



Expte.- 277/2019

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE CONCESIÓN DEL SERVICIO DE BAR-CAFÉ DE LA PISCINA MUNICIPAL DE POZO DE GUADALAJARA, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN URGENTE Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

CLÁUSULA 1. Objeto

El presente Pliego tiene por objeto regular las condiciones para la contratación de la concesión del servicio consistente en la gestión y explotación del Bar-Café de la piscina municipal de Pozo de Guadalajara, sito en la Avenida de la Constitución nº 5 - planta baja.

El Bar de la Piscina municipal está dividido en tres dependencias: zona de estar, oficio y terraza, (La terraza exterior está separada de las dependencias de uso exclusivo de los usuarios de la piscina a través de un vallado metálico con puerta); y una superficie útil aproximada de 43,23 m². En el Pliego de Prescripciones Técnicas hay más descripción.

El mobiliario que el Ayuntamiento pone a disposición del contratista, se concreta en el Inventario (Anexo I).

A los efectos de la nomenclatura del vocabulario común de contratos (CPV) de la Comisión Europea, el código que le corresponde es el siguiente: 55330000-2 (Servicio de cafetería).

La prestación del servicio se ajustará a las condiciones figuradas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, que forma parte integrante del mismo. Ambos documentos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentación, prevalecerá este pliego.

CLÁUSULA 2. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato.

De acuerdo con la memoria justificativa del contrato, este Ayuntamiento tiene la necesidad de contratar este servicio de bar-café de la piscina municipal, en cuanto integrante y complemento del servicio público a que está afectado la instalación deportiva municipal en el que se encuentra, justificándose así la necesidad de llevar a cabo esta contratación a los efectos de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 3. Calificación del contrato.

El contrato a realizar se califica como contrato administrativo de concesión de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, en relación con los artículos 24 y 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP).

Por razón de su cuantía, no está sujeto a regulación armonizada.

3.1.- División en lotes.-

No procede, de conformidad con lo dispuesto en el art. 99.3 LCSP, puesto que la división en lotes puede poner en riesgo la naturaleza del contrato por las características de la prestación que se centran en la gestión del servicio.

CLÁUSULA 4. Órgano competente.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, el órgano de contratación será el Alcalde.

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

Plaza Mayor, 1, Pozo de Guadalajara. 19161 (Guadalajara). Tfno. 949272185. Fax: 949272216



CLÁUSULA 5. Perfil del 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, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

CLÁUSULA 6. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del presente contrato, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 101.1.b) de la LCSP, esto es, tomando como referencia el importe neto de la cifra de negocios, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido, que, según sus estimaciones, generará la empresa la empresa concesionaria durante la ejecución del mismo como contraprestación por los servicios objeto del contrato, para la duración total (eventuales prórrogas incluidas), asciende a 10.040,00 €, IVA excluido.

En ningún caso la Administración se compromete a que el adjudicatario vaya a obtener tal cifra neta de negocios, siendo una mera estimación a efectos de determinar el procedimiento de adjudicación del presente contrato, correspondiéndole el riesgo operacional al concesionario en su integridad, realizándose a riesgo y ventura del contratista.

CLÁUSULA 7. Canon concesional. Revisión de precios.

El concesionario está obligado a satisfacer un canon al Ayuntamiento, que se establece en una cantidad fija mínima anual de 251 euros (el canon no está sujeto a IVA), que se corresponde con el 10% del valor estimado anual.

La oferta se formulará al alza sobre dicha cantidad, quedando automáticamente eliminadas las proposiciones que propongan una cuantía inferior.

El canon a satisfacer por el adjudicatario al Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara será el que resulte de la adjudicación.

El primer año deberá ser ingresado en el número de cuenta corriente que indique el Ayuntamiento el mismo día de la formalización del contrato. El resto de años, el concesionario deberá ingresar el canon en la misma cuenta del Ayuntamiento, sin necesidad de requerimiento previo, entre el día 1 y 15 de julio de cada año de vigencia del contrato.

En todo caso, el riesgo operacional le corresponde al contratista, ya que no está garantizado que, en condiciones normales de funcionamiento, el mismo vaya a recuperar las inversiones que haya podido realizar, ni haya un número determinado de usuarios que accedan al bar de la piscina.

7.1.- Existencia de crédito.

El presente contrato no conlleva obligaciones económicas para el Ayuntamiento, por lo que no se habilita aplicación presupuestaria en el presupuesto municipal.

7.2.- Retribución del contratista.

El adjudicatario se retribuirá directamente de los usuarios, a través del precio que éstos satisfarán como contraprestación del servicio que les ofrece.

Los precios de venta al público que oferte el adjudicatario serán libres, si bien, no deberá superar el precio medio establecido en los establecimientos del entorno.

CLÁUSULA 8. Plazo de duración del contrato.

El contrato tendrá un plazo de vigencia de UN AÑO a contar desde el día siguiente al de la fecha de formalización del contrato o desde la fecha que se establezca en el



documento de formalización, con posibilidad de establecer prórrogas anuales, pudiendo el contrato alcanzar un plazo máximo de duración de 4 AÑOS (prórrogas incluidas).

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La apertura del bar-café deberá coincidir con la apertura de las instalaciones de la piscina municipal. No obstante, el concesionario podrá solicitar la apertura del bar desde el día 01 de abril hasta el día 30 de septiembre, lo que en todo caso deberá ser autorizado por el órgano competente. Obligatoriamente entre los meses de octubre a diciembre del año anterior, se deberá informar al Ayuntamiento, por escrito, por el concesionario de su intención o no de abrir el bar antes de la temporada estival.

