

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL DE LAS CAMARETAS POR CONTRATO MENOR

1.- DISPOSICIONES GENERALES Y RÉGIMEN JURÍDICO

- 1.1. Objeto del contrato.
- 1.2. Régimen jurídico.
- 1.3.- Presupuesto base de licitación del contrato y abono del canon
- 1.4.- Órgano competente para efectuar la contratación
- 1.5.- Duración del contrato. Prórrogas
- 1.6.- Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.
- 1.7.- Régimen de recursos contra la documentación que rige la licitación.
- 1.8.- Deber de confidencialidad
- 1.9.- Protección de datos de carácter personal.

2. BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN.

- 2.1. - Procedimiento de adjudicación.
- 2.2.- Publicidad de la licitación. Acceso a la información.
- 2.3.- Criterios objetivos de adjudicación
- 2.4.- Aptitud y solvencia para contratar con el Ayuntamiento de Golmayo.
 - 2.4.1.- Aptitud para contratar.
 - 2.4.2.- Solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional.
- 2.5.- Garantía provisional.
- 2.6.- Presentación de proposiciones.
- 2.7.- Plazo y lugar de presentación de las proposiciones.
- 2.8.- Forma de presentación de las proposiciones.
- 2.9.- Contenido de las proposiciones.
- 2.10.- Apertura de Proposiciones y propuesta de adjudicación
- 2.11.- Requerimiento de Documentación
- 2.12.- Garantía definitiva y complementaria.
- 2.13.- Adjudicación del Contrato y notificación
- 2.14.- Formalización del contrato y publicidad.

3. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

- 3.1.- Ejecución del contrato.
- 3.2.- Responsable del contrato.
- 3.3.- Derechos y obligaciones del adjudicatario
 - 3.3.1.- Derechos del adjudicatario
 - 3.3.2.- Obligaciones del adjudicatario
 - 3.3.2.1.- Obligaciones generales:
 - 3.3.2.2.- Servicio de Bar
 - 3.3.2.3.- Control de acceso a la Piscina
 - 3.3.2.4.- Obligaciones laborales, fiscales, sociales y de transparencia
- 3.4.- Derechos y obligaciones del Ayuntamiento.
 - 3.4.1.- Derechos del Ayuntamiento
 - 3.4.2.- Obligaciones del Ayuntamiento
- 3.5.- Modificación del contrato.
- 3.6.- Subcontratación.
- 3.7.- Cesión del contrato.
- 3.8.- Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.
- 3.9.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.
- 3.10.- Suspensión del contrato.

4.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- 4.1.- Devolución de la garantía y liquidación del contrato.
- 4.2.- Resolución del contrato.
- 4.3.- Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.

1.- DISPOSICIONES GENERALES Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.1.- Objeto del contrato.

Es objeto del presente la adjudicación del contrato de arrendamiento de la explotación del Bar de las Piscinas Municipales de Camaretas, propiedad de este Ayuntamiento, sito en la Urbanización de las Camaretas.

El servicio comprende las siguientes actividades:

Tareas

Control de acceso a la Piscina

Se encargará del control de acceso a la piscina municipal, comprobando que los usuarios cuentan con el abono que les habilite para utilización del servicio, y cobrando en su caso las entradas correspondientes, que deberán ser ingresadas en la Entidad Bancaria que designe el Ayuntamiento.

La piscina municipal permanecerá abierta durante la temporada de verano, que se iniciará el 15 de junio y finalizará el 15 de septiembre de cada año, con horario de 12,00 a 20,00 horas. Las fechas de apertura y cierre, así como los horarios podrán ser modificados por el Ayuntamiento.

Servicio de Bar:

Explotación, mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento del Bar.

El horario de apertura del bar deberá ser como mínimo de 9,00 a 22.00 horas de lunes a domingo, en período de apertura de la piscina. En períodos que no se encuentre abierta la piscina, el horario será el mismo, si bien podrá cerrarse por descanso semanal un día, de lunes a viernes. Deberá cumplir con los horarios de cierre fijados por la normativa específica autonómica.

La codificación del contrato es: 55410000-7 Servicios de gestión de bares

1.2.- Régimen jurídico.

El 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, **en adelante LCSP**, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, **en adelante RGLCAP**, y, por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por la normativa autonómica de desarrollo en materia de contratos, y por la de Régimen Local, aplicándose, supletoriamente las normas estatales sobre contratación que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las 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.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, de acuerdo con la LCSP.

