) Criterio de adjudicación económico: El canon.

**Se otorga la mayor puntuación a la oferta con precio más alto, y las restantes de forma directamente proporcional**

#### 10.- ÓRGANO DE ASESORAMIENTO AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

Dicho órgano de asesoramiento se constituirá con los siguientes miembros:

Presidente: Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un (1) representante de cada Grupo Político Municipal

Secretario: El de la Corporación o empleado en quien delegue.

Dichos miembros tomarán las decisiones por mayoría; en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente. No obstante, no existe quórum de asistencia y las decisiones se tomarán cualquiera que sea el número de miembros presentes, siempre que se hallen constituidos el Presidente y el Secretario.

#### 11.- APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

1.- La apertura de ofertas se efectuará el día 19 de junio a las 13 horas en Salón de Plenos del Ayuntamiento

A tal fin se reunirá la Mesa de contratación a las 13,00 horas del día indicado y se procederá a la apertura de los sobres A y B que contienen la documentación administrativa y económica.

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el candidato adjudicado corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada, con apercibimiento de exclusión definitiva al licitador si en el plazo indicado no subsana el defecto encontrado.

2.- a) En el caso de propuestas iguales, la Mesa escogerá al licitador del municipio de Villaralto.



b) En caso de empate entre licitadores de Villaralto, se procederá a realización de sorteo en este mismo acto.

c) De igual forma, si se presentan ofertas económicas parecidas que no superen la diferencia de 500€ de licitadores del municipio y licitadores de municipios ajenos, la Mesa elegirá al licitador del municipio de Villaralto.

3.- La propuesta de adjudicación provisional se publicará a través del Tablón de Anuncios de la entidad, siendo necesario para ser parte del procedimiento en fases posteriores, la comparecencia personal para la firma de la correspondiente notificación de adjudicación provisional. Dicha comparecencia se deberá efectuar hasta el día 20 de junio 2018 a las 14 horas en la Secretaría del Ayuntamiento de Villaralto. La incomparecencia de todos o alguno de los licitadores no supondrá la paralización del procedimiento de adjudicación.

## 12.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

1.- Realizada la propuesta de adjudicación provisional, y notificada de acuerdo con la cláusula anterior, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de 5 días naturales a favor de la oferta más ventajosa, de acuerdo o no con la propuesta formulada motivando en este último caso su decisión..

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto frente a la Administración.

2,- Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir estas condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria, el Excmo. Ayuntamiento podrá realizar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuera posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad.

3.- La adjudicación definitiva será notificada a los licitadores a través del medio electrónico designado por los mismos (correo electrónico).

## 13.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

Tras la adjudicación provisional se requerirá al adjudicatario para que en el plazo de dos días naturales, presente la siguiente documentación:

1.- Documentación acreditativa del pago del precio del remate.

2.- Documentación acreditativa de la constitución de la garantía definitiva.



**3.- Certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (Certificado positivo de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, certificado positivo de la Consejería de Economía y Hacienda y Certificado de hallarse al corriente de la Seguridad Social.**

#### **14.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en el plazo máximo de dos días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera procedido a la notificación de la adjudicación.

No podrá realizarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los derechos y deberes dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero.

#### **15.- INSTALACIONES Y MATERIALES PUESTOS A DISPOSICIÓN DEL ADJUDICATARIO**

El Ayuntamiento adscribirá al servicio, conservando su titularidad pero cuya tenencia entrega al adjudicatario, las siguientes instalaciones: Recinto de bar y terraza anexa recayente a piscina Terraza sita en parte delantera del edificio.

El material entregado, según las condiciones establecidas en el párrafo anterior, se recoge en el Anexo III de este pliego.

#### **16.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

##### **16.1 Potestades de la Administración**

El Ayuntamiento es titular del servicio que presta de forma indirecta mediante el arrendamiento de las instalaciones, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento.

El Ayuntamiento ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

- a) Modificar por razones de interés público las características del servicio contratado.
- b) Fiscalizar a través del Alcalde o Concejal en quién éste delegue la gestión de la arrendataria, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y sus instalaciones.
- c) Suprimir el servicio.

##### **16.2 Obligaciones del Ayuntamiento**

- a) Poner a disposición del arrendatario los bienes e instalaciones convenidos
- b) Indemnizar al arrendatario por el rescate del arriendo o en caso de supresión del servicio.