CLÁUSULA 9. Tramitación del expediente a efectos de la adjudicación del contrato.

El expediente de contratación se tramita de forma urgente, con reducción de plazos en los términos del art. 119 LCSP, y ello dada cuenta de la necesidad de que la adjudicación esté finalizada en la fecha de puesta en marcha de la piscina municipal en aras del interés general, o al menos, a la mayor brevedad posible. En todo caso, queda garantizado el plazo de quince días naturales para que los licitadores puedan presentar sus ofertas.

CLÁUSULA 10. Notificaciones telemáticas.

Todas las notificaciones y comunicaciones que realice la Administración se practicarán de forma telemática. Para ello los licitadores deberán contar con sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos.

CLÁUSULA 11. 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 de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Podrán contratar con el sector público, además, las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, en los términos señalados en el art. 69 LCSP.

1. La capacidad de obrar de los empresarios 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 que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

c) 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.

d) **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**, 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 del empresario: deberá acreditarse por los criterios de solvencia que se establecen a continuación:

3.1 La solvencia económica y financiera:

- Justificante de la suscripción de un seguro de responsabilidad civil derivada de la explotación, con cobertura no inferior a 500.000 euros y con un sublímite por víctima de 150.000 euros, incluyendo en la misma la responsabilidad civil por productos y alimentos servidos en el bar-restaurante, en caso de ser adjudicatario.

Se acreditará mediante la presentación del seguro de responsabilidad civil, acompañado de justificante de abono de la póliza. (Deberá estar vigente durante la duración del contrato).

3.2. La solvencia técnica o profesional:

- Una relación 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 indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos.

Cuando le sea requerido por el órgano de contratación, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Cuando se trate de una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a 5 años, su solvencia técnica se acreditará mediante los documentos a que se refiere la letra h) del artículo 90 LCSP: Declaración jurada indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente cuando le sea requerido por el órgano de contratación.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, 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.



En ningún caso la certificación registral eximirá de la presentación de aquellos documentos preceptivos que se exijan para la firma del contrato en caso de resultar adjudicatarios.

CLÁUSULA 12. Procedimiento de adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego.

CLÁUSULA 13. Presentación de proposiciones.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **15 días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, alojado en la Plataforma de Contratación de Sector Público, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin. No obstante si el último día del plazo fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Los candidatos no podrán presentar más de una oferta. Tampoco podrán suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

La presentación de la oferta presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas de este pliego, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicas de un Estado miembro de la Unión Europea.

CLÁUSULA 14. Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de «confidenciales», sin que



resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta.

La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración.

No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

No tendrán en ningún caso el carácter de confidencial la oferta económica de la empresa, ni los datos incluidos en la Declaración.

CLÁUSULA 15. 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 a la dirección de correo electrónico ayuntamiento@pozodeguadalajara.com

CLÁUSULA 16. Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en esta licitación constarán de los archivos electrónicos (sobres) que a continuación se indicarán:

1. SOBRE A. TÍTULO: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Dicho sobre incluirá una Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Dicha declaración se presentará conforme al modelo incluido en el **Anexo II**. Esta declaración se firmará por representante de la empresa debidamente facultado al efecto. En caso de presentación en U.T.E. se presentará una declaración por cada una de las componentes de tal Unión.

De conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, dicha declaración responsable se podrá sustituir por el Documento Europeo único de Contratación (DEUC), ver **Anexo III**.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

El órgano o la mesa de contratación podrán pedir a los candidatos o licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando consideren que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento y, en todo caso, antes de adjudicar el contrato.(art. 140.3 LCSP)

2. SOBRE B: TÍTULO: OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

Los licitadores presentarán:

- a) **Propuesta económica** redactada conforme al modelo del **Anexo IV**.



b) Documentos que sean precisos para la valoración de los criterios cuantificables de forma automática.

CLÁUSULA 17. Criterios de adjudicación

Criterio 1: Mayor canon anual (hasta 9 puntos).

Las ofertas se puntuarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

Se aplicará un criterio de proporcionalidad respecto de la mejor oferta, a la que se atribuirá la puntuación máxima, 9 puntos, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la fórmula siguiente:

$$P = (\text{Oferta} - \text{Peor oferta}) \times 9 / \text{dif. Mejor oferta} - \text{peor oferta}.$$

Criterio 2. Compromiso de utilizar bolsas de basura compuestas por material biodegradable o reciclado o por cualquier otro que suponga una ventaja de carácter medioambiental (1 punto). (Lo que se deberá acreditar a requerimiento del órgano de contratación).

CLÁUSULA 18. 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 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 en 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, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de conformidad con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda 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, estará formada por los siguientes miembros: El Presidente será el Alcalde-Presidente de la Corporación, siendo designado suplente un concejal de la misma. Como vocales, estará la Secretaria-Interventora, y 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. Se podrá solicitar auxilio a la Excm. Diputación Provincial de Guadalajara. En todo caso, la composición de la Mesa de contratación se publicará en el Perfil de Contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que deba celebrarse para la calificación de la documentación referida en el artículo 140.1 de la LCSP.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

CLÁUSULA 19. Apertura de las Ofertas.

1. Apertura del Sobre A y calificación de la documentación.-Constituida la Mesa en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el sobre A.