1.3.- Presupuesto base de licitación del contrato y abono del canon

El tipo mínimo de canon global anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario



se fija en la cantidad mensual de 400,00 €, más el 21 % de IVA, (400,00 + 84,00 = 484,00 €.). Se podrá mejorar dicha cuantía por el licitador.

El canon se abonará mensualmente y por adelantado, antes del día 5 de cada mes.

Las proposiciones que se presenten por cantidad inferior al presupuesto base de licitación serán automáticamente desechadas.

El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso será inferior al presupuesto base de licitación. En el precio se entenderá incluido el importe a abonar en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido, que en todo caso se indicará como partida independiente.

1.4.- Órgano competente para efectuar la contratación

A la vista del valor estimado del contrato que consta, y del informe de intervención del expediente, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, será el Alcalde.

1.5.- Duración del contrato. Prórrogas

El plazo de ejecución del contrato se establece hasta el día 15 de Enero de 2020, con carácter improrrogable.

1.6.- Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación 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.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas señaladas, deberá darse audiencia al contratista.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

1.7.- Régimen de recursos contra la documentación que rige la licitación.

Se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Soria, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante, el interesado podrá optar por interponer recurso de reposición ante el órgano de contratación en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado, en tanto no recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de conformidad con lo establecido en los arts. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

1.8.- Deber de confidencialidad

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá en el plazo de 5 años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 133.2 de la LCSP.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación e documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

1.9.- Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con él, artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presenten como consecuencia del cumplimiento del contrato, están sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima quinta de la LCSP.

2.- BASES DE LA LICITACIÓN Y DE LA ADJUDICACIÓN.

2.1.- Procedimiento de adjudicación.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por contrato menor.

2.2.- Publicidad de la licitación. Acceso a la información.

El anuncio de licitación se publicará en la página web del Ayuntamiento de Golmayo, tablón de anuncios, y cuantos lugares considere la alcaldía.

El acceso a los pliegos y demás documentación complementaria se ofrecerá a través de la página web del Ayuntamiento, acceso que será libre, directo, completo y gratuito.

2.3.- Criterios objetivos de adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se considerarán los criterios de adjudicación, basados en la mejor relación calidad-precio, siendo los siguientes:

A. Criterios cuantificables automáticamente,

1.- Mayor canon ofrecido. Ponderación: 50%. Se puntuará hasta 50 puntos conforme a la siguiente expresión de evaluación: $P = 50 \times A / MA$. Siendo: P: Puntuación correspondiente al



licitador. A: Aumento realizado sobre la base imponible del canon por mes. MA: Mayor aumento realizado sobre la base imponible del precio por mes.

2.- Mejoras ofertadas. Se valorará hasta 50 puntos, conforme a la siguiente puntuación las mejoras ofertadas por el licitador de adquisiciones. Las adquisiciones de las mismas deben realizarse con carácter previo al inicio del contrato, y en el mismo plazo concedido para la presentación de documentación y garantías, justificándose los pagos ante este Ayuntamiento, y quedando las mismas a favor del ayuntamiento una vez finalizado el contrato. Podrán realizarse dentro del primer mes del contrato, siempre y cuando se garantice ante este Ayuntamiento la totalidad del precio aproximado de inversión.

1.- TELEVISOR LED 50"

Precio valoración a efectos de contrato. 549€

Tipo: LED UHD 4K - 50"

Calidad de imagen: UHD 4K

Smart TV: Sí

Conexiones: 3 HDMI / 2 USB / Óptica / LAN

Puntos: 15

2.- BARRA DE SONIDO

Precio valoración a efectos de contrato: 252€

Tipo: Barra de sonido

Potencia total: 360 W

Formatos de reproducción: MP3, FLAC, WAV, WMA, OGG, AAC+, AAC

Formatos surround: Dolby Digital i DTS

Número de canales: 2.1

Bluetooth: Sí

Conexiones: 2 HDMI / USB / Óptica

Puntos: 7

3.- EQUIPO SONIDO

Precio valoración a efectos de contrato: 254€

Tipo: Microcadena

Potencia total: 30 W

Lector de CD: Sí

Formatos de reproducción: Audio: CD, CD-R/RW (Audio CD, MP3, WMA)

Reproducción por: Bluetooth, USB

Número de Altavoces: 2

Respuesta en frecuencia: 50 Hz - 20 kHz

Potencia Subwoofer: 15 W

Frecuencia de radio: FM, DAB, DAB+

Emisoras programables: 30

Bluetooth: Sí

Puntos: 7

4.- INSTALACION EXTERIOR DE FOCOS LED:

Precio valoración a efectos de contrato: 60 Euros

COLOR: Blanco

PROTECCION: IP65

Tono de la luz: Luz neutra 4000k

Material Aluminio y cristal

Tipo Proyector

Tecnología LED

Potencia mínima: 10 W

Ángulo de apertura de la luz mínimo 100°
Intensidad de la luz 750 lúmenes
Material Aluminio y cristal

Puntos: 2

5.- VITRINA REFRIGERADA

Precio valoración a efectos de contrato: 688€

Exterior en acero inox AISI 304- 18/10
Cristal curvo templado y securizado.
Puertas transparentes correderas
Aislamiento de poliuretano inyectado, libre CFS, densidad 40 kg/m3
Reguladores de altura.
Iluminación interior
Unidad condensadora ventilada
Ajuste de temperatura y descarche por control electrónico digital
Temperatura ambiente a 32°C.
Temperatura de trabajo +4°C +8°C ambiente
Dimensiones mínimas: 1400x410x255 mm.
Potencia mínima: 220 W.

Puntos: 19

2.4.- Aptitud y solvencia para contratar con el Ayuntamiento de Golmayo.

2.4.1.- Aptitud para contratar.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar de las señaladas en el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En su caso, los contratistas deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios.

2.4.2.- Solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional.

Considerando que el contrato de explotación del bar, se basa en prestación de servicios profesionales, **la solvencia económica y financiera**, si no estuviera el licitador inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, se acreditará mediante el justificante de la existencia un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales durante la vigencia del contrato, por un importe igual o superior a 300.000 euros/anuales. La póliza deberá estar vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato. Se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, con el compromiso de su renovación o prórroga durante la vigencia del contrato. El compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles, en el que solicite el requerimiento de documentación al licitador que se proponga como adjudicatario del contrato.

La **solvencia técnica o profesional**, si no estuviera inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, se acreditará por la experiencia del licitador en trabajos prestados en Servicios de gestión de bares, código CPV 55410000-7, de al menos tres años. Se acreditará cuando el destinatario haya sido una entidad del sector público mediante certificados expedidos por el órgano competente. Si el destinatario hubiera sido un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado,



mediante una declaración del licitador. En cualquier caso se acompañarán los documentos obrantes en poder del licitador que acrediten la realización de la prestación. En el supuesto de servicios como camareros, se justificará con los correspondientes contratos de trabajo, y los períodos de cotización en seguridad social.

Para determinar que un trabajo o un servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, para garantizar la competencia efectiva, se considerarán servicios similares los prestados dentro de los siguientes códigos CPV

55100000-1	Servicios de hostelería
55300000-3	Servicios de restaurante y de suministro de comidas
55310000-6	Servicios de camareros de restaurante
55311000-3	Servicios de camareros de restaurante para clientela restringida
55312000-0	Servicios de camareros de restaurante para clientela en general
55330000-2	Servicios de cafetería
55500000-5	Servicios de cantina y de suministros de comidas desde el exterior
55510000-8	Servicios de cantina
55511000-5	Servicios de cantina y otros servicios de cafetería para clientela restringida
55512000-2	Servicios de gestión de cantina

El contrato se ejecutará directamente por el licitador, y/o por las personas contratadas directamente por el mismo. Únicamente está prevista la subcontratación de los servicios de limpieza.

2.5.- Garantía provisional.

No procede la constitución de garantía provisional por parte de los licitadores

2.6.- Presentación de proposiciones.

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 autorización 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 económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento de apertura de las proposiciones.

Las proposiciones estarán íntegramente en español.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o 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.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En procedimiento simplificado, las proposiciones se presentarán necesariamente y únicamente en el registro indicado en el anuncio de licitación

2.7.- Plazo y lugar de presentación de las proposiciones.

Las ofertas se presentarán exclusivamente en el registro del Ayuntamiento con domicilio en

Carretera de Valladolid, 34, **en horario de 9,00 a 14,00 horas, hasta el día 7 de Junio de 2019.**

Tratándose el presente procedimiento de un contrato menor, las proposiciones se presentarán exclusivamente en el registro del Ayuntamiento, no siendo válidas las presentadas por correo o en otras administraciones.

2.8.- Forma de presentación de las proposiciones.

Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

2.9.- Contenido de las proposiciones.

