

**Expediente nº:** 116/ 2024

**Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares**

**Procedimiento:** Contrato de Concesión Demanial

**Asunto:** Concesión Demanial Bar-Cafetería (antigua Estación del Ferrocarril) de Ambite

**Documento firmado por:** El Alcalde

## **PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DE LA CONCESION DEMANIAL DEL BAR-CAFETERÍA (ANTIGUA ESTACIÓN DEL FERROCARRIL) DE AMBITE

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación del contrato**

1.- Es objeto del presente pliego es establecer las condiciones con arreglo a las cuales ha de regirse la concesión demanial de la explotación del Bar-Cafetería (antigua Estación del Ferrocarril) propiedad del Ayuntamiento de Ambite cuya ubicación es la siguiente:

5042501VK8654S0001GI CAMINO DE VALDEMERA P-441 P2801100E - AYUNTAMIENTO DE AMBITE 100%

2.- A los efectos del presente Pliego, se entenderá que la explotación objeto del contrato que se celebre comprende todas las funciones propias de la gestión y regencia de un local de las características naturales y propias de un bar-cafetería.

Código CPV: 55320000 - Servicios de suministro de comidas  
55330000 - Servicios de cafetería

Asimismo, la concreta prestación del servicio correspondiente y las relaciones de hecho y de derecho que genere con el Ayuntamiento de Ambite y con los usuarios del servicio se regirá por las normas de derecho privado que sean de aplicación, relativas a aspectos tales como apertura de establecimientos, actividades molestas, insalubres, nocivas o peligrosas, emisión de ruidos, contaminación atmosférica, establecimiento de máquinas recreativas y de azar, etc.

El presente contrato tiene carácter administrativo de gestión de servicio público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1. 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 con el informe 51996 de 7 de Marzo, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.

### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección, tramitación y adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato será PROCEDIMIENTO ABIERTO en el que todo interesado podrá presentar una oferta, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato.

La tramitación será ordinaria.



### **CLÁUSULA TERCERA. Perfil del contratante**

El anuncio de licitación del contrato únicamente precisará de publicación en el perfil del contratante.

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de Ambite, se ofrecerá información relativa a la convocatoria de la licitación del contrato, incluyendo los pliegos de cláusulas administrativas particulares y documentación complementaria, en su caso.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil del contratante.

La dirección de acceso al perfil del contratante del Ayuntamiento de Ambite es: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante> o página institucional del Ayuntamiento en el perfil del contratante <https://ambite.sedelectronica.es/info.0www.ambite.es>

### **CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto de licitación**

Se entiende que el presupuesto de licitación se adecúa a los precios de mercado.

La propuesta económica se realizará al alza, partiendo de dicha cantidad.

Se establece un tipo de licitación al alza de TRES MIL EUROS ANUALES (3.000,00)

Forma de pago: mensualmente, la cantidad de dividir el CANON ANUAL que resulte de la adjudicación en DOCE MENSUALIDADES.

Revisión de precios: **NO PROCEDE**.

### **CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato**

La duración del contrato se fija en DIECIOCHO MESES (un año y medio). El contrato podrá prorrogarse en dos ocasiones, por un año cada una, previo aviso de tres meses, máximo de TRES AÑOS Y MEDIO en total, siempre que sea por mutuo acuerdo de las partes antes de su vencimiento. Dicho acuerdo para ser válido deberá constar por escrito.

La duración del contrato se contará a partir del día siguiente al de la formalización de este o desde la fecha fijada en el documento contractual.

### **CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la aptitud para contratar.**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) De los licitadores 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.

De los licitadores que fueren **personas físicas** mediante fotocopia del Documento



Nacional de Identidad.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará 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.

c) **De 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.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

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.

### 3. La solvencia.

#### - Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Podrá acreditarse por alguno de los siguientes medios establecidos en el artículo 87 LCSP:

a) Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior a una vez y media el valor estimado del contrato.

b) Existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a 60.000 euros.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de alguno de los siguientes documentos:

- Póliza o certificado de seguro por riesgos profesionales.
- Cuentas anuales y declaración del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa.

#### - Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

Deberá acreditarse por los siguientes medios establecidos en el artículo 90 LCSP:



a) Declaración responsable acerca de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indiquen funciones realizadas, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

b) Adscripción de medios (art.75 de la LCSP)

b1) Declaración indicando que los medios de que se dispondrá para la ejecución de ellos trabajos o prestaciones son suficientes.

b2) Declaración de disponer de un espacio de almacenaje en el municipio de mínimo 15 m<sup>2</sup>, expresando la ubicación de este, (debido a la carencia de espacio de almacenaje en la instalación objeto de licitación), debiendo aportar documentación justificativa de disposición.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de ofertas y documentación administrativa. 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 entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

#### **Lugar y plazo de presentación de ofertas Presentación Manual**

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a la imposibilidad de utilización de medios electrónicos con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición adicional 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].

