

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS PARA EXPLOTACION DE BAR Y GESTIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE CEREZO DE RÍO TIRÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO.**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

1.1 Descripción del objeto del contrato

**Objeto del contrato:** El objeto del contrato es la gestión del servicio de explotación del bar y de las piscinas municipales de Cerezo de Río Tirón, su limpieza y mantenimiento, cuya codificación es CPV 98350000-1 Servicios de instalaciones municipales. (\*)

Servicios complementarios de piscinas municipales de temporada 2026 (13/06/2026 a 13/09/2026), según calendario y horario determinado. (Posibilidad de ampliación del contrato a un segundo ejercicio- temporada 2027)

(\*) Las piscinas municipales de temporada del Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón son un bien y servicio municipal que se presta de manera conjunta, entre el Ayuntamiento y el adjudicatario del presente contrato de servicios.

Se plantea la posibilidad de gestionar de manera separada y diferenciada los siguientes servicios:

1.a) Prestación de servicios de socorrista, suministros y seguridad en las instalaciones deportivas de piscinas de Cerezo de Río Tirón. Gestión directa por el propio Ayuntamiento con personal propio.

Competencias:

- Gastos de suministro eléctrico de todas las instalaciones del recinto y de los productos necesarios para el mantenimiento adecuado de las piscinas incluidos los necesarios para la limpieza inicial de los vasos.
- Seguridad y servicio de socorrista en toda la instalación.
- Realización de carnets y cobro de estos a través de la tarjeta ciudadana de Cerezo.
- Obtención del 40% de los ingresos de taquilla obtenidos durante el periodo descrito.
- Cobro del 100% de los bonos de piscina.

1.b) Prestación del servicio de atención de bar- cafetería, y gestión de la taquilla de acceso a la piscina municipal. Limpieza y mantenimiento. Gestión indirecta. Se licitará la adjudicación de este servicio con el siguiente contenido y características.

Competencias:

- Apertura, cierre y atención de la taquilla de las piscinas en horario de apertura de las instalaciones (de 12:00 a 20:00 horas). Servicio de taquilla. Control de accesos a las instalaciones, cobrar entradas. Uso del programa de tarjeta ciudadana de Cerezo.
- Apertura, cierre y atención del bar-cafetería en horario de apertura de las instalaciones (de 12:00 horas a 20:00 horas) según la Orden IYJ/689/2010 del 12 de marzo. Durante la apertura del bar que no coincida con el horario de apertura de las piscinas, será competencia del adjudicatario restringir el paso de la afluencia a las inmediaciones de las piscinas.

-La limpieza principal de vestuarios, baños y bar, de lunes a domingos incluidos festivos será competencia del adjudicatario del contrato, así como la limpieza complementaria que pudiera ser preciso a lo largo del día como consecuencia de su uso.

-Recogida de basura, mantenimiento y limpieza de zonas verdes.

-Jardinería y poda de césped y vegetación.

- Mantenimiento de los vasos, control de la caseta de bombas y depuración, duchas y platos de la zona de baño, bomba y sistema de riego automático, cuidado del césped, setos, arbolado y demás elementos necesarios.

- Control rutinario de la medición de los valores del agua de la piscina dos veces al día, antes de la apertura del baño y al cierre del mismo. Registro de estos valores en la aplicación Auto Control y por escrito. En el caso de que estas mediciones den valores incorrectos deberán tomarse inmediatamente las medidas correctoras oportunas y ponerlo en conocimiento del Ayuntamiento.

**Calendario:** La temporada de piscinas se iniciará el 13/06/2026 y finalizará el 13/09/2026 inclusive, permaneciendo abierto de lunes a domingo. El servicio de piscinas permanecerá cerrado los días 25 y 28 de agosto correspondientes a festividades locales, sin perjuicio de que el bar permanezca abierto dentro del horario estipulado y a decisión del adjudicatario.

**No obstante lo anterior, y en función de las condiciones climatológicas, o bien de la finalización de las obras que actualmente se están llevando a cabo para la remodelación de las instalaciones, el Ayuntamiento fijará exactamente los días de apertura y cierre, pudiendo modificar las establecidas en el presente pliego, según las circunstancias extraordinarias que se planteen.**

Horario de bar: 12:00 horas AM a 01:30 horas PM de manera ininterrumpida. Fuera de ese horario el bar y demás instalaciones estarán cerradas.

Horario de piscinas: 12:00 horas AM a 20:00 horas PM. Fuera de ese horario y mientras el bar permanezca abierto, será competencia del adjudicatario el restringir la entrada del público a las inmediaciones de las piscinas.

El bar-cafetería puede permanecer abierto, dentro de su horario, pese a que las piscinas municipales estén cerradas. En este caso, los usuarios del bar-cafetería podrán acceder y hacer uso de la terraza, de los baños, zona habilitada en el paseo de acceso y el propio bar.

Cuando las piscinas estén cerradas (acceso a zona de baño), el acceso a la zona ajardinada y a las piscinas municipales estará total y absolutamente prohibido principalmente por motivos de seguridad por lo que es absoluta responsabilidad de adjudicatario la adopción de medidas precisas y contar con medios personales y materiales suficientes para garantizar el cumplimiento de esta medida.