Criterios Evaluables de forma Automática

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán **en un único sobre cerrado**, firmados por el licitador, en el que se hará constar la denominación del *sobre* y la *leyenda* **«Proposición para licitar a la contratación de la explotación del servicio de bar de la Piscina Municipal de Las Camaretas»**.

En el mismo se incluirá únicamente documento único de declaración responsable indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración y oferta económica, conforme al modelo que consta como **ANEXO I** al presente Pliego.

El órgano 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.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, **deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.**

2.10.- Apertura de Proposiciones y propuesta de adjudicación

El Órgano de Contratación, se constituirá el primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones y procederá a la apertura de los sobres, que contienen la documentación administrativa y la proposición económica.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, procederá a la evaluación y clasificación de las ofertas.

A la vista del resultado, propondrá al adjudicatario del contrato.

2.11.- Requerimiento de Documentación

En el mismo acto, el órgano de contratación requerirá, mediante comunicación electrónica o manual, al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde la fecha del envío de la comunicación, presente la siguiente documentación:

1. Documentación acreditativa de la capacidad de obrar.

- a) Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición y acreditar que la sociedad, conforme a su objeto social, puede presentarse a la licitación

- b) Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.
- c) Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de obras.
- d) Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP. Estas empresas deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.
- e) Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.
- f) Bastanteo de poderes. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por el Secretario del Ayuntamiento, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
El bastanteo de poderes está sujeto a tasa por el importe que establezca la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos.

2. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, y técnica y económica.

- a) Documentación que acredite e cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos que figuran en el Pliego.

3. Obligaciones Tributarias

- a) Certificación positiva expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 13 del RGLCAP.

4. Obligaciones con la Seguridad Social.

- a) Certificación positiva expedida por la Tesorería de la Seguridad Social, en la que se contenga genéricamente el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 14 del RGLCAP.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva y complementaria, así como cuando no acredite la solvencia técnico o económica, o no cumpliera con los requisitos de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la

citadas garantía definitiva y complementaria, y para que acredite la capacidad de obrar, la solvencia técnica y económica y los requisitos respecto a sus obligaciones tributarias y de seguridad social

De no cumplir los requisitos de presentación de garantías por causas a él imputables, el Ayuntamiento no efectuará la adjudicación a su favor, y **se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad**

2.12.- Garantía definitiva y complementaria.

El licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofertado, computado el mismo como el plazo total del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

La garantía definitiva podrá prestarse en alguna o algunas de las formas previstas en el artículo 108 de la LCSP

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

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 LCSP, y transcurrido 6 meses 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.

En el presente contrato, y considerando que el inmueble se entrega con equipamiento (electrodomésticos, mobiliario, maquinaria, etc), dentro del mismo plazo el licitador que hubiera presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía complementaria de un 5% del precio final ofertado, computado el mismo como el plazo total del contrato, incluidas sus posibles prórrogas, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

2.13.- Adjudicación del Contrato y notificación

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

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores.

2.14.- Formalización del Contrato

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 contratista 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, o no se hubiera constituido la garantía definitiva, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.



Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

3.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

3.1.- Ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará, a riesgo y ventura del contratista, con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato.

3.2.- Responsable del contrato.

Será el responsable del contrato Don Juan Carlos Cacho Alonso, Técnico de este Ayuntamiento, con 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:

3.3.- Derechos y obligaciones del adjudicatario.

3.3.1.- Derechos del adjudicatario

El adjudicatario tendrá derecho a:

- A utilizar las obras e instalaciones construidas para este fin en las piscinas municipales así como el equipamiento (maquinaria, electrodomésticos, muebles, etc) propiedad del Ayuntamiento, cuidando y manteniendo las instalaciones y equipamiento con la máxima diligencia
- El adjudicatario, previo consentimiento expreso del Ayuntamiento, podrá realizar las obras de mejora que considere necesarias, quedando estas a favor del ayuntamiento a la finalización del contrato, sin derecho alguno de indemnización al contratista.
- A la devolución de las garantías definitiva y complementaria, una vez concluida la prestación del servicio, aprobada la liquidación del contrato, sin que resultaren responsabilidades que hubieran de ejercitarse sobre la misma, previa instrucción del correspondiente expediente.
- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación del servicio en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente por causa del contratista. Estas indemnizaciones precisarán de la instrucción de un expediente, que se iniciará a instancia del contratista y será resuelto por el órgano de contratación previo informe del responsable del contrato.
- A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.
- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas legalmente recogidas.