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento con domicilio en PLAZA MAYOR Nº 1, en horario de 10:30 a 12:30 horas, dentro del plazo de VEINTISEIS DÍAS NATURALES días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse 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.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario 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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la



conurrencia 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, esta no será admitida.

### **Información a los licitadores.**

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

### **Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en DOS SOBRES, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar al CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTION DEL BAR-CAFETERIA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE AMBITE”

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»:** Documentación Administrativa.
- **Sobre «B»:** Proposición Económica y criterios cuantificables automáticamente.

Los documentos para incluir en cada sobre deberán ser originales o copias **autenticadas**, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

#### **SOBRE «A»**

##### DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

El sobre “A” deberá contener los siguientes requisitos:

**R1)** Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Ambite, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo R1** del presente pliego.

**R2)** El licitador deberá declarar que ha visitado el local donde se desarrollará la actividad de bar-cafetería de la piscina, que conoce el estado del continente y de todo su contenido; el contenido se reflejará en inventario que se adjuntará a la declaración, todo ello de acuerdo a lo reflejado en el **Anexo R2**.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas la correspondiente declaración responsable.



## **SOBRE «B»**

### PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE.

#### **C1) Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo: ANEXO C1

#### **C2) Experiencia profesional acreditada en el sector de la hostelería**

Se presentará conforme al siguiente modelo: ANEXO C2

#### **C3) Presentación por escrito de proyecto de gestión con entrevista**

Se presentará conforme al siguiente modelo: ANEXO C3

#### **CLÁUSULA OCTAVA. Mesa de contratación**

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 de Contratos del Sector Público y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, 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.

Su composición se publicará a través del perfil del contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

#### **CLÁUSULA NOVENA. Criterios de adjudicación y criterios para la valoración de ofertas.**

Para la valoración de la oferta más ventajosa se atenderá a varios criterios cuantificables automáticamente.

Se rechazarán las ofertas si se comprueba que vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.





### **Criterios cuantificables:**

La adjudicación del contrato se efectuará mediante la valoración de los siguientes criterios, con una puntuación máxima de 70 puntos:

**C-1.-Precio**, contará el 30% del total:

A la oferta más elevada se le asignarán 30 puntos, y el resto conforme a una regla de tres.

**Mejora al alza del precio base de licitación referido al canon anual susceptible de mejora al alza TRES MIL EUROS (3.000,00 euros), con un máximo de 30 puntos con arreglo a la siguiente fórmula:**

$$P1 = 30 * (F) / (M)$$

Donde:

M: Oferta máxima, en euros

F: Oferta del licitador que se puntúa

P1 = Puntuación obtenida por oferta económica

El presupuesto de licitación se cuantifica en un mínimo de 3.000,00 euros ANUALES.

Se excluirán, por considerarse de imposible cumplimiento, aquellas ofertas que excedan en un 40% de la media aritmética de las ofertas presentadas, ya que afectaría a la viabilidad del contrato.

**C-2.- Experiencia profesional** acreditada en el sector de la hostelería (bar, restaurante, catering, cafetería, comida preparada / para llevar, etc.) realizando funciones directamente relacionadas con el servicio. Se acreditará con contratos de trabajo y vida laboral.

Cuantificación de la experiencia: 3 puntos por cada año completo hasta un máximo de 15 puntos.

**C-3.- Presentación por escrito de proyecto de gestión del bar con entrevista.**

Hasta un máximo de 25 puntos, correspondiendo:

- Características / denominación del proyecto.
- Jornada diaria, días de libranza, vacaciones (hasta 10 puntos por incremento de horario)
- Entrevista sobre el proyecto de gestión del bar.
- Especificación de indumentaria de los trabajadores.
- Menú del bar cafetería.
- Actividades complementarias deportivas, atención del alquiler de bicicletas municipales y proyecto según se acuerde con el Ayuntamiento (5 puntos)

Se tendrá que adjuntar el proyecto.

La mesa propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.

Resultará adjudicatario el que obtenga mayor puntuación utilizando la siguiente fórmula:

Sumatorio de C1+C2+C3



### **Preferencias de Adjudicación en caso de Empates**

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

- a) La oferta económica más ventajosa
- b) El sorteo, en caso de que la aplicación del anterior criterio no hubiera dado lugar a desempate.

### **CLÁUSULA DECIMA. Apertura de ofertas y requerimiento de documentación. Apertura de Proposiciones**

#### **Apertura de sobre A**

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12 horas, procederá a la apertura de los sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada. Si no se diese esta circunstancia, la mesa podrá a continuación proceder a la apertura del sobre "B"

#### **Apertura de Sobre B**

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación es automática («B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

#### **Requerimiento de Documentación**

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta 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 del cumplimiento de los requisitos previos a que hace referencia el artículo 140.1 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, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas





las ofertas.