2. Subsanación de documentos. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará a los licitadores mediante notificación telemática, concediéndoles un plazo de tres días naturales



para su subsanación o corrección. De igual forma, la Mesa podrá recabar del empresario la presentación de la documentación complementaria o aclaratoria de la ya aportada.

Finalmente, la Mesa de contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas y las causas de su rechazo.

3. Apertura y examen del Sobre B.-La Mesa de Contratación procederá a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas y documentación para valoración de criterios cuantificables de forma automática (sobre B).

4. Propuesta de adjudicación. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes consideren precisos a tal efecto. La Mesa, vistos los informes requeridos, en su caso, clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales, y formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La apertura de la oferta económica se realizará en acto público, salvo cuando se prevea que en la licitación puedan emplearse medios electrónicos. El día y hora de celebración del acto público de apertura será objeto de publicación en el perfil de contratante.

5. En caso de empate se estará a lo dispuesto en el art. 147.2 LCSP. La documentación acreditativa de los criterios de desempate será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

6. De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse en cada una de las sesiones, por el Secretario de la mesa, y que serán publicadas en el perfil del contratante, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

CLÁUSULA 20. Presentación de la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta. Adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco 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 art. 140.1 LCSP, así como de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 76.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Si el licitador presentara la documentación en el plazo señalado, pero la misma estuviera incompleta o con defectos subsanables, el órgano de contratación podrá conceder al licitador un plazo, no superior a 3 días hábiles, para subsanar.

Si el licitador no subsana o si lo hace fuera de plazo, se entenderá que ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, y procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas. Si no hay más licitadores, se declarará desierta la licitación.

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

La resolución de adjudicación se notificará telemáticamente a los candidatos y



licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del artículo 155 LCSP 2017, la notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la siguiente:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, los motivos por los que no se haya admitido su oferta, incluidos, en los casos contemplados en el artículo 126.7 y 8 LCSP 2017, los motivos de la decisión de no equivalencia o de la decisión de que las obras, los suministros o los servicios no se ajustan a los requisitos de rendimiento o a las exigencias funcionales; y un desglose de las valoraciones asignadas a los distintos licitadores, incluyendo al adjudicatario.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de este con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas; y, en su caso, el desarrollo de las negociaciones o el diálogo con los licitadores.
- En la notificación se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al apartado 3 del artículo 153 LCSP 2017.

CLÁUSULA 21. Garantía Definitiva.

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

CLÁUSULA 22. Perfección y formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará con su formalización. El contrato se formalizará en documento administrativo (art. 153 LCSP 2017). No obstante, podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento.



Si el adjudicatario se trata de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

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 en la forma prevista en el artículo 151 LCSP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 153.4 LCSP cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 LCSP.

De conformidad con lo previsto en el artículo 154.1 LCSP 2017, la formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

CLAUSULA 23. Derechos y obligaciones del contratista.

A) Derechos del Contratista:

Son derechos del concesionario:

- a) Utilizar y explotar conforme a los usos habituales.
- b) Percibir las tarifas correspondientes por la explotación del servicio de bar, excluyendo expresamente las tarifas del servicio de piscina, del cual será mero cobrador a favor del Ayuntamiento.
- c) Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio financiero de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costes o disminuyan la retribución.
- d) Exigir la devolución de la fianza definitiva del contrato prestada.

B) Obligaciones del Contratista:

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas, poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones y abriéndolos al público dentro de los horarios mínimos que se indican a continuación:

De domingo a jueves : de 12.00 a 22.00

Viernes y sábado : de 12.00 a 00.00

- b) El servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta el pago de cualquier tributo o ingreso de derecho público obligatorio con ocasión de la utilización del local objeto del contrato.
- c) Conservar el Bar-Café, las construcciones, espacios, instalaciones, maquinaria, mobiliario y restantes elementos anexos al bien objeto de concesión y mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, corriendo a su cargo los gastos de mantenimiento. No podrá ejecutar obras sin permiso escrito del Ayuntamiento, previa acreditación de la necesidad de ejecutarlas.
- d) Cuidar del buen orden del servicio.
- e) Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los correspondientes requisitos, respetando en todo caso el principio de no discriminación.
- f) Respetar en todo caso la normativa sobre despacho de tabaco y bebidas alcohólicas a los jóvenes y menores de edad, así como la referente a derechos de



los consumidores y usuarios, sanidad e higiene y, en general, toda aquella que incida en su actividad.

g) Responder frente a terceros de los daños que puedan producirse por el funcionamiento del servicio objeto de concesión, salvo los que procedan o se deriven de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento concedente.

h) No enajenar ni gravar bienes que deban revertir a la Entidad concedente.

i) Aplicar las tasas por utilización del servicio de piscina que resulten de conformidad con la Ordenanza fiscal vigente, las cuales serán abonadas semanalmente al Ayuntamiento mediante su ingreso semanal en la cuenta corriente de titularidad municipal que se indique

j) El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Especialmente los sábados y los domingos, y en los casos de celebración de eventos culturales y deportivos en la piscina municipal, y en general, cuando se prevea una afluencia de público superior a la habitual. Siempre, cumpliendo las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

Este personal es ajeno al Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, que queda exento de cualquier responsabilidad frente a la Seguridad Social u otros organismos oficiales.