El pago, a la Administración contratante, del canon por el Bar, deberá realizarse a la firma del contrato para el primer año y antes de la apertura de las Piscinas para el segundo año (en caso de prórroga).

La liquidación del porcentaje de participación en la venta de entradas, deberá hacerse antes del día 31 de octubre de cada año.

El impago de la cantidad resultante e igualmente el simple retraso en el pago de la misma, será causa de resolución inmediata y unilateral del contrato por parte del Ayuntamiento, con las consecuencias, para el

adjudicatario, previstas en la vigente legislación sobre contratación de las Administraciones Públicas (pérdida de fianza, obligación de indemnizar daños y perjuicios, etc.).

Al adjudicatario le corresponden las cantidades ingresadas por la prestación del servicio de bar-cafetería, así como el 60% de las cantidades recaudadas por entradas individuales a las instalaciones municipales (el 40% restante corresponde al Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón).

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo típico, de acuerdo con 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. Contrato de servicios al no asumir el adjudicatario el riesgo y ventura del servicio.

### 1.2 División en lotes del objeto del contrato

El objeto del contrato no se divide en lotes por entender que ello perjudicaría seriamente la calidad de las actuaciones a contratar y el precio del contrato.

### 1.3 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV	Descripción
98350000-1	Contrato de servicios de instalaciones municipales

## **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, tramitación simplificada abreviada y contratación por procedimientos no electrónicos. 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 que se establece en la cláusula novena.

## **CLÁUSULA TERCERA. 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: <https://cerezoderiotiron.sedelectronica.es>. Igualmente se procederá a su publicación en la **herramienta de contratación de la Excm. Diputación Provincial de Burgos** [www. https://central.burgos.es](http://www.central.burgos.es).

## **CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato**

El tipo de licitación se fija en:

1.- Por un lado, el pago al Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón, por parte del adjudicatario del contrato, de la cantidad de **DOS MIL EUROS (2.000.-€UROS) anuales**, en concepto de canon por el bar existente dentro del recinto de las Piscinas Municipales. Este tipo de licitación podrá ser mejorado, **AL ALZA**, por los licitadores.

2.- Por otro lado, la participación, por parte del Adjudicatario, en el **SESENTA POR CIEN (60%)** de la recaudación total obtenida en taquilla con la venta de entradas, en concepto de retribución por la prestación de los servicios de:

- Venta de entradas y control de la entrada al recinto.
- Limpieza y conservación de las instalaciones.

Este tipo de licitación podrá ser mejorado **A LA BAJA** por los licitadores.

En caso de que ambas partes decidieran hacer uso de la posibilidad de ampliación de la duración del contrato a otra temporada, esta prórroga se efectuará exactamente en las mismas condiciones que ahora se licitan. Cualquier modificación requerirá una nueva licitación. El pago de la segunda temporada se efectuará entre el 01/04/2027 y 30/04/2027.

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

La duración del contrato de gestión de servicio de explotación de bar de piscinas municipales y control de accesos será de una temporada:

TEMPORADA	INICIO	FIN
I	13/06/2026	13/09/2026

Este contrato es susceptible de ser prorrogado a la temporada de apertura de piscinas del año 2027 siempre y cuando ambas partes así lo acuerden en las mismas condiciones que la temporada 2026.

Debe quedar constancia manifiesta de este compromiso por escrito antes del 31/01/2027.

En este caso, el adjudicatario, antes de la formalización del nuevo contrato, deberá volver a constituir garantía definitiva que no será devuelta hasta la finalización del contrato. No se admitirá más ampliaciones de la duración del contrato.

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el adjudicatario entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. Además de revisar el inventario.

Durante un período de un mes anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

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

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

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo. Además, deberán contar con las autorizaciones, permisos o licencias que exija la normativa sectorial de aplicación, en su caso.

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.

Podrán presentar ofertas las Uniones Temporales de Empresarios (UTE) de conformidad con el art 69 de la LCSP. Si varias empresas acudiesen a la licitación constituyendo una UTE quedarán obligadas solidariamente y cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de las personas empresarias que la suscriban, la participación de cada una de ellas, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en UTE en el caso de resultar adjudicatarias del contrato, según el modelo Anexo I del este pliego.

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

No podrán contratar con la Administración las comunidades de bienes, ni las sociedades cuyos pactos mantengan secretos entre socios y en las que cada uno de ellos contrato en su propio nombre con terceros.

Acreditación de la capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de la prohibición de contratar.

**1. La capacidad de obrar de los empresarios y la no concurrencia de la prohibición de contratar se acreditará mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECSP).**

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, a tenor de lo reflejado en él 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, y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Consecuentemente los licitadores deberán estar inscritos en el ROLECSP en la fecha de final de presentación de ofertas (art 159.4 a) LCSP). No obstante, de conformidad con la recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado (Clasificación del informe 32. Recomendaciones, acuerdos y circulares) se admitirá a aquellas empresas/personas que no estén inscritas en el citado Registro toda vez que las especiales características de esta licitación y su ubicación pudieran interesar exclusivamente a personas del entorno.