3.3.2.- Obligaciones del adjudicatario

3.3.2.1.- Obligaciones generales:

- Presentación de suscripción de póliza de seguro en vigor de responsabilidad civil, a favor del Ayuntamiento que consta como criterio de solvencia económica financiera.
- Suscribir seguro de robo, daños por agua u otros daños sobre el contenido de su propiedad, y que no cubra la póliza de seguros suscrita por el Ayuntamiento

3.3.2.2.- Servicio de Bar

- El adjudicatario estará obligado a utilizar el local para destinarlo a bar.

- El horario de apertura del bar deberá ser como mínimo de 9,00 a 22.00 horas de lunes a domingo, en período de apertura de la piscina. En períodos que no se encuentre abierta la piscina, el horario será el mismo, si bien podrá cerrarse por descanso semanal un día, de lunes a viernes. Deberá cumplir con los horarios de cierre fijados por la normativa específica autonómica.
- Deberá destinar el local al uso pactado, no pudiendo subarrendar o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato, salvo autorización previa del Ayuntamiento contratante.
- Prestar el servicio con sujeción a las normas de calidad, esmero y corrección que para la elaboración, manipulación, presentación y servicio de los productos de todo tipo que ponga a disposición del público impongan la honradez y profesionalidad exigible en una actividad de hostelería
- Cumplir con todas las normas sanitarias exigibles, tanto en lo que se refiere a condiciones de utilización, ornato y salubridad del local, como en lo que afecta a condiciones sanitarias de la conservación y manipulación de alimentos. Todos los empleados del bar deben disponer de carné de manipulador de alimentos.
- Los servicios a prestar con carácter obligatorio son los siguientes: Servicio de cafetería y de bebidas frías y calientes y Servicio de comidas (mínimo bocadillos).
- Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.
- Mantener en perfectas condiciones y conservar, salvo los desgastes normales por el uso, el material recibido en concepto de equipamiento de las instalaciones (maquinaria, electrodomésticos, mobiliario, etc). La reparación de electrodomésticos y maquinaria que no estén en período de garantía serán por cuenta del adjudicatario
- Devolver las instalaciones en perfectas condiciones de uso al término del arrendamiento, incluido el equipamiento propiedad del Ayuntamiento entregado al inicio del mismo. A tal efecto, y con anterioridad a la fecha de formalización del contrato, se procederá a la realización del inventario de bienes municipales respecto de los cuales el adjudicatario quedará obligado a su conservación, incluyéndose como anexo al contrato. Una vez resuelto el contrato, se confeccionará un nuevo inventario a los solos efectos de depurar las responsabilidades del adjudicatario por las irregularidades que hubiera podido cometer en cuanto al mantenimiento y conservación de dichos bienes.
- No realizar ninguna obra o reforma que afecte a la estructura del local o terrazas, y solicitar la autorización previa del Ayuntamiento para realizar aquellas obras de acondicionamiento o decoración que fuesen precisas para un mejor servicio al público. Asimismo, deberá realizar las obras de mantenimiento y conservación que sean precisas, y a su cargo. Las obras y mejoras fijas realizadas por el contratista en el inmueble con autorización del ayuntamiento, pasarán a propiedad del mismo una vez finalizado el contrato, sin derecho a indemnización por parte del contratista
- El adjudicatario deberá tener a disposición del público Lista Oficial de Precios y hojas de reclamaciones según modelo oficial.
- Ocuparse de las tareas de mantenimiento y limpieza del bar, zonas comunes de entrada, escaleras y equipamiento entregado por el Ayuntamiento, teniéndolo en perfectas condiciones. Estará obligado igualmente a mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias. La limpieza deberá realizarse diariamente.
- Adquisición de productos sanitarios y de limpieza, así como la reposición de papel higiénico, jabón de manos, toallitas de papel de secado, etc de los aseos.
- Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones del bar, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.
- Los gastos derivados del suministro de agua, basura, depuración, gas y electricidad serán de cuenta del adjudicatario y abonados junto con el canon, con el siguiente detalle:
 - La luz del bar (cámaras, climatización, barra, etc), conforme a los valores establecidos mensualmente por la compañía suministradora.
 - Los costes de la gestión de los residuos sólidos urbanos (basuras).
 - Los consumos de agua:
 - a) Fría: conforme al valor del m³ establecido en las tasas correspondientes fijadas por este ayuntamiento.
 - b) Caliente: al precio establecido para el agua fría, incrementado por el valor del coste de su producción, calculado mensualmente por técnicos de este Ayuntamiento, y que se corresponden con 2, 48 €/m³.
 - Los consumos de gas, se abonarán de la siguiente manera:

- a) Término fijo: La suma de los valores resultantes del: coste de conexión calculado se prorrateará en función de la potencia instalada en el local conforme al precio mensual del recibo que emita la compañía suministradora, más alquiler de contador fijado en 0,02 €/día.
 - b) Parte variable: La suma de los valores resultantes del cálculo del consumo realizado mensualmente, valorado en €/KWh conforme a los valores establecidos mensualmente por la compañía suministradora, y el valor mensual del impuesto especial de hidrocarburos, valorado en €/KWh.
- El adjudicatario, en caso de pretender instalar algún tipo de terraza-velador, lo solicitará previamente y seguirá las instrucciones que dicte el Ayuntamiento, debiendo abonar la tasa correspondiente por utilización del dominio público en el caso de que se instalará en la acera de la Calle Alegría.
 - No sobrepasar los límites de ruido establecidos en la Ley 5/2009, de 4 de Junio, del ruido de Castilla y León.

3.3.2.3.- Control de acceso a la Piscina

- Se encargará del control de acceso a la piscina municipal, comprobando que los usuarios cuentan con el abono que les habilite para utilización del servicio, y cobrando en su caso las entradas correspondientes, que deberán ser ingresadas en la Entidad Bancaria que designe el Ayuntamiento, con la contratación del personal que sea necesario.
- El control se efectuará en la puerta principal de las instalaciones en Calle Alegría
- Si se constata que se permite la entrada al recinto de la piscina sin la comprobación oportuna, o sin cobrar la tasa de entrada y entregar el correspondiente ticket, lo que se considera un fraude para el Ayuntamiento, procederá la resolución del contrato.

3.3.2.4.- Obligaciones laborales, fiscales, sociales y de transparencia

- El contratista 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 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 contratista 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.
- El adjudicatario deberá cumplir las obligaciones fiscales derivadas del ejercicio de la actividad.

3.4.- Derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

3.4.1.- Derechos del Ayuntamiento

- A percibir el canon correspondiente ofertado por el adjudicatario por la cuantía y dentro del plazo fijado en el contrato.
- El adjudicatario reconoce expresamente al Ayuntamiento la potestad para acordar y efectuar por sí el lanzamiento, caso de que no hubiese dejado el local libre, a disposición de este, una vez cumplido el plazo del contrato.

3.4.2.- Obligaciones del Ayuntamiento

- Suscribir póliza de seguros que cubra los daños de robo, incendio etc, sobre el total del edificio y sobre el equipamiento (mobiliario, electrodomésticos, maquinaria, etc), propiedad del Ayuntamiento.
- Obtención de los permisos sanitarios para la puesta en funcionamiento de las piscinas y de las instalaciones del bar.
- Contratación de socorrista/socorristas y mantenimiento del botiquín con la dotación de primeros auxilios exigida.
- Cloración del agua, incluido el cuidado diario del equipo de cloración, incluidos los productos necesarios, así como el control diario de los niveles de cloro exigidos por la normativa de aplicación.
- Riego y mantenimiento equipos de riego (aspersores, centralita, electroválvulas, tubos, etc)
- Mantenimiento del césped y jardín (segado, fitosanitarios, desbrozado, abonos, semillas, insecticidas)
- Limpieza, desinfección de los vasos de la piscina , canaletas, lavapies.
- Mantenimiento de duchas de piscina.
- Abono del suministro eléctrico, hasta potencia contratada, para el alumbrado total del edificio y equipos de la piscina.
- Reparación de los equipos de bombeo.
- Suministro de agua en vasos de la piscina, aseos y duchas de los vestuarios
- Suministro de energía eléctrica en las zonas exteriores del recinto de la piscinas, y en la zona de vestuarios.
- Suministro y mantenimiento del servicio de alarma de las instalaciones
- Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la ejecución del contrato
- Entregar las instalaciones amuebladas, equipadas y listas para su puesta en funcionamiento, antes del inicio del contrato. Si la Administración no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

3.5.- Modificación del contrato.

No se prevé la modificación del contrato, por lo que la modificación del mismo solamente se podrá llevar a cabo según lo dispuesto en el artículo 205 de la LCSP.

Ni el responsable del contrato ni el adjudicatario podrán introducir modificaciones sin la previa y expresa autorización del órgano de