### 16.3 Obligaciones del arrendatario

- a) El pago del precio, el cual se deberá realizar antes de la firma del contrato.
- b) Cumplir con las obligaciones fiscales, laborales, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.
- c) Poseer los correspondientes permisos sanitarios específicos de la actividad prestada.
- d) Prestar el servicio sin subarriendo, con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica.
- e) Conservar en perfecto estado los bienes que comprende la adjudicación y que son los contenidos en la cláusula 14.
- f) Apertura, en horario tarde-noche, de la terraza sita en la parte delantera del edificio.
- g) La terraza anexa recayente a piscina sólo estará abierta en horario de piscina.
- h) El arrendatario se hará cargo del mantenimiento y vigilancia de las instalaciones cedidas.
- i) Llevar a cabo la limpieza de las instalaciones cedidas, manteniéndolas siempre en perfectas condiciones de uso, encargándose de todos los productos de limpieza, mantenimiento de jaboneras, papel higiénico, retirada de basura, etc. Periódicamente el Ayuntamiento procederá a la comprobación del estado de limpieza de estas instalaciones, y caso de no conformidad con la limpieza de las mismas se realizará una primera advertencia; si se producen manifiestas quejas de los usuarios, o el ayuntamiento tras una segunda inspección comprueba el no cumplimiento de este apartado, se procederá a detraer el 50 % de la fianza depositada. Si se produjera una tercera inspección no conforme con el estado de limpieza de las instalaciones, se procederá a detraer el 100 % de la fianza depositada.
- j) Limpieza de taquilla, botiquín, aseos y vestuarios de la piscina municipal, encargándose de todos los productos de limpieza, mantenimiento de jaboneras, papel higiénico, retirada de basura, etc.
- k) Periódicamente el Ayuntamiento procederá a la comprobación del estado de limpieza de estas instalaciones, y caso de no conformidad con la limpieza de las mismas se realizará una primera advertencia; si se producen manifiestas quejas de los usuarios, o el ayuntamiento tras una segunda inspección comprueba el no cumplimiento de este apartado, se procederá a detraer el 50 % de la fianza depositada. Si se produjera una tercera inspección no conforme con el estado de limpieza de las instalaciones, se procederá a detraer el 100 % de la fianza depositada.
- l) Conservar en perfecto estado las obras e instalaciones cedidas.
- m) Abonar los gastos de suministro eléctrico correspondientes al cuadro general del recinto municipal (excepto consumo depuradora).
- n) Si tras la comunicación por parte de la administración de la liquidación por consumo eléctrico, no se procede (en el plazo de quince días) al abono de la misma, la cantidad adeudada se detraerá de la fianza depositada. Si el importe de los gastos de electricidad





supera a la fianza depositada, se iniciará el correspondiente expediente de recaudación por el resto de la cantidad debida, más las costas o gastos a que, en su caso, hubiere lugar.

- o) Devolver las instalaciones y mobiliario en perfecto estado, destinándolas de modo exclusivo al uso pactado, reparándolas de su cuenta y cuando finalice el contrato devolverlas en las mismas condiciones de uso en que las recibió.
- p) Cerrar la puerta del bar que da acceso a la piscina municipal, en los horarios y períodos de cierre de esta, garantizando que no se produzca el acceso de clientes.
- q) Formalizar una póliza de seguros específica para el sector de la hostelería en la que se incluyan las coberturas de responsabilidad civil y daños materiales, póliza cuya copia deberá presentar en el Ayuntamiento con carácter previo a la formalización del contrato, así como el correspondiente recibo de pago.
- r) Disponer de los libros de quejas y reclamaciones, de acuerdo con los requisitos y en las condiciones exigibles en la normativa de aplicación y anunciar mediante carteles su disponibilidad para el usuario.
- s) Las mejoras ofertadas, en su caso, serán de obligado cumplimiento. Los posibles cambios deberán ser pactados conjuntamente con el Ayuntamiento.
- t) Mantener abierto al público el establecimiento durante todo el periodo de duración del contrato

En caso de incumplimiento de las obligaciones que se han consignado anteriormente, así como si se produjeran situaciones que a juicio del Ayuntamiento constituyen una mala calidad en la prestación del servicio, el Ayuntamiento podrá rescindir unilateralmente el contrato de adjudicación, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna.

#### 17.- HORARIOS

El adjudicatario habrá de respetar la normativa vigente para este tipo de establecimientos, de modo tal que será causa de rescisión del contrato, sin indemnización la presentación de un máximo de tres denuncias de la Guardia Civil o Policía Local por incumplimiento de horario, escándalo, ruidos o molestias ostensibles a los vecinos.

#### 18.- RIESGO Y VENTURA

El arrendatario gestiona el servicio a su riesgo y ventura y ésta no tendrá derecho a indemnización por causas de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el servicio, salvo en los casos de fuerza mayor o por la modificación del objeto mismo del arriendo impuesta unilateralmente por el Ayuntamiento o decisiones de este producidas fuera del ámbito contractual propiamente dicho, cuya mayor onerosidad sobrevenida ha de ser compartida por el Ayuntamiento.

#### 19.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO



Cuando el contratista por causas imputables al mismo hubiera incurrido en demora en el inicio de la prestación del servicio, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en proporción de 0.10 euros por cada 200 euros del canon establecido como tipo de licitación.

Cuando el contratista incumpla su obligación de adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales o materiales suficientes para ello se impondrán penalidades en cuantía no superior al 10 % del canon del contrato, en función de la gravedad del incumplimiento.