Por ello **se admitirá cualquier otra forma de acreditación de la capacidad para contratar admisible en derecho sin resultar exigible la inscripción en el ROLECSP** ya que lo que este requisito persigue (facilitar la publicidad de concurrencia) pudiera en este caso generar el efecto contrario (en este sentido el Informe de la Junta Consultiva de Contratación del Estado antes mencionada).

Este contrato, dado su importe no exige clasificación de la empresa.

Si el licitador fuera una empresa con una antigüedad inferior a cinco años se actuará en los términos del art 88.1 b) a f) de la LCSP.

## **2. La solvencia del empresario:**

2.1 La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

2.2. En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por uno de los medios siguientes:

a) 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 los servicios dependientes del 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.

b) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

c) 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.

d) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

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

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de este servicio. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato o de imposición de penalidades de acuerdo con el presente pliego de condiciones.

**4. Certificado de estar al corriente con Hacienda, con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Hacienda Municipal.**

**5. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en el epígrafe correspondiente.**

**CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de la Solvencia mediante Clasificación.** No procede clasificación.

**CLÁUSULA OCTAVA. Licitación no electrónica. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**

**10.1 Condiciones previas**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y **su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones**, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de que reúne todas las condiciones exigidas para la contratación.

La presente licitación se tramitará, de conformidad con las disposiciones de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público teniendo la misma carácter no electrónico ya que el uso de medios electrónico pudiera restringir la concurrencia al procedimiento de licitación. La documentación se publicará en la **sede electrónica de este Ayuntamiento** (<http://cerezoderiotiron.sedelectronica.es>) en el perfil del contratante y en la **herramienta de contratación de la Excm. Diputación Provincial de Burgos** [www. https://central.burgos.es](https://central.burgos.es) donde se podrán descargar todos los documentos precisos (PCAP, Anexos, memoria justificativa, etc.)

**10.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas**

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón (Avda. Andrés Gutiérrez de Cerezo N.º 10 de Cerezo de Río Tirón), provincia de Burgos, en horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas) en el plazo de 10 días hábiles desde su publicación.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en la disposición adicional Decimoquinta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y 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, telegrama o correo electrónico ([secretaria@cerezoderiotiron.es](mailto:secretaria@cerezoderiotiron.es)) 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.

### 10.3 Contenido de las proposiciones

Cada licitador podrá presentar únicamente 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 **dos sobres cerrados**, firmados en el reverso por el licitador y con la siguiente indicación **en el exterior de cada sobre**:

- **Sobre «A»:** Documentación administrativa.
- **Sobre «B»:** Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática.

Ambos sobres se incluirán en otro mayor haciendo constar:

**Leyenda:** “Proposición al contrato de servicios para explotación de bar y gestión de las piscinas municipales de Cerezo de Río Tirón, durante la temporada 2.024”.

b) **Nombre del licitador:** D/Dª “XXX” o “XXX, S.L.”

c) **Domicilio.**

d) **Correo electrónico**

e) **Persona de contacto.**

f) **Teléfono de contacto.**

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:

#### **SOBRE «A»**

##### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

a) **Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.**

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

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

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 presentar la correspondiente declaración responsable.

Como establece el artículo 69.3 de la LCSP, a efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Las empresas licitadoras que formen parte de un mismo grupo empresarial deberán indicar el Grupo Empresarial al que pertenecen. La omisión de este requisito, cuando se pruebe que dos o más de las empresas licitadoras pertenecen a un mismo Grupo Empresarial, dará lugar a la exclusión de las empresas afectadas de la licitación por entender que se ha incurrido en falsedad documental, y si ya se hubiera formalizado el contrato... a la rescisión del mismo sin derecho a indemnización alguna por parte del adjudicatario.

(Se recuerda a los licitadores que desde el momento en que se notifique la propuesta de adjudicación dispondrán de solo **diez días naturales** para presentar documentación acreditativa de los extremos que se indican en pliego de condiciones por lo que se ruegan tomen las medidas precisas y vayan solicitando, por si fuera preciso y su oferta fuera la más ventajosa, para solicitar aquella documentación que consideren se tarda más tiempo en obtener)

**b) Fotocopia del DNI o documento que acredite la representación.**

## **SOBRE «B»**

### **PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

**a) Proposición económica. (Anexo II al final del pliego)**

De conformidad con el artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

#### 10.4. 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 previsto en el anuncio de licitación. Igualmente se insertará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón y en el Tablón de Edictos situado en el acceso a las oficinas municipales de Avda. Andrés Gutiérrez de Cerezo 10 de Cerezo de Río Tirón. Este mismo sistema se utilizará en el caso de que sea preciso, por motivos justificados, modificar las fechas de apertura de ofertas u otras rectificaciones o aclaraciones imprescindibles.

Idioma. -Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o adjuntar una traducción oficial al castellano, o de lo contrario dará lugar a la exclusión automática del licitador o bien a la no puntuación de los criterios que no pudieran ser valorados por la Mesa de Contratación.