k) Encontrarse en posesión de las autorizaciones, titulaciones y documentación administrativas que lo habiliten para el ejercicio de la actividad en que consiste la explotación del servicio. Así, EL ADJUDICATARIO DEBERÁ ESTAR DADO DE ALTA EN EL IAE EN EL EPÍGRAFE CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD Y EN EL MUNICIPIO DE POZO DE GUADALAJARA Y ESTAR EN POSESIÓN DEL CARNÉ DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS. Estos documentos deberán ser entregados en el Ayuntamiento el mismo día de formalización del contrato.

l) Permitir el uso compartido de las instalaciones para la celebración de eventos, cursos y en general cualquier actividad de interés general que organice el Ayuntamiento.

m) Realizar las funciones de cobro de taquilla y control de accesos conforme al procedimiento dictado desde el Ayuntamiento.

n) Ejecutar el mantenimiento y la limpieza minuciosa de las instalaciones según se detallan:

-Limpieza de suelos en bar, cocina, vestuarios y zonas comunes al menos 2 veces al día.

-Limpieza de lavabos, espejos, retretes, duchas y demás sanitarios al menos 2 veces al día.

-Limpieza de terraza, zona de pic-nic, zona de césped y zona de juegos infantiles al menos 2 veces al día.

-Retirada de papeleras de todo el recinto al menos una vez al día.

-Limpieza de ventanas, puertas y otros paramentos verticales al menos una vez a la semana.

-Limpieza de mobiliario siempre que sea necesario

ñ) En cuanto a los precios del Bar-Restaurante, el concesionario deberá depositar una copia de la lista de precios debidamente legalizada en el Ayuntamiento a los meros efectos de su conocimiento.

o) Disponer de un Libro y Hojas de Reclamaciones a disposición de los clientes.

p) Deberá hacer constar en lugar visible la prohibición de dispensar bebidas alcohólicas a menores de 18 años.

q) El adjudicatario tendrá la obligación de remitir al Ayuntamiento copia de todas las actas de inspecciones, resoluciones administrativas dictadas, que se realicen en el local, tanto de Sanidad, Inspección de Trabajo, Consumo, así como cualquier otra.

r) El concesionario deberá suscribir y renovar anualmente un seguro de

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

Plaza Mayor, 1, Pozo de Guadalajara. 19161 (Guadalajara). Tfno. 949272185. Fax: 949272216



Responsabilidad Civil, que cubra el incumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, acreditándolo ante el Ayuntamiento antes de la formalización del contrato.

s) Deberá solicitar el cambio de la titularidad de la licencia de actividad al Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.

t) Además de lo señalado, serán obligaciones del adjudicatario las señaladas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

u) El concesionario estará obligado a presentar anualmente al Ayuntamiento copia cotejada de las pólizas suscritas, así como justificante del pago de las primas dentro del mes siguiente a la suscripción o renovación en su caso.

Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

Obligaciones de información y transparencia.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, y en el plazo de 15 días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa concedente podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 100 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

El adjudicatario se obliga a facilitar al Ayuntamiento cuanta información le sea solicitada por éste en relación con el cumplimiento, desarrollo y ejecución de los servicios contratados.

Obligaciones en materia de protección de datos.

La empresa contratista se obliga al cumplimiento de todo aquello que establezca la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

— **Gastos exigibles al contratista:** Son de cuenta del contratista, los gastos, tasas e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación; los de formalización del contrato, así como el canon correspondiente; los de tributos estatales, autonómicos y locales que deriven del contrato; los demás que establezca la legislación aplicable.

A) Derechos y potestades de la Administración:

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la LCSP, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la presente Ley para cada tipo de contrato. En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean



determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. En tal caso, el órgano de contratación deberá justificarlo de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Además de los que se deriven de otros artículos del presente pliego de condiciones, el Ayuntamiento tendrá los siguientes derechos y potestades:

- Imponer al concesionario las correcciones por las infracciones cometidas.
- Extinguir la concesión antes del vencimiento por cualquier causa, si así lo justificaran circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el resarcimiento de los daños que se causarán o sin él cuando no proceda. Rescatar la concesión.
- Suprimir el servicio.
- Inspeccionar las instalaciones y su funcionamiento, dictando las órdenes oportunas para mantener la debida prestación. A este fin, la Concesionaria deberá facilitar el acceso a las instalaciones al personal municipal acreditado, dictando las órdenes para el correcto funcionamiento.
- Imponer al Concesionario las correcciones pertinentes por las infracciones que pudiere cometer y en su caso las sanciones oportunas por razón de las infracciones que cometiere.
- Modificar la concesión mediante la autorización de servicios complementarios.
- En general, al Ayuntamiento, tendrá derecho a restablecer el equilibrio económico de la concesión a favor del interés público en la forma prevista en la ley de Contratos.

B) Obligaciones de la Administración:

- Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.

El Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara pone a disposición del contratista las instalaciones y mobiliario que se indican en el Inventario (Anexo I), debiendo ser conservadas debidamente por éste y reponer todo aquello que se haya estropeado o deteriorado durante la ejecución del contrato por una defectuosa prestación del servicio (omisión, impericia o práctica inadecuada del personal, sea cual sea la relación jurídica existente). En estos supuestos, el adjudicatario quedará obligado al resarcimiento de todos los daños y perjuicios que se ocasionen al Ayuntamiento.

CLÁUSULA 24. Relaciones de la concesionaria con terceros.

Los Contratos que la Concesionaria formalice con terceros tendrán carácter privado y no serán, en caso alguno, fuente de obligaciones para el Ayuntamiento.

