



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE ARÉVALO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1.- Objeto del contrato

Es objeto del presente Pliego la contratación de la explotación del Bar sito en las piscinas municipales de Arévalo, que prestará sus servicios a los usuarios de dichas piscinas.

Tienen carácter contractual, además del presente Pliego, los documentos que integran la proposición de los adjudicatarios, en cuanto no se opongan al Pliego de Condiciones Administrativas.

2.- Naturaleza y régimen jurídico del contrato.

2.1 De conformidad con lo dispuesto en el art. 19.1 b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el presente contrato, se califica como contrato administrativo especial, por estar vinculado al giro o tráfico específico de la Administración contratante.

2.2 El presente contrato tiene carácter administrativo, y se regirá, con carácter preferente, por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, teniendo ambos documentos carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

Para lo no previsto en los Pliegos y en la normativa específica, el contrato se regirá por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por el TRLCSP y disposiciones complementarias; por la legislación de contratos que en desarrollo de la legislación básica promulgue la Comunidad Autónoma; por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y por el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo, que desarrollan parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP) en lo no derogado por lo anterior, supletoriamente se aplicarán las demás normas de carácter administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado que resulten aplicables.

2.3 Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución a efectos de este contrato serán resueltas, teniendo en cuenta lo dispuesto en el TRLCSP, artículo 97 y concordantes del Reglamento General y este Pliego, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa pudiendo ser recurridos ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos establecidos en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.



2.4. La persona física o jurídica que resulte adjudicatario del presente contrato se somete expresamente a la normativa vigente en materia tributaria, de carácter laboral y Seguridad Social, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad y supresión de barreras, de prevención de riesgos laborales y autoprotección, normativa higiénico-sanitaria, así como a todas aquellas normas cuya naturaleza incida directa o indirectamente respecto del objeto de este contrato, sin que, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, se pudieran derivar responsabilidades para el Ayuntamiento.

2.5 Todos los plazos señalados en este Pliego, salvo que expresamente se diga otra cosa, se entienden referidos a días naturales.

2.6 Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de los pliegos.

3.- Órgano de contratación

3.1.- El órgano de contratación competente será el Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al tratarse de un contrato cuyo importe no supera el diez por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni su duración es superior a cuatro años. No obstante, con base en la delegación expresa efectuada por Resolución de Alcaldía, le corresponde dicha facultad a la Junta de Gobierno Local.

3.2.- El Órgano de contratación tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.3.- El órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación Permanente de esta Corporación.

4.- Canon a satisfacer al Ayuntamiento.

4.1.- El presente contrato no origina gastos para la Administración.

4.2.- El canon anual objeto de licitación al alza, será de 2.800 Euros, más IVA, para el primer año. A los siguientes se les aumentará en la misma proporción de incremento del IPC del año anterior.

4.3.- El devengo se producirá a partir de la formalización del contrato.



4.4.- El canon anual que resulte de la licitación se referirá a la primera anualidad de vigencia del contrato, incrementándose en las anualidades siguientes en el porcentaje que establezca el Índice General de Precios al Consumo vigente, o índice que en el futuro lo sustituya. El canon se ingresará en las Arcas municipales al finalizar la temporada de apertura de las piscinas municipales, dentro de los quince días naturales posteriores a la fecha de finalización de la misma, sin necesidad de requerimiento alguno por parte del Ayuntamiento. La falta de pago en los plazos señalados, llevará consigo los recargos de premio previstos en el Reglamento General de Recaudación y el abono de los intereses que correspondan, además de las sanciones administrativas correspondientes a las faltas muy graves.

5.- Riesgo económico

La explotación será a riesgo y ventura del concesionario, sin que el Ayuntamiento participe en su financiación ni avale ningún tipo de préstamo o empréstito.

6.- Duración del contrato.

6.1.- La duración del presente contrato será de un año, prorrogable por otro. Al extinguirse el contrato, independientemente de la causa por la que se produzca, el contratista estará obligado a entregar las instalaciones 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 al Ayuntamiento.

6.2.- Aunque el plazo citado comenzará a contar a partir de la formalización del contrato, en caso de no poderse iniciar la explotación del bar por fuerza mayor o causas imputables al Ayuntamiento, la fecha de inicio del cómputo de dicho plazo será el de puesta en funcionamiento de la instalación.

6.3.- No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, la Corporación se reserva la facultad de dejar sin efecto el contrato antes de cumplirse el plazo si se dieran circunstancias que así lo aconsejaran.

7.- Procedimiento, forma de adjudicación y trámite

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, al que podrá concurrir cualquier empresario interesado, siempre que en él concurren los requisitos de capacidad previstos por la normativa vigente para poder licitar, especificados en el presente Pliego.

Queda excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.



8.- Criterios de adjudicación

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato, serán los siguientes:

- Mayor oferta económica: hasta un máximo de 8 puntos.