Gastos. - Serán de cuenta de los licitadores todos los gastos derivados de impuestos, tasas, exacciones y cualesquiera otros gastos derivados de la presentación de proposiciones y de la participación en el procedimiento de licitación.

El Ayuntamiento podrá suspender el procedimiento licitador en cualquier momento anterior a la notificación de la propuesta de adjudicación pudiendo abonar a los licitadores los gastos ocasionados y que sean acreditados por la presentación de las ofertas con un tope máximo de veinte euros por licitador.

### **CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a la mejor relación calidad-precio.

#### **Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:**

a) Mejor oferta económica. (0 a 70 puntos): 70% de la puntuación

Se asignarán 70 puntos a la empresa que presente una oferta económica superior. La oferta que iguale el precio de salida tendrá 0 puntos. El resto de las ofertas recibirá la puntuación que corresponda aplicando una regla de tres directa sobre los importes que superen el precio de salida (o sea las diferencias al alza sobre el precio de salida)

Serán rechazadas todas las ofertas por importe inferior al presupuesto base de licitación (2.000,00 €)

b) Servicios de comidas elaboradas ofertadas (no empaquetadas o ya procesadas que sólo requieran de calentamiento o tratamiento similar). (0 a 10 puntos) 10% puntuación.

La oferta que presente mayor variedad recibirá la máxima puntuación. Se repartirán los 10 puntos entre el número de comidas/productos de alimentación elaborados que presente para obtener una ratio €/ud de comida. A las restantes ofertas se aplicará la ratio obtenida por el número que comidas variadas y diferentes que presenten.

c) Mayor número de personas contratadas. De 0 a 20 puntos.20% puntuación.

Se aplicará criterio de proporcionalidad en base a la viabilidad y previsible veracidad de la platilla propuesta.

La oferta que presente mayor número de personas contratadas (mínimo de 50% de la jornada durante toda la temporada de piscinas) recibirá la máxima puntuación. Se repartirán los 10 puntos entre el número de personas que presente para obtener una ratio €/persona. A las restantes ofertas se aplicará la ratio obtenida por el número de personas a contratar que presenten.

Los criterios ofertados y que dieren lugar a la adjudicación serán exigibles al adjudicatario y la falta o incumplimiento de alguno de ellos podrá dar lugar a la pérdida de la garantía definitiva presentada y a la imposibilidad de prórroga del contrato para los siguientes ejercicios.

Se efectuará la propuesta a la adjudicación a favor de la empresa/licitador que haya obtenido la mayor puntuación. Dentro de los diez días naturales siguientes a haber sido informado de que la oferta presentada es la que obtiene mayor puntuación se deberá aportar por la empresa propuesta como adjudicataria:

- a) Certificado de estar al corriente con Hacienda, con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Hacienda Municipal.
- b) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE) en el epígrafe correspondiente.
- c) Prestar garantía definitiva.
- d) Documentación acreditativa de la capacidad de obrar, garantía y solvencia económica y profesional (según cláusula octava).

**CLÁUSULA DÉCIMA. Admisibilidad de Variantes.** No se admiten variantes o alternativas.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Preferencias de Adjudicación en caso de Empates**

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el lote o lotes u oferta integradora de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los criterios previstos en el art 147.2 de la LCSP para resolver dicha igualdad. Estos criterios se aplicarán por orden... es decir se aplicará el primer criterio y si persistiese el empate se pasará al segundo criterio, y así sucesivamente:

- a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.
- b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.
- c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.
- d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. 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 acuerdo 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 presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

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 Secretaría informa al órgano competente de la composición de la Mesa de Contratación, de acuerdo 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.

En caso de no estar prevista su composición en este pliego de condiciones, se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil del contratante.

La Mesa de Contratación se constituirá en el Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón (Salón de plenos, Avda. Andrés Gutiérrez de Cerezo N.º 10 de Cerezo de Río Tirón).

Constitución de la Mesa de Contratación:

Presidente: D Raúl Sobrino Garrido Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón.

Vocal: Beatriz Ezquerro del Río. Personal laboral del Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón.

Vocal II: Cristina Grande Pereiro (Secretaria-Interventora)

Secretaria: Cristina Grande Pereiro, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA.** Apertura de Proposiciones y requerimiento de documentación complementaria.

La Mesa se constituirá siempre en el Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón (Avda. Andrés Gutiérrez de Cerezo N.º 10 de Cerezo de Río Tirón, provincia de Burgos) en el plazo de **cinco días naturales posteriores al plazo de finalización de presentación de ofertas.**

Si no se hubiera presentado ninguna oferta por correo o por ventanilla única, de manera que todas las ofertas presentadas se encontraran en las oficinas municipales antes del plazo citado, el acto de apertura del “Sobre “A” podrá realizarse antes, siempre y cuando así se haya indicado mediante anuncio insertado en el perfil del contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón (<https://www.sedelectronica.es>) al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha de celebración de la sesión de la Mesa.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

En la misma sesión, la Mesa procederá a la apertura del sobre “B” (documentos susceptibles de valoración automática). Este acto será público, no así el acto de estudio consideración y valoración de la documentación aportada. Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