En los Contratos laborales suscritos en el ámbito de la Concesión se hará constar expresamente que la extinción de la Concesión, con la reversión al Ayuntamiento de las edificaciones e instalaciones fijas, no implicará la sucesión de empresa prevista por el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

En los contratos de cualquier clase que el Concesionario formalice con terceros habrá de figurar, como cláusula expresa, que éstos no adquieren derechos de clase alguna frente al Ayuntamiento. Constará en ellos, también expresamente, que se extinguirán de forma automática en el momento de extinguirse la concesión, por cualquier causa.

CLÁUSULA 25. Subcontratación.

Se autoriza la subcontratación parcial en los términos y con las condiciones que establece el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los requisitos básicos siguientes:

a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los datos siguientes en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:

-Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y



solvencia.

-Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.

-Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que vayan a realizar los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto-ley 5/2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte del Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar tal cumplimiento, con cada facturación al Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del presente contrato.

CLÁUSULA 26. Cesión del contrato.

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.

b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato

c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.

d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

CLAUSULA 27. Responsable del contrato.

El responsable de la ejecución del contrato, tendrá las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

— Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, para constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.

— Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiera, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.

— Promover las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio que establece el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



— Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.

— Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.

— Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 28. Responsabilidad de la empresa contratista.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como también de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La empresa contratista ejecuta el contrato a su riesgo y ventura y está obligada a indemnizar los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que los daños se ocasionen como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración. A tal efecto el contratista deberá disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil en los términos señalados en el presente PCAP.

CLÁUSULA 29. Condiciones especiales de ejecución.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- La promoción del reciclado de productos y el uso de envases reutilizables.

CLÁUSULA 30. Programa de Trabajo.

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración.

CLÁUSULA 31. Penalidades.

El órgano de contratación podrá imponer penalidades al adjudicatario del contrato cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades que deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a



propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

FALTAS E INFRACCIONES:

Se considerarán infracciones leves:

- Retraso en iniciar las operaciones de mantenimiento requeridas, siempre que ello no proporcione un perjuicio definitivo a las instalaciones, ni motive denuncias de los ciudadanos. El retraso no podrá exceder de una semana, posterior a la comunicación del Ayuntamiento.
- Deficiente prestación de la limpieza de las instalaciones durante un día, siempre que ello no conlleve deficiencias sanitarias, ni genere protestas del ciudadano.
- Utilización de vestimenta inadecuada para la profesión, por parte de alguno de los empleados.
- Incumplimiento de los horarios.

Se considerarán infracciones graves:

- Cometer 3 infracciones leves en un periodo inferior a dos meses.
- Deficiente prestación de la limpieza de las instalaciones, durante más de un día y menos de tres seguidos, siempre que ello no conlleve deficiencias sanitarias, ni genere protestas de los ciudadanos.
- Incumplimiento reiterado de los horarios establecidos.
- La falta de acreditación ante la Administración de la suscripción o renovación de alguno de los seguros de obligatoria contratación para el adjudicatario, así como la ausencia del control de salud de su personal.

Se considerarán infracciones muy graves:

- Cometer 3 infracciones graves en un periodo inferior a tres meses.
- Incumplir las instrucciones expresas del Ayuntamiento.
- Retraso en el inicio del mantenimiento requerido o limpieza deficiente por periodo de tiempo superior a los descritos para las infracciones graves.
- El incumplimiento de la normativa laboral, sobre seguridad e higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales.
- La falta de suscripción o renovación de los seguros obligatorios para el adjudicatario.
- La falta del pago del canon anual.

SANCIONES:

Las infracciones en que incurra el adjudicatario por el incumplimiento del Contrato y de los Pliegos de Condiciones, se sancionarán de conformidad con la siguiente escala.

Infracciones leves: 300 €.

Infracciones graves: 1.500 €.

Infracciones muy graves: 3.000 €.

En el caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario, el Ayuntamiento acordará la imposición de sanciones según la escala anterior, una vez oído el mismo, atendiendo al informe que al respecto emitan los servicios técnicos municipales correspondientes.

No obstante lo anterior, el adjudicatario podrá interponer contra la resolución del Ayuntamiento, los recursos que crea conveniente.

La aplicación de penalizaciones no excluye la indemnización por los daños y perjuicios a que pueda tener derecho la Corporación originados por el incumplimiento del adjudicatario.

La reincidencia de faltas muy graves podrá dar lugar a la resolución del contrato.



CLAUSULA 32. Recepción y liquidación.

El contratista deberá entregar los trabajos realizados o prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la prestación realizada, y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse en su caso y cuando la naturaleza del contrato lo exija, y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

CLAUSULA 33. Plazo y devolución de garantía.

Según lo dispuesto en el artículo 111 LCSP 2017, la garantía no será devuelta o el aval o seguro de caución cancelado, hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare resolución de éste sin culpa para el contratista.

El plazo de garantía será de 1 año, a contar desde la fecha de recepción o conformidad con la prestación del servicio. Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 LCSP.

Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 1.000.000 de euros, si se trata de contratos de obras, o a 100.000 euros, en el caso de otros contratos, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

Aprobada la liquidación del contrato, en su caso, y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se debe proceder a la devolución de la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución (art. 111.2 LCSP). El acuerdo de devolución debe adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

No obstante, transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 110.

CLAUSULA 34. Resolución del contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se



produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades.