Se valorará de la siguiente forma:

A la propuesta que presente el canon más alto, le corresponderá la máxima puntuación posible, es decir, 8 puntos.

Al resto de propuestas, les corresponderá la puntuación que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$8x \frac{\text{Precio de la oferta a valorar}}{\text{Mayor precio ofertado}}$$

- Mejoras en las instalaciones y prestación del servicio: hasta un máximo de 2 puntos.

En caso de empate en la puntuación, el desempate se producirá a favor de aquel que haya formulado la mayor oferta económica.

9.- 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 incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

No obstante, como requisito mínimo para ser admitido en la licitación, se exige estar dado de alta en el IAE, en el epígrafe correspondiente a esta actividad o similar, con una antigüedad mínima de 1 año, a la fecha de presentación de la proposición.

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

a. 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.

b. 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.

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.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 del TRLCSP 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.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por los medios siguientes:

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación.

3.2.- La solvencia técnica o profesional del empresario se acreditará por los medios siguientes:

Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

10.- Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ayuntamientoarevalo.es

11.- Presentación de proposiciones



Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Arévalo Plaza del Real, 12, en horario de atención al público (Lunes a viernes de 9:00 a 14:00), dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del contrato, teniendo en cuenta que si el último día de plazo fuera sábado o inhábil, el plazo finalizará el inmediato día hábil.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, 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 concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del TRLCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda *«Proposición para licitar a la contratación de la explotación del Bar de las Piscinas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Arévalo.»*

La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica .



— Sobre <<C>>: Documentación Técnica

Los documentos a 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 así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TRLCSP.

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 ésta.

d) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

e) Los que justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

f) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Se presentará conforme al siguiente modelo:



D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de <<la explotación del Bar de las Piscinas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Arévalo.>> por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ___ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

SOBRE <<C>> DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

En este sobre se incluirá la documentación relativa a las mejoras en las instalaciones y prestación del servicio.

12.- Mesa de contratación

Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, y la valoración de las ofertas, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para formular la propuesta de los interesados a los que se seleccionará para proceder a valorar su oferta, así como para elevar posteriormente la correspondiente propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, estará constituida por los miembros designados por el Pleno del Ayuntamiento, en acuerdo adoptado en sesión de fecha 25 de julio de 2015.

13.- Apertura de proposiciones, adjudicación y notificación a los licitadores

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Mesa de contratación se constituirá para proceder a la calificación de la documentación general y a la comprobación de la documentación administrativa aportada por los solicitantes en el sobre A, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por correo, fax, telegrama o correo electrónico al interesado correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de algún interesado contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido al procedimiento de adjudicación.



Posteriormente, la Mesa procederá a la apertura y valoración del Sobre C comprensivo de las ofertas técnicas presentadas por las empresas que hayan sido seleccionadas, y procederá a la valoración de las mismas de acuerdo a los aspectos objetos de negociación establecidos en la cláusula 8º del presente pliego.

La Mesa podrá solicitar, en su caso, cuantos informes técnicos estime oportunos.

Finalmente, se procederá a la apertura del sobre B, oferta económica en acto público.

Una vez realizada la valoración, se elevará al órgano de contratación, la propuesta de adjudicación, acompañada de las Actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

A la vista de la propuesta efectuada por la Mesa de contratación, el órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador cuya oferta haya obtenido mayor puntuación, en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, en resolución motivada, concretándose y fijándose los términos definitivos del contrato, dejando constancia de las razones que han servido de base para la aceptación o rechazo de las ofertas recibidas.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.



En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 156 del TRLCSP.

14.- Constitución de garantía definitiva.

En virtud de la adjudicación el contratista esta obligado a constituir la correspondiente garantía definitiva, el 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, en cualquiera de las formas establecidas en el art. 96 del TRLCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y ss. del RGLCAP

De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La garantía responderá de los conceptos mencionados en el art. 100 del TRLCSP.

La devolución y cancelación de la garantía se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 102 TRLCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

15.-Gastos exigibles al contratista

El contratista está obligado a satisfacer los gastos que se deriven de los anuncios de licitación y cuantos gastos tengan relación con el expediente de contratación, tales como formalización del contrato, tributos estatales, tasas y precios públicos municipales y gravámenes de toda clase.

16.- Formalización del contrato

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al art. 40 del TRLCSP, no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.



El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el art. 151 del TRLCSP.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

17.- Obligaciones del adjudicatario y del Ayuntamiento

El adjudicatario vendrá obligado a la explotación del Bar, a su riesgo y ventura, con estricta sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones administrativas, y a las instrucciones que pueda recibir del Ayuntamiento referentes a la correcta explotación del bar, así como las relativas a modificaciones en la forma de prestación del servicio aconsejadas por el interés público.