Es competencia de la Mesa de Contratación

a) Excluir las ofertas que no reúnen los requisitos previstos en el pliego de condiciones, procediendo a evaluar y clasificar las ofertas.

b) Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

c) Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, que el firmante tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica, o en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar.

d) Requerir a la empresa que haya obtenido mejor puntuación para que, dentro de los cinco días hábiles a contar desde la recepción de la notificación, constituya la garantía definitiva y cualquier otra documentación exigible que no resulte acreditada de su inscripción en el ROLECE, para que aporte el compromiso a que se refiere al art 75.2 LCSP ( cuando el propuesto como adjudicatario desee recurrir a las capacidades de otras entidades), y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato conforme al art 76.2 LCSP. En caso de no hacerlo se entenderá que retira su oferta efectuándose propuesta de adjudicación a favor del candidato que hubiera obtenida la siguiente mejor puntuación. En ese plazo la empresa propuesta como adjudicatario deberá aportar:

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a haber sido informado de que la oferta presentada es la que obtiene mayor puntuación se deberá aportar por la empresa propuesta como adjudicataria:

a) Prestar garantía definitiva.

b) Documentación acreditativa de la capacidad de obrar, garantía y solvencia económica y profesional (según clausula octava).

#### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. Garantía definitiva**

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de una garantía por el 5% del importe de adjudicación. La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 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.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos o mediante su presentación en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón de manera no electrónica. En el caso de aval bancario... es necesaria su aportación (original) por medios no electrónicos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Adjudicación del Contrato**

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de quince días a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA. Formalización del Contrato**

El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado perderá la garantía definitiva entregada y se entenderá que retira su oferta renunciando a la licitación.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. Derechos y Obligaciones de las Partes**

##### 24.1 Abonos por el adjudicatario

El pago del canon de la temporada 2026 se realizará mediante transferencia bancaria antes de la formalización del contrato. El pago de la segunda temporada si se acordara la prórroga de mutuo acuerdo, se efectuará entre el 01 y el 15 de abril de 2027.

##### 24.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley

31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

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, 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.

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

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

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la subcontratación.
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación con la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d. El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

#### 24.4. Plazo de garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un mes a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del adjudicatario.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al adjudicatario la subsanación de los mismos.

#### 24.5 Gastos exigibles al adjudicatario

Son de cuenta del adjudicatario los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

#### 24.6. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.

El adjudicatario estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

#### 24.7 Obligaciones relativas al servicio a contratar.

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

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.
- Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la adjudicación, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la adjudicación contempladas en el momento de su otorgamiento.
- Obligaciones laborales y sociales. El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
- El adjudicatario 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).
- Gastos exigibles al adjudicatario. Son de cuenta del adjudicatario, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

#### **OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

Correrán a cargo del adjudicatario del servicio las siguientes obligaciones:

- 1) Las propias de todo adjudicatario de servicio según la normativa en materia de contratación administrativa.

- 2) La dirección, gestión y explotación de las instalaciones con la debida eficacia y diligencia.
  - 3) Cumplir el horario y calendario de apertura de las piscinas municipales (acceso y limpieza de vestuarios y baños) y del bar. Igualmente es de su competencia la limpieza de las instalaciones durante toda la semana. Los suministros de productos y elementos necesarios para la limpieza, papel higiénico, jabón.... deben aportarse por el propio adjudicatario.
  - 4) Disponer de personal suficiente para atender en condiciones óptimas los distintos servicios que compongan el contrato (control de accesos, limpieza y servicio de bar), siendo imprescindible uniformidad y máxima pulcritud en la realización de las tareas propias de los servicios anteriormente citados.
  - 5) Conservar las instalaciones, aparatos, maquinaria..., en perfecto estado de uso y limpieza, siendo de su cuenta las reposiciones y reparaciones necesarias para ello. Informará al Ayuntamiento de las actuaciones a llevar en este sentido antes de su ejecución
  - 6) Controlar el uso y posible préstamo del material inventariado.
  - 7) Solicitar de los distintos organismos las autorizaciones precisas para su funcionamiento.
  - 8) Disponer de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.
  - 9) Observar con los usuarios del servicio una conducta de respeto y consideración y exigir de los mismos el cumplimiento del reglamento de uso, así como el respeto suficiente a los demás usuarios. Poner a disposición de los usuarios las normas de comportamiento y uso dentro de las instalaciones.
  - 10) No enajenar bienes afectos a la adjudicación que hubieran de revertir al Ayuntamiento, ni gravarlos.
  - 11) Ejercer por sí la adjudicación y no cederla o traspasarla a terceros sin autorización del Ayuntamiento, en caso de cambio de responsable, monitores u otro personal deben ser notificados.
  - 12) Antes de formalizarse la adjudicación en documento administrativo, el adjudicatario deberá acreditar haberse dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, cuota Municipal y Seguridad Social.
  - 13) Si para prestar el servicio contratase a terceras personas, deberá cumplir con las obligaciones impuestas por la legislación laboral y fiscal, siendo el único responsable en caso de incumplimiento.
  - 14) El adjudicatario estará obligado a admitir a toda persona que cumpla los requisitos para poder acceder a las piscinas y que son las previstas en las Ordenanzas Municipales y en las circulares internas de funcionamiento del servicio.
  - 15) El adjudicatario estará obligado a usar la plataforma de gestión ciudadana dispuesta por el Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón, para asegurarse un control de los abonos o carnets, así como una emisión correcta de las entradas de día, con el objetivo de llevar una adecuada recopilación de dicha información.
- Los campamentos de verano y grupos tienen criterios especiales de acceso por lo que para acceder deberán aportar autorización escrita del Ayuntamiento en la taquilla antes de sacar las correspondientes entradas.