Asimismo serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación. A tal efecto se consideran obligaciones esenciales las siguientes:

- Condiciones especiales de ejecución del contrato (art. 202 LCSP)
- Criterios de adjudicación de las ofertas (art. 122.3 LCSP)
- Cumplimiento de régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores (art. 217.1)

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

Además de lo anterior, podrán ser causas de resolución, en atención a las circunstancias concurrentes, las siguientes:

- Ejecución de cualquier obra no autorizada previamente y por escrito por el Ayuntamiento, excepto las de mantenimiento y conservación.
- Dedicación de las instalaciones a usos distintos de los específicamente señalados en el contrato.
- Incumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria en la prestación del servicio.
- Incumplimiento de la obligación de conservar en perfecto estado las obras, instalaciones, mobiliario y entorno.
- Incurrir en mora de pago del canon por más de tres meses.
- Cualquier otra circunstancia que vulnere los legítimos derechos de los usuarios.
- La comisión de dos o más incumplimientos muy graves.
- El incumplimiento total o parcial del objeto del contrato.

CLÁUSULA 35. Modificación del contrato y mantenimiento del equilibrio económico.

No se prevén supuestos de modificación del contrato.

En todo caso, las modificaciones del contrato solo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los requisitos previstos en el artículo 205 de la LCSP.

CLÁUSULA 36. Régimen jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo 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, 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, y 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 LCSP.

En Pozo de Guadalajara, documento firmado electrónicamente al margen.

Alcalde-Presidente

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

Plaza Mayor, 1, Pozo de Guadalajara. 19161 (Guadalajara). Tfno. 949272185. Fax: 949272216



Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero

ANEXO I.- INVENTARIO DE BIENES CAFE-BAR PISCINA MUNICIPAL POZO DE GUADALAJARA

ZONA DE ENTRADA.

- 1 Biombo de mimbre.
- 1 Equipo de megafonía INTERM modelo POP-30.
- 1 Mesa metálica para equipo de música.
- 1 Micrófono GOLMAR modelo P-100.
- 1 Botiquín de plástico, necesario reponer.
- 1 Congelador Arcon blanco.
- 2 Extintores.
- 2 Estanterías metálicas. (Blanca/Rojo.)
- 1 Mesa metálica.
- 2 Estanterías de pared.
- 1 Expendedor metálico.
- 1 cubo de plástico.
- 6 Papeleras de plástico.
- 1 Papelera grande de plástico. (Kalise)

ZONA DE BARRA.

- 4 Estantes de pared de madera.
- 1 Caja registradora marca ECR 7100 OLIVETTI.
- 7 Platos de loza llanos grandes.
- 6 Platos de loza llanos pequeños.
- 2 Platos de loza hondos.
- 5 Tazas de café pequeñas.
- 3 Jarras de cerveza pequeñas.
- 1 jarra de cerveza grande.
- 6 Vasos de café de cristal.
- 3 Vasos de cristal de Coca-Cola.
- 3 Vasos de caña.
- 6 Copas de cristal.
- 1 Ventilador de pie.
- 4 Vasos de cubalibre.

ZONA DE TERRAZA.

- 3 Mesas de exterior de plástico verde.
- 15 Sillas de exterior de plástico verde.
- 2 Piedras de sombrillas.

ZONA DE VESTUARIOS MACULINOS.

- 1 Seca manos automático SIMEX de pared.
- 1 Expendedor de jabón de pared.
- 1 Percha de pared de madera con 4 colgantes.

ZONA DE VESTUARIOS FEMENINO.

- 1 Seca manos automático SIMEX de pared.
- 1 Expendedor de jabón de pared.
- 1 Percha de pared de madera con 4 colgantes.

ZONA DE SALON.

- 1 Televisor PHILIPS.

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

Plaza Mayor, 1, Pozo de Guadalajara. 19161 (Guadalajara). Tfno. 949272185. Fax: 949272216



- 1 Mando televisor PHILIPS.
- 1 Dvd TOSHIBA.
- 1 Mando Dvd TOSHIBA.
- 10 Sillas de madera.
- 5 Mesas de madera.
- 3 Taburetes de barra metálicos negros.
- 1 Extintor.

ZONA DE COCINA.

- 1 Frigorífico TEKA.
- 1 Campana extractora CATA.
- 1 Calentador de agua eléctrico ARISTON modelo VID 100R
- 1 Cocina de 4 fuegos vitroceramica THOR.
- 1 Horno THOR.
- 1 Lavavajillas industrial
- 1 Estantería roja y blanca metálica.
- 1 Extintor
- 1 Mesa de madera.

ZONA DE ASEOS MINUSVALIDOS.

- 1 Armario escobero de plástico.
- 1 Seca manos automático SIMEX de pared.
- 1 Calentador eléctrico ARISTON VID SOR 3.
- 1 Expendedor de jabón de pared.
- 1 Toallero de pared.
- 1 Estantería de pared.
- 1 Ducha completa.

ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

Plaza Mayor, 1, Pozo de Guadalajara. 19161 (Guadalajara). Tfno. 949272185. Fax: 949272216



D. _____ con DNI _____, con domicilio en
_____ C.P. _____ Calle/Avda.
_____, en nombre propio o en representación de
_____, con CIF _____ y domicilio
en _____, C.P.
_____, Calle/Avda. _____, enterado de
las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:
_____.

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de _____

De conformidad con lo previsto en el apartado uno del art. 140 de la LCSP declaro de forma responsable:

1.º Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la presente licitación, así como que el firmante de esta declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.

2.º Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, y que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que establece el pliego .

3.º Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma ni por extensión como consecuencia de la aplicación del artículo 71.3 de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4.º Se procede a la designación de la siguiente dirección de correo electrónico _____ en que efectuar las notificaciones, que está «habilitada» de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para que el órgano de contratación realice las notificaciones a través de la misma, circunstancia ésta debidamente recogida en este pliego de cláusulas administrativas particulares.

5.º El empresario recurre a la solvencia y medios de otras empresas, por lo que de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas presenta una declaración responsable en la que figura la información pertinente. (1)

6.º En el presente procedimiento NO / SI se exige la constitución de garantía provisional, por lo que NO /SI se aporta el documento acreditativo de haberla constituido.

7.º Las empresas referidas concurren agrupados en una unión temporal, por lo que aportan una declaración responsable por cada empresa participante en la que figura la información requerida en estos casos. Adicionalmente, se aporta el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios señalados (art. 69.3 LCSP).(2)

8.º Siendo empresa extranjera, puesto que el contrato se ejecuta en España, se aporta declaración de sometimiento 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 licitante.(3)



Enade.....de.....

Fdo.:

- (1) Incorporar únicamente a las declaraciones responsables de empresarios que recurren a la solvencia y medios de otras empresas
- (2) Para declaraciones responsables de empresas agrupadas en U.T.E.
- (3) Sólo para empresas extranjeras.

ANEXO III - INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

1.- La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS especificados en el presente pliego para participar en este procedimiento de licitación.

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

Plaza Mayor, 1, Pozo de Guadalajara. 19161 (Guadalajara). Tfno. 949272185. Fax: 949272216



El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14 (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportaran los documentos justificativos a los que sustituye de conformidad con lo previsto en la cláusula reguladora del presente pliego.

2. - Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en la siguiente dirección electrónica:

<https://ilec.europa.eu/growth/tools-databases/espdfilter?lanq-es>.

Mientras no sea posible su tramitación electrónica se presentará en formato papel firmado.

3.- Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación, salvo las prohibiciones de contratar que deben continuar al menos hasta la formalización del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello. En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato. Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia varíaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

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 un formulario normalizado del DEUC. Además del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre nº UNO deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial. Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores **podrán consultar** los siguientes documentos:

- Reglamento (UE) W 2016/7 disponible en la página web:
<https://www.boe.es/doue/2016/003/I00016-00034.pdf>
- Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado



de fecha 6 de abril de 2016 disponible en:

http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20_3_.pdf

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo:

☐ **PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR**

(Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador)

☐ **PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO**

☐ Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

♣ Identificación

♣ Información general

♣ Forma de participación

☐ Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS REPRESENTANTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

♣ Representación, en su caso (datos del representante)

☐ Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES

♣ Recurso (Sí o No)

☐ Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

♣ Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)

☐ **PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN** (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción)

☐ Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

☐ Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

☐ Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL

Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

☐ Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL

Motivos de exclusión puramente nacionales (Si los hay, declaración al respecto)

☐ **PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN**

☐ OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

☐ OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)

- Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficiala disponibilidades habilitantes)

- Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación)



- Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación)
- Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

☐ **PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS** (Sólo en procedimientos restringidos, de licitación con negociación, de dialogo competitivo y de asociación para la innovación) (Declaración sobre el cumplimiento de los criterios objetivos para limitar el número de candidatos)

☐ **PARTE VI: DECLARACIONES FINALES** (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador)

ANEXO IV - MODELO PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ con DNI _____, con domicilio en
_____ C.P. _____ Calle/Avda.
_____, n.º _____, teléfono
_____, en nombre propio o en representación de
_____, con CIF _____ y domicilio
en _____, C.P.
_____, Calle/Avda. _____, enterado de
las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:
_____, se compromete a ejecutarlo con estricta
sujeción a los expresados requisitos y condiciones, con arreglo a la siguiente oferta
económica

Criterio 1. Canon anual (por temporada estival) por importe de

Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara

Plaza Mayor, 1, Pozo de Guadalajara. 19161 (Guadalajara). Tfno. 949272185. Fax: 949272216



_____ euros/año.

Criterio 2. Compromiso de utilizar bolsas de basura compuestas por material biodegradable o reciclado o por cualquier otro que suponga una ventaja de carácter medioambiental. (Redondear según corresponda)

SI
NO

En ____, a ____ de ____ de ____

Firma del licitador



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL CAFÉ-BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL

1.- CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE LAS INSTALACIONES:

- Ubicación: Avenida de la Constitución nº 5-PLANTA BAJA.
- Descripción instalaciones: Se compone de salón con superficie de 34,35 m² útiles; cocina con superficie de 8,00 m² útiles y un porche con superficie de 18,06 m² útiles.

El Bar de la Piscina municipal está dividido en tres dependencias: zona de estar, oficio y terraza, (La terraza exterior está separada de las dependencias de uso exclusivo de los usuarios de la piscina a través de un vallado metálico con puerta); y una superficie útil aproximada de 43,23 m².

El aseo de minusválidos será de uso de los clientes del bar-café, impidiéndoles el uso de los aseos de los vestuarios de la piscina.