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Garantía definitiva**

Efectuada la adjudicación, se notificará al contratista y se le requerirá al mismo para que dentro del plazo de 15 días siguientes a la notificación presente el documento que acredite haber constituido la garantía definitiva.

Se exigirá una garantía de 1.000,00 € como garantía definitiva se depositará en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales, encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimientos público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

Ante el órgano de contratación cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

De acuerdo con el artículo 110 de la Ley de Contratos del Sector Público podrá decretarse la incautación de la garantía definitiva en los casos de resolución del contrato por causa imputable al contratista.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido en vencimiento del plazo de garantía, que se establece en UN año desde la terminación de la ejecución del contrato, y cumplido satisfactoriamente el contrato, y responderá de los conceptos incluidos en el artículo 110 de la mencionada LCSP, así como de la maquinaria y mobiliario puesto a su disposición en el momento de la firma del contrato.

### **CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Adjudicación del contrato**

Presentada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente licitador en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil den contratante en el plazo de 15 días.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Formalización del contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Derechos y obligaciones del adjudicatario.**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al



contratista el órgano de contratación.

El Ayuntamiento de Ambite conservará en todo caso la propiedad del establecimiento objeto del contrato que se celebre.

En todo caso, el Ayuntamiento de Ambite conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios y el cumplimiento de la normativa, tanto de derecho público como privado, que sea de aplicación, reservándose para ello las correspondientes facultades que sean precisas para tal fin, pudiendo dar órdenes o imponer sanciones al concesionario que persigan la restauración de la normativa vulnerada, inspeccionar el servicio discrecionalmente, etc.

**Derechos.** El contratista tendrá derecho a promover y gestionar el bar objeto del contrato en la forma que libremente considere más conveniente, sin perjuicio de las limitaciones que a favor del Ayuntamiento de Ambite se establezcan en el presente Pliego, en el contrato o en la normativa que resulte de aplicación.

**Obligaciones.** Sin perjuicio de las obligaciones específicas previstas en la normativa que sea de aplicación, el contratista, que prestará el servicio a su riesgo y ventura, está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones de carácter general:

- 1.- Abonar al Ayuntamiento de Ambite el CANON ofrecido en su proposición económica en los cinco primeros días de cada mes.
- 2.- Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo establecidas con carácter general, así como las específicas del sector a que se refiere el contrato, quedando el Ayuntamiento de Ambite exonerado de responsabilidad por cualquier incumplimiento en esta materia.
- 3.- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
- 4.- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar a tal fin las oportunas instrucciones a los usuarios del servicio, sin perjuicio del sometimiento a la facultad de policía prevista en la cláusula anterior, y asimismo, velar por el mantenimiento de las condiciones adecuadas de los locales e instalaciones en que se desarrolle el servicio, realizando a su costa las obras, actuaciones y actividades que sean necesarias para tal fin tanto con anterioridad a su inicio como una vez iniciada la prestación.
- 5.- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de la prestación del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración, rigiéndose sus relaciones con los usuarios del servicio por las normas de derecho privado que sean de aplicación, sin perjuicio de la facultad de éstos de instar a la Administración el correcto y diligente ejercicio de las facultades de policía que le competen.
- 6.- Asumir el pago de cuantos, impuestos, tasas y demás prestaciones económicas de carácter público que se devenguen por el ejercicio de las correspondientes actividades, así como los derivados del cumplimiento de la normativa aplicable en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad en caso de incumplimiento
- 7.- Mantener en todo momento la debida actitud de profesionalidad, respeto y



deferencia hacia los usuarios del servicio, debiendo cumplir con respecto a este punto con la normativa que resulte de aplicación en lo referente al mantenimiento y puesta a disposición de un Libro de Reclamaciones o instrumento análogo a disposición de los usuarios del servicio, disponibilidad que será igualmente anunciada en lugar visible.

8.- Cumplir el horario de atención al público acordado, mínimo 6 horas cada día. (Se exceptúa de esta obligación el periodo que elija el adjudicatario entre Noviembre y Marzo, fuera de la temporada de piscina de un periodo máximo de un mes, y el día o los dos días de libranza semanal que se establezcan por el adjudicatario.)

Durante la Temporada de apertura de la Piscina Municipal el bar deberá permanecer abierto, prestando el servicio adecuado y correspondiente a esta clase de establecimientos, todos los días, al menos hasta la hora de cierre de esta.

9.- Suscribir, antes de la formalización del contrato, un seguro de responsabilidad civil, para cubrir de forma suficiente los riesgos que pudieran derivarse de la ejecución del contrato y responder de los posibles daños ocasionados a las personas y/o bienes o derechos públicos o privados, que se pudieran producir en la prestación del servicio objeto del presente pliego, por importe mínimo de 60.000 euros., este seguro deberá mantenerse toda la duración del contrato.