-Los niños y sus acompañantes asistentes a cursos de natación, de la Escuela de Verano y campamento de voluntarios promovidos por el Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón, no pagan entrada al acceder a las instalaciones exclusivamente para estos cursos. Sólo los niños pueden hacer uso de las instalaciones para acudir y participar en el curso, por lo que al finalizar éste deben abandonar las instalaciones o abonar la entrada correspondiente si desean quedarse (salvo que cuenten con carnets de temporada).

16) El adjudicatario deberá entregar, al finalizar cada mes una relación de usuarios (entradas y salidas) y una relación del personal afecto al servicio.

17) Facilitar cuanta documentación de carácter económico o contable sea requerido por el Ayuntamiento.

18) Efectuar a su costa las obras de conservación y reparación precisas para mantener en todo momento la instalación en perfecto estado de uso. Informará al Ayuntamiento de las actuaciones a llevar en este sentido antes de su ejecución. Las obras deberán ser previamente autorizadas por el Ayuntamiento y quedará a beneficio del inmueble una vez finalizada la adjudicación sin derecho a indemnización alguna al adjudicatario.

19) Una semana antes del inicio de la prestación del servicio deberá presentar ante el Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón:

- Memoria indicativa de personal a contratar y calendario de trabajo de cada uno de ellos. Se indicará nombre y apellidos de los trabajadores y su DNI, así como las funciones que desempeñarán y sus turnos de trabajo

- Copia del carnet de manipulador de alimentos de aquellas personas que vayan a atender el bar.

- Contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social de los trabajadores.

20) Cumplir cuantas disposiciones sean dictadas por el órgano competente, sobre condiciones que se deben cumplir en este tipo de establecimientos.

21) Satisfacer el canon en la forma establecida.

22) El adjudicatario vendrá obligado a la constitución de un seguro de indemnización de riesgos profesionales y del edificio para resarcir de los posibles daños que pudiera ocasionar a la Administración y a terceros como consecuencia del funcionamiento cubriendo daños a personas o bienes por un importe no inferior a 60.000,00 Euros.

23) Prestar el servicio de servicios complementarios de piscina municipal (taquilla y bar) durante el período y horario establecido. El bar cuenta con licencia ambiental de bar-cafetería por lo que los servicios que pueden prestarse son los relativos esta actividad (bar-cafetería). Igualmente es de su competencia la limpieza de las instalaciones durante toda la semana. Los suministros de productos y elementos necesarios para la limpieza, papel higiénico, jabón.... deben aportarse por el propio adjudicatario.

24). El adjudicatario no tendrá derecho sobre el edificio y sus instalaciones fijas, a excepción del derivado de su utilización durante la vigencia del contrato. Queda prohibida la cesión o subarriendo así como la realización de obras que modifiquen o alteren la actual configuración de los locales o sus instalaciones sin previa autorización del Ayuntamiento.

25). El adjudicatario estará obligado a tener expuesta al público la lista de precios de los artículos que sirva y servicios que preste. Dichas listas habrán de ser presentadas al Ayuntamiento para su aprobación.

26). El adjudicatario podrá ofrecer a los clientes los servicios propios de la actividad objeto de su contrato quedando prohibido la venta de alcohol a menores no autorizados por la normativa vigente.

27). El establecimiento será de uso público, y permanecerá abierto dentro del horario establecido en el contrato.

28) Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar, siempre que se le solicite, ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

—Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social.

—Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El adjudicatario está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo, por sí mismo sin que tenga cabida la cesión o subcontratación.

#### **DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.**

El adjudicatario tendrá derecho a percibir la totalidad de los ingresos obtenidos por la gestión del bar, y por la participación que resulte, en la venta de entradas en taquilla por el uso de las Piscinas Municipales. Los bonos de temporada serán recaudados por el Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón, y las entradas en taquilla serán cobradas por el Adjudicatario, según los precios aprobados por este Ayuntamiento, en su Ordenanza reguladora de la Tasa por Prestación de los servicios de Piscinas e Instalaciones análogas, cuyas tarifas vigentes son las que a continuación se detallan:

1. Sábados y domingos, vísperas de fiesta y festivos:

- Hasta 14 años (incluidos)..... 2,50.-€
- Mayores de 14 años..... 3,50.-€

2. Otros días de la semana:

- Hasta 14 años (incluidos)..... 2,00.-€
- Mayores de 14 años..... 2,50.-€

3. Exenciones: Están exentos de pago todos los menores de hasta 3 años (incluidos).

La acreditación de la edad, se realizará mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Libro de Familia, o de cualquier otro medio válido en Derecho.