## 20. RÉGIMEN JURÍDICO

El Ayuntamiento de Villaralto, como administración contratante, ostenta la prerrogativa de interpretar el presente contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su incumplimiento. Igualmente podrá modificarlo y acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la legislación de contratos administrativos. Los acuerdos que dicte este Ayuntamiento, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos. En lo no previsto en las presentes cláusulas regirán las normas de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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 demás disposiciones vigentes aplicables en la materia.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes durante la vigencia del contrato, correspondiendo al Alcalde, en cuanto órgano de contratación, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar sus efectos.

Villaralto, junio 2019

Código seguro de verificación (CSV):

**D3FA 5FD8 32AC F4F8 B654**



D3FA5FD832ACF4F8B654

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaralto.es/sede> (Validación de documentos)

Firmado por El Alcalde-Presidente GOMEZ FERNANDEZ ANGEL el 4/6/2019

**ANEXO I**

**ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL. TEMPORADA 2019**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN y DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don / Doña \_\_\_\_\_, con

DNI número \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio, o en representación de

\_\_\_\_\_, con C.I.F. \_\_\_\_\_,

con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, con teléfono número

\_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- 1.- Que tiene pleno conocimiento del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que ha de regir la adjudicación, mediante procedimiento negociado, del Servicio de Bar de la Piscina Municipal de Villaralto, aprobado mediante Decreto de Alcaldía y acepta íntegramente su contenido.
- 2.- Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar. En particular, se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y se compromete a acreditarlo mediante la documentación oportuna en el supuesto en que resulte adjudicatario.
- 3.- Que estando interesado en participar en dicho procedimiento, solicita ser admitido en el mismo.
- 4.- Que el medio de comunicación preferente sea el correo electrónico declarado en la solicitud.

Villaralto, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Firma del proponente)

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARALTO**

Código seguro de verificación (CSV):

**D3FA 5FD8 32AC F4F8 B654**



D3FA5FD832ACF4F8B654

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.villaralto.es/sede> (Validación de documentos)

Firmado por El Alcalde-Presidente GOMEZ FERNANDEZ ANGEL el 4/6/2019

**ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL. TEMPORADA 2019**

**ANEXO II**

**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

Don / Doña \_\_\_\_\_ ,  
vecino/a de \_\_\_\_\_ , con NIF/CIF \_\_\_\_\_  
y nº de Patronal de la Seguridad Social \_\_\_\_\_ con  
domicilio en C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ , teléfono  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_  
su propio nombre/ en representación de la Empresa \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, manifiesta que enterado del  
procedimiento tramitado para la adjudicación de la explotación del bar de la piscina municipal, temporada  
2018 de Villaralto , conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para su adjudicación en  
el Pliego de Cláusulas, se compromete a asumir el cumplimiento de dicho contrato  
por el precio alzado de \_\_\_\_\_ (IVA incluido) (letra y número)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Villaralto, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma del proponente)

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARALTO**

Código seguro de verificación (CSV):

**D3FA 5FD8 32AC F4F8 B654**



D3FA5FD832ACF4F8B654

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<http://www.villaralto.es/sede> (Validación de documentos)

Firmado por El Alcalde-Presidente GOMEZ FERNANDEZ ANGEL el 4/6/2019

**ANEXO III**  
**Inventario de bienes cedidos**

VAJILLA	
CONCEPTO	UNIDADES
ACEITERAS	4
CACEROLA GRANDE	1
COLADOR METALICO	1
COPAS COÑAC	14
CUBO DE BASURA GRANDE	1
CUBO BASURA MEDIANO	1
ESCURRIDOR-CHINO	1
ESPÁTULAS	1
ESPUMADERA GRANDE	1
FUENTES OVALADAS GRANDES	21
MORTERO	1
PAELLERAS	3
PANERAS	21
PEROL CON TAPA	1
PINZAS	2
PLATOS APERITIVO	9
PLATOS DE POSTRE	12
PLATOS LLANOS GRANDES	30
PLATOS PEQUEÑOS	10
ROSCO PAELLERA	1
SACACORCHOS	1
TAZONES DE GAZPACHO	8
VASOS CAFÉ CAÑA	12
VASOS DE TUBO	56



TABLAS CORTE	2
TAZAS CAFÉ SOLO	15
TAZAS CAFÉ LECHE	14
PLATOS CAFÉ LECHE	28
SERVILLETOS	60

OTROS BIENES	
CONCEPTO	UNIDADES
SILLAS	70
MESAS	6
BOTELLEROS FRIGORÍFICOS	2
FABRICADOR DE CUBITOS	1
CAFETERA EXPRES DE 2 BRAZOS	1
MOLINILLO DE CAFÉ	1
LAVAVAJILLAS	1
TERMO CALENTADOR AGUA	1
ARMARIO FRIGORÍFICO	1
MOSQUITERO	1
CAMPANA EXTRACTORA CON FILTRO	1
FREIDORA INDUSTRIAL DE 25 L.	1
PLANCHA A PROPANO	1
COCINA INDUSTRIAL DE CUATRO HOGARES	1
EQUIPO AIRE ACONDICIONADO	1
DOSIFICADORES DE JABÓN	2
BOMBONAS DE BUTANO	4
ARCÓN CONGELADOR	1
ESTANTERÍA METÁLICA GALVANIZADA	2
MICROONDAS	1