2.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONCESIONARIO:

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas, poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones y abriéndolos al público dentro de los horarios mínimos que se indican a continuación:

De domingo a jueves : de 12.00 a 22.00

Viernes y sábado : de 12.00 a 00.00

b) El servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta el pago de cualquier tributo o ingreso de derecho público obligatorio con ocasión de la utilización del local objeto del contrato.

c) Conservar el Bar-Café, las construcciones, espacios, instalaciones, maquinaria, mobiliario y restantes elementos anexos al bien objeto de concesión y mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, corriendo a su cargo los gastos de mantenimiento. No podrá ejecutar obras sin permiso escrito del Ayuntamiento, previa acreditación de la necesidad de ejecutarlas.

d) Cuidar del buen orden del servicio.

e) Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los correspondientes requisitos, respetando en todo caso el principio de no discriminación.

f) Respetar en todo caso la normativa sobre despacho de tabaco y bebidas alcohólicas a los jóvenes y menores de edad, así como la referente a derechos de los consumidores y usuarios, sanidad e higiene y, en general, toda aquella que incida en su actividad.

g) Responder frente a terceros de los daños que puedan producirse por el funcionamiento del servicio objeto de concesión, salvo los que procedan o se deriven de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento concedente.

h) No enajenar ni gravar bienes que deban revertir a la Entidad concedente.

i) Aplicar las tasas por utilización del servicio de piscina que resulten de conformidad con la Ordenanza fiscal vigente, las cuales serán abonadas semanalmente al Ayuntamiento mediante su ingreso en la cuenta corriente de titularidad municipal que se indique.

j) — El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Especialmente los sábados y los domingos, y en los casos de celebración de eventos culturales y deportivos en la piscina municipal, y en general, cuando se prevea una afluencia de público superior a la habitual. Siempre, cumpliendo las



disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

Este personal es ajeno al Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara, que queda exento de cualquier responsabilidad frente a la Seguridad Social u otros organismos oficiales.

k) Encontrarse en posesión de las autorizaciones, titulaciones y documentación administrativas que lo habiliten para el ejercicio de la actividad en que consiste la explotación del servicio. Así, EL ADJUDICATARIO DEBERÁ ESTAR DADO DE ALTA EN EL IAE EN EL EPÍGRAFE CORRESPONDIENTE A LA ACTIVIDAD Y EN EL MUNICIPIO DE POZO DE GUADALAJARA Y ESTAR EN POSESIÓN DEL CARNÉ DE MANIPULADOR DE ALIMENTOS. Estos documentos deberán ser entregados en el Ayuntamiento el mismo día de formalización del contrato.

l) Permitir el uso compartido de las instalaciones para la celebración de eventos, cursos y en general cualquier actividad de interés general que organice el Ayuntamiento.

m) Realizar las funciones de cobro de taquilla y control de accesos conforme al procedimiento dictado desde el Ayuntamiento.

n) Ejecutar el mantenimiento y la limpieza minuciosa de las instalaciones según se detallan:

- Limpieza de suelos en bar, cocina, vestuarios y zonas comunes al menos 2 veces al día.

- Limpieza de lavabos, espejos, retretes, duchas y demás sanitarios al menos 2 veces al día.

- Limpieza de terraza, zona de pic-nic, zona de césped y zona de juegos infantiles al menos 2 veces al día.

- Retirada de papeleras de todo el recinto al menos una vez al día.

- Limpieza de ventanas, puertas y otros paramentos verticales al menos una vez a la semana.

- Limpieza de mobiliario siempre que sea necesario

ñ) En cuanto a los precios del Bar-Restaurante, el concesionario deberá depositar una copia de la lista de precios debidamente legalizada en el Ayuntamiento a los meros efectos de su conocimiento.

o) Disponer de un Libro y Hojas de Reclamaciones a disposición de los clientes.

p) Deberá hacer constar en lugar visible la prohibición de dispensar bebidas alcohólicas a menores de 18 años.

q) El adjudicatario tendrá la obligación de remitir al Ayuntamiento copia de todas las actas de inspecciones, resoluciones administrativas dictadas, que se realicen en el local, tanto de Sanidad, Inspección de Trabajo, Consumo, así como cualquier otra.

r) El concesionario deberá suscribir y renovar anualmente un seguro de Responsabilidad Civil, que cubra el incumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo y prevención de riesgos laborales, acreditándolo ante el Ayuntamiento antes de la formalización del contrato.

s) Deberá solicitar el cambio de la titularidad de la licencia de actividad al Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.

t) Además de lo señalado, serán obligaciones del adjudicatario las señaladas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

u) El concesionario estará obligado a presentar anualmente al Ayuntamiento copia cotejada de las pólizas suscritas, así como justificante del pago de las primas dentro del mes siguiente a la suscripción o renovación en su caso.

Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

Obligaciones de información y transparencia.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de



9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, y en el plazo de 15 días, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa concedente podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 100 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

El adjudicatario se obliga a facilitar al Ayuntamiento cuanta información le sea solicitada por éste en relación con el cumplimiento, desarrollo y ejecución de los servicios contratados.

Obligaciones en materia de protección de datos.

La empresa contratista se obliga al cumplimiento de todo aquello que establezca la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO:

Son derechos del concesionario:

- a) Utilizar y explotar conforme a los usos habituales.
- b) Percibir las tarifas correspondientes por la explotación del servicio de bar, excluyendo expresamente las tarifas del servicio de piscina, del cual será mero cobrador a favor del Ayuntamiento.
- c) Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio financiero de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costes o disminuyan la retribución.
- d) Exigir la devolución de la fianza definitiva del contrato prestada.

En Pozo de Guadalajara, (documento firmado electrónicamente al margen)

El Alcalde-Presidente
Fdo.: Teodoro Baldominos Carnerero