El adjudicatario tendrá derecho:

- a) Recibir las instalaciones del servicio en perfectas condiciones.
- b) Ser mantenido en la posesión de los mismos mientras dure el contrato.
- c) Percibir de los usuarios las tarifas por servicios prestados. Corresponde al adjudicatario el 60% del importe de las tasas ingresadas en concepto de entradas individuales (no carnets de piscinas) a las instalaciones municipales. La entrada física será facilitada por el Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón al adjudicatario.
- d) Ser indemnizado por los daños o perjuicios que le ocasione la supresión o asunción directa del servicio, si éstas se produjeran por motivo de interés público, sin culpa del adjudicatario.
- e) Percibir las cantidades abonadas como precios establecidos por la prestación del servicio de bar.
- f) El bar cuenta con licencia ambiental de bar-cafetería por lo que los servicios que pueden prestarse son los relativos esta actividad (bar-cafetería).

#### **DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento ostentará las siguientes potestades, además de las que le confiere la Legislación contractual:

- a) Ordenar discrecionalmente las modificaciones del servicio que aconseje el interés público.
- b) La realización de cualquier tipo de actividad, que organice o patrocine el Ayuntamiento, dentro del recinto de las Piscinas. Dicha actividad puede suponer incluso la restricción parcial o total del uso, excepto la zona ocupada por el Bar, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización de ningún tipo.
- c) Modificar el tiempo de apertura al público de la piscina: Ordenar su cierre antes de la fecha prevista porque las condiciones climatológicas, así lo aconsejen. En este caso no habrá derecho a indemnización económica por tal decisión.
- d) Fiscalizar la gestión, pudiendo inspeccionar el servicio y la instalación, y dictar las órdenes correspondientes para mantener y restablecer la debida prestación.
- e) Asumir temporalmente el servicio, en el caso de que no pudiera prestarlo el adjudicatario, por circunstancias imputables, o no, al mismo.
- f) Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere. Con cargo a la fianza definitiva que debe depositar le serán restadas todo tipo de multa o sanción que se le imponga por Otros Organismos ajenos a este Ayuntamiento.
- g) Suprimir el servicio público.

## **OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

- Entregar al adjudicatario listo para su uso todo el recinto de las Piscinas Municipales. Igualmente facilitará al mismo toda la maquinaria y herramientas necesarias para el consiguiente mantenimiento.
- Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- Notificar verbalmente o por escrito la realización de cualquier actividad que pueda restringir el normal uso y disfrute de las Piscinas.
- Compensar al adjudicatario económicamente por razón de las modificaciones que le ordenare introducir en el servicio, si éstas incrementan los costes o disminuyen los ingresos.
- Indemnizar al adjudicatario por los daños y perjuicios que le ocasionen la asunción directa del servicio, si se produjera por motivos de interés público, y no mediare culpa del adjudicatario.
- Indemnizar al adjudicatario por la supresión del servicio público.
- El Ayuntamiento corre con los gastos de suministro eléctrico de todas las instalaciones del recinto y con los gastos de los productos necesarios para el mantenimiento adecuado de los vasos de las Piscinas incluidos los necesarios para la limpieza inicial de los mismos.
- Contratación del Servicio de SOCORRISTA durante todo el tiempo de duración de la temporada.
- Entregar al adjudicatario las instalaciones del bar preparadas para la venta de todo tipo de bebidas, helados y en cuanto a la preparación de platos que necesiten el uso de cocina (dentro de lo permitido por la licencia de actividad), dicha instalaciones cuentan con las correspondientes medidas correctoras que permiten mantenerlas en las adecuadas condiciones higiénicas y sanitarias, para su uso.

## **CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA. Subcontratación**

No se autoriza la subcontratación de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos.

## **CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA. Recepción y entrega de las instalaciones**

1. El adjudicatario estará obligado a mantener en el mejor estado de conservación y presencia las instalaciones y equipamiento de que se le haga entrega, previo inventario, siendo de su cuenta las reposiciones y reparación del equipamiento aludido.
2. Previo al comienzo de la presentación del servicio se realizará el inventario de todo el material, utillaje y mobiliario existente, firmando el adjudicatario la conformidad de su recepción y quedando obligado a entregarlo en la fecha de terminación del contrato en su total cantidad tal como figure en el inventario realizado antes de hacerse cargo del establecimiento.
3. El adjudicatario quedará obligado de dotar de cuantos enseres, menaje, mobiliario, etc. sean necesarias para su adecuado funcionamiento.