10.- Deberá correr con los gastos que origine el normal funcionamiento del servicio.

11- Limpiar diariamente las instalaciones.

12.- Durante el horario de baño deberá impedir el paso a todos los clientes del bar que no tengan bono o entrada desde el interior del mismo a la Piscina a través de la puerta interior y de todos los clientes fuera de dicho horario. La Puerta que comunica el Bar con la Piscina deberá permanecer clausurada desde el cierre de la piscina.

13. El edificio objeto del contrato es un edificio protegido en el cual no se pueden realizar ningún tipo de obra.

14. Las instalaciones se entregan en perfecto funcionamiento, cualquier desperfecto o avería debe ser comunicado al Ayuntamiento.

15. El concesionario deberá obligar a salir del local a toda persona que altere el orden dentro del mismo, tanto por exteriorizar síntomas de embriaguez como por realizar cualquier acto de gamberrismo o perturbación.

16. El servicio a prestar debe de ser esmerado, limpio y correcto con el público, tanto en la barra como en las mesas del local.

17. La instalación tiene un uso exclusivamente de Bar-cafetería no pudiéndose utilizarse con carácter residencial ni terciario. El altillo ornamental existente en la zona de barra tiene exclusivamente carácter decorativo pudiéndose usar solo a este fin.

18. **Reversión:** Al término del plazo de concesión, revertirá a propiedad del Ayuntamiento la instalación. Esta deberá encontrarse en buen estado de conservación, a cuyo efecto y como mínimo cuatro meses antes de finalizar el plazo de concesión, el Ayuntamiento designará a los trabajadores municipales para inspeccionar el estado en el que se encuentra, ordenando a la vista de los resultados de la inspección técnica la ejecución de las obras y trabajos de reparación y reposición que se estimase necesarias para mantener aquellas en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán por cuenta



del concesionario.

Por otra parte, el concesionario vendrá obligado a abandonar y dejar libres y vacíos a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de utilización y a reconocer la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

## **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Obligaciones esenciales, obligaciones en materia laboral y control de obligaciones.**

### **15.1 Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.**

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con las condiciones especiales de la ejecución del contrato.
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.
- f. Abono del canon en la cuenta Bancaria que disponga el Ayuntamiento.
- g. Que el personal que preste servicios en los servicios de bar y restauración deberá disponer de carnet de manipulador de alimentos.
- h. Constitución de un seguro que responda y garantice el contenido íntegro (maquinaria, mobiliario, utensilios, etc.) de la instalación.

### **15.2 Obligaciones en materia laboral, seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo y emergencias.**

1. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, y en particular:
  - a) La adjudicataria deberá, a lo largo de toda la ejecución del contacto, contratar al personal necesario para la explotación del servicio de acuerdo con las disposiciones vigentes en materia laboral y abonar el salario recogido en el convenio colectivo de aplicación, según la categoría profesional que le corresponda a la/s persona/s trabajadora/s, sin que en ningún caso el salario a abonar, pueda ser inferior a aquel.
  - b) La empresa adoptará cuantas medidas de seguridad e higiene en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias, en orden a la prevención de los riesgos laborales. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales establecidos por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada, deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:
    - La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
    - La formación e información en materia preventiva a los trabajadores que va a emplear en la ejecución del contrato.



- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

- c) El concesionario asumirá la función que se le asigne en el Plan de autoprotección de las instalaciones municipales.
2. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad sin que este alcance en modo alguno a la Administración.

### 15.3 Control del cumplimiento de las obligaciones

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario a través del responsable designado por la empresa debe **presentar trimestralmente** ante el Ayuntamiento que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.
- Resumen trimestral del cumplimiento de las restantes obligaciones recogidas en los pliegos de condiciones administrativas y técnicas, así como el balance de la explotación.

El responsable municipal del contrato elaborará un informe sobre el cumplimiento de dicha justificación. En ese informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta cláusula en relación con el personal que gestiona el contrato.

Si dicho informe es desfavorable se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

### CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Confidencialidad y tratamiento de datos.

#### 16.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada 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).

#### 16.2 Tratamiento de Datos



En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

### **CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Régimen jurídico del contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo especial y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación 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). Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Ambos pliegos tienen carácter contractual y la presentación de la oferta supondrá la prueba de conformidad por el adjudicatario.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la LCSP, por 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 (RD 817/2009); por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la anterior. La aplicación de estas normas se llevará a cabo en relación con todo lo que no haya resultado afectado por la disposición derogatoria de la LCSP.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

En Ambite, a 12 de marzo de 2024.

Alcalde - Presidente

Fdo.: D. Apolonio Alcaide Bravo

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