Son obligaciones específicas del adjudicatario las siguientes:

- a) A poner en funcionamiento el bar coincidiendo con la apertura de las piscinas municipales, manteniéndolo abierto durante toda la temporada y durante el horario completo de apertura diaria de aquéllas, pudiendo mantenerlo abierto hasta las 00.00 horas como máximo. No obstante, previa autorización del Ayuntamiento, podrá abrir el bar durante el resto del año, incrementándose el canon a satisfacer a este Ayuntamiento de forma proporcional al tiempo adicional de explotación.
- b) A realizar por su cuenta las obras y reparaciones precisas para asegurar la plena utilización del bar, respondiendo de los deterioros causados por los usuarios.
- c) A permitir que el Ayuntamiento, por medio del funcionario que designe, pueda inspeccionar el estado de conservación del bar y la forma de prestar el servicio.
- d) A recabar del Ayuntamiento el previo permiso y autorización para cualquier obra o reforma que pretenda realizar, con la supervisión de los técnicos municipales.
- e) Deberá ejercer por sí mismo el servicio, atendiendo directamente la explotación de bar, sin que pueda traspasar o ceder el derecho de explotación en ningún caso, y sin perjuicio de la posibilidad de contratar laboralmente colaboradores.
- f) El adjudicatario deberá garantizar la prestación del servicio con los profesionales necesarios, debiendo éstos tener la titulación y/o conocimientos necesarios para la realización de este servicio. En ningún caso existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de este contrato por el adjudicatario y el Ayuntamiento, siendo el adjudicatario el único



- responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables con relación a su personal, en especial las referidas a su contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria.
- g) El servicio debe prestarse en las debidas condiciones higiénico-sanitarias, observando todas las disposiciones vigentes aplicables al ejercicio de la actividad propia de explotación de bar.
En particular, el contratista y trabajadores que presten sus servicios en las instalaciones están obligados a estar en posesión de certificación acreditativa de haber recibido curso formativo en materia de manipulación de alimentos, de conformidad con el marco legal sanitario vigente en la actualidad. La citada acreditación deberá ser aportada antes de la fecha del comienzo de la actividad. En caso de sustitución de trabajadores, se deberá dar asimismo traslado de la citada acreditación al Ayuntamiento.
 - h) Tanto el contratista como el personal colaborador que contrate deberá estar en todo momento correctamente aseado y con vestimenta adecuado, y tratar a los usuarios del bar con la debida corrección y consideración.
 - i) El adjudicatario deberá contratar a su cargo una póliza de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la explotación, así como una póliza de accidentes del contratista y personal colaborador.
 - j) Deberá disponer de hojas oficiales de reclamaciones a disposición de los usuarios, en lugar visible y de fácil acceso, y deberá dar cuenta a este Ayuntamiento de toda reclamación que se presente.
 - k) Está obligado al pago de todas las contribuciones e impuestos y tasas estatales y municipales que graven la actividad que se arrienda.
 - l) Al equipamiento completo del bar con máquina de hielo, cámara de helados, incluyendo servicio de cocina, mesas y sillas en suficiente número para atender al público de las piscinas, y demás efectos que se precisen para la explotación del negocio por su cuenta y cargo, manteniéndolo en todo momento en perfectas condiciones de utilización, ornato y salubridad.
 - m) A cumplir con la normativa vigente de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas y a la normativa general que rija, en cada momento, en relación con la actividad a que se destina el bar, incluidas las fiscales.
 - n) A devolver las instalaciones, al término del contrato, en perfectas condiciones de uso y conservación.
 - ñ) El concesionario será el único responsable del funcionamiento y conservación de las instalaciones así como de los daños causados a los usuarios por la actividad objeto de la concesión.

Por su parte, el Ayuntamiento se obliga a entregar la instalación, sin material alguno, con la dotación de acometidas de agua y saneamiento y de instalación eléctrica, por lo que todo lo necesario para la explotación que se adjudica y su puesta en funcionamiento serán de cuenta del adjudicatario.

18.- Infracciones y sanciones



18.1) Se considera infracción toda acción u omisión por parte del concesionario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en el presente Pliego y demás normas de general aplicación.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause al funcionamiento de la explotación, en la siguiente forma:

- INFRACCIONES LEVES:

Se considerarán como tales las siguientes:

- a) La colocación de publicidad en las instalaciones, salvo la previamente autorizada por la Corporación.
- b) La utilización de altavoces u aparatos elevadores de sonido susceptibles de producir molestias a los usuarios.
- c) La falta puntual de limpieza y ornato del bar.
- d) La falta de aseo personal del encargado del bar o de atención a los clientes.
- e) El deterioro leve en las instalaciones.
- f) Excederse del horario de apertura o cierre como máximo media hora.
- g) Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, que no sea calificado expresamente como infracción grave o muy grave.

La cuantía de las sanciones que se podrán imponer será de 600 a 900 euros.

La graduación de la sanción se efectuará de acuerdo con circunstancias objetivas que miden el grado de intencionalidad así como de reincidencia en la comisión de la falta.

- INFRACCIONES GRAVES:

Se considerarán como tales las siguientes:

- a) La falta de mantenimiento reiterado del bar e instalaciones anejas, en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato, y la falta reiterada de aseo del propio personal.
- b) La falta de ejecución a su costa, al término del contrato, cualquiera que sea su causa, de cuantas reparaciones, correcciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones en perfectas condiciones de uso.
- c) La reiteración o reincidencia en una falta leve o la comisión de cinco faltas leves durante el periodo del contrato.
- d) El deterioro grave de los elementos de las instalaciones que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto del contrato, cuando no constituyan falta leve o muy grave.
- e) La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
- f) La realización de obras sin la previa autorización municipal.



g) La contratación de personal colaborador sin previa comunicación al Ayuntamiento, o sin cumplir la normativa laboral aplicable.

La comisión de una infracción grave habilitará al Ayuntamiento para la resolución del contrato. En caso de que no se optara por la resolución, la cuantía de la sanción que se podrá imponer será de 901 a 1500 euros. La graduación de la sanción se efectuará de acuerdo con circunstancias objetivas que miden el grado de intencionalidad así como de reincidencia en la comisión de la falta. Se apreciará reincidencia con la comisión de tres faltas graves durante el plazo de un año.

- **INFRACCIONES MUY GRAVES:**

Se considerarán como tales las siguientes:

- a) Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o en parte la explotación.
- b) Destinar los bienes objeto de la concesión para fines distintos a la autorización concedida.
- c) La perturbación del orden público como consecuencia dolosa del titular del bar o persona colaboradora.
- d) No adoptar las medidas precisas para garantizar la seguridad del público.
- e) La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades.
- f) La falta de aseo, higiene y limpieza en el personal o elementos del establecimiento, cuando no constituya falta leve o grave.
- g) El ejercicio de la actividad contraviniendo lo dispuesto en la normativa laboral, medioambiental o sanitaria de aplicación.
- h) La venta de artículos contraviniendo lo establecido en la normativa de Protección de los Consumidores o la venta de productos no autorizados.
- i) Exponer o consentir el consumo de bebidas alcohólicas a menores de 16 años.
- j) La instalación de elementos de mobiliario no autorizados ni homologados por los Servicios municipales.
- k) La reiteración o reincidencia en una falta grave o la comisión de cinco faltas graves durante el periodo del contrato.
- l) El impago del canon en los plazos acordados.

La comisión de una infracción muy grave habilitará al Ayuntamiento para la resolución del contrato. En caso de que no se optara por la resolución, la cuantía de las sanciones que se podrán imponer será de 1.501 a 6.000 euros. La graduación de la sanción se efectuará de acuerdo con circunstancias objetivas que miden el grado de intencionalidad así como de reincidencia en la comisión de la falta.

18.2) En todo caso, la imposición de las anteriores sanciones económicas requerirá la previa tramitación del oportuno expediente, que cumpla al menos los siguientes requisitos:



- Notificación al presunto infractor de los hechos constitutivos de infracción, requiriéndole para que sean subsanados en el plazo racional de tiempo que se le conceda para ello;
- Audiencia previa al interesado para que formule las alegaciones que considere necesarias en su defensa;
- Práctica de pruebas, si fueran necesarias,
- y Resolución motivada del expediente.

18.3) Con independencia de las sanciones a que pudiera haber lugar, la demora por parte del contratista en remediar las situaciones derivadas de sus incumplimientos, facultarán al Ayuntamiento en cualquier momento para la adopción de las medidas pertinentes destinadas a subsanar las deficiencias y, en caso de que de dichas medidas se deriven gastos, a proceder contra las garantías correspondientes.

19.- Causas de resolución

Son causas de resolución del contrato, además de su terminación por expiración de plazo, las siguientes:

- El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto el contrato, antes de cumplirse el plazo por el que se otorga, si así lo justifican causas sobrevenidas de interés público, percibiendo el contratista en concepto de indemnización el importe de la tasación de los perjuicios que se le originen, a falta de acuerdo, en forma contradictoria.

- La comisión de una infracción grave o muy grave. En estos supuestos, el Ayuntamiento podrá optar entre la imposición de las sanciones antes descritas, o la resolución del contrato, con incautación de la garantía, y sin perjuicio de las demás responsabilidades en que por razón del incumplimiento incurra el adjudicatario.

La resolución de la concesión compete al órgano que la otorgó, previa incoación de expediente administrativo en el que se dará audiencia al concesionario.

En Arévalo.

EL ALCALDE,

(Documento firmado electrónicamente al margen)

Vidal Galicia Jaramillo.