4. Concluido el contrato, el Ayuntamiento recibirá los locales e instalaciones en perfecto estado de uso y explotación. Se realizará una inspección por parte del Ayuntamiento en la semana previa a la finalización de la adjudicación. En ella se realizará un inventario de lo que haya allí presente y se comparará con el inventario inicial que se hizo a la entrega de las instalaciones. En caso de faltar alguno de los elementos inventariados se procederá a exigir la reposición por parte del adjudicatario. En caso de no estar en buen estado las instalaciones, las partes se pondrán de acuerdo sobre el importe de las reparaciones y reposiciones precisas. En el supuesto de que no se llegue a un acuerdo, el Ayuntamiento fijará su importe.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. EXTINCION DE LA CONCESION**

Son causas de extinción, las siguientes:

- a) Resolución por incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.
- b) Reversión del servicio por incumplimiento del plazo establecido para la adjudicación.
- c) Rescate del servicio de la Administración o supresión del mismo por causas de interés público.
- d) Declaración de quiebra o suspensión de pagos al adjudicatario.
- e) Mutuo acuerdo entre la Administración y el adjudicatario.
- f) Por la comisión de 3 infracciones leves o de una infracción grave en el periodo de un año.
- g) Por declaración de caducidad, que será acordada por el Ayuntamiento previo informe de la Comisión de Hacienda, en los casos que se señala en la cláusula veintiuna.
- h) Por incumplimiento en el pago de una de las anualidades a la fecha de vencimiento de plazo.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Infracciones y sanciones. Multas coercitivas.**

1. Se consideran infracciones leves todo incumplimiento de lo estipulado en el pliego de condiciones que no han sido tipificadas expresamente como infracciones graves, así como la inobservancia de la legislación laboral, fiscal, la específica de manipulación de alimentos y demás legislación aplicable. Haciendo hincapié en que dentro de las infracciones leves será incumplir el calendario de apertura o no proporcionar anualmente lo comprometido en el pliego como información y dossier de cómo se lleva la gestión.

2. Se consideran infracciones graves:

- a) La no prestación reiterada del servicio o incumplimiento reiterado del calendario, salvo imposibilidad absoluta de hacerlo debido a causas no imputables al adjudicatario.
- b) Los destrozos causados en el inmueble al adjudicatario, por culpa directa o negligencia en el centro del uso de las instalaciones por parte de los usuarios.
- c) La comisión reiterada de tres infracciones leves.

- d) La desobediencia sistemática del adjudicatario a las disposiciones del Ayuntamiento sobre conservación de las obras e instalaciones o mala fe en la ejecución de las mismas.
- e) La negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, policía y conservación de los bienes objeto de la adjudicación.
- f) Incumplimiento de los deberes establecidos en el presente pliego.
- g) Cobro a usuarios de tasas superiores a la legalmente establecidas o no cobro a usuarios de las tasas legalmente establecidas.

3.- Las infracciones constatadas dará lugar a la imposición de sanciones económicas (previa tramitación del expediente oportuno) en proporción a la gravedad o reiteración de la infracción. Las sanciones leves podrán llevar aparejadas una sanción económica por importe entre 30,00€ y 100,00 €. Las infracciones graves podrán llevar aparejadas una sanción económica por importe entre 101,00 € y 500,00 € e incluso acordar el rescate del servicio.

4.- Multas coercitivas.

Con independencia del régimen de penalidades indicado anteriormente, la Administración podrá imponer al adjudicatario multas coercitivas cuando persista en el incumplimiento de sus obligaciones, siempre que hubiera sido requerido previamente y no las haya cumplido en el plazo fijado.

El importe diario de la multa será de 100,00 €.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA.** Sucesión en la Persona del Adjudicatario

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del adjudicatario comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el mismo, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA.** 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 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.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA.** 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 adjudicatario.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, 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.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA.** Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será la Alcaldía.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA.** Confidencialidad y tratamiento de datos

##### 34.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

##### 34.2 Tratamiento de Datos

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA.** Régimen Jurídico del Contrato

La participación en el procedimiento de licitación implica la aceptación del pliego de condiciones administrativas particulares aprobado. 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, 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, 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 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las partes acuerdan someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Burgos.

En Cerezo de Río Tirón, a 25 de marzo de 2026.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

### ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_.

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del servicio de bar y piscina municipales en Cerezo de Río Tirón.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 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 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, en concreto de la provincia de Burgos, 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. [Solo en caso de empresas extranjeras].
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_, el teléfono \_\_\_\_\_ y la persona de contacto D/Dª \_\_\_\_\_
- Que esta empresa pertenece al Grupo de Empresas denominado ..... siendo que otra/s empresa/s del mismo grupo también concurren al este procedimiento de licitación, en concreto son la/s siguiente/s empresa: .....

**TERCERO.** – Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

Fdo: D/Dª.....

## ANEXO II. PROPUESTA ECONOMICA

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de los servicios de explotación de bar , control de accesos a piscinas municipales y servicios complementarios en Cerezo de Río Tirón por procedimiento abierto anunciado en el Perfil de contratante, 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 en las siguientes condiciones:

a) Canon por el importe de .....euros/temporada.

b) Relación de “comidas” elaboradas (se excluyen las procesadas que requieran sólo calentar o procedimiento de similar “dificultad”).

**Comidas**

**Precio venta al público (IVA incluido)**

c) Personal a contratar. (Es preciso adjuntar calendario y demás documentación indicada en el pliego). Detallar. La falta de información precisa para efectuar la valoración dará lugar a que no se efectúe la valoración oportuna:

---

---

---

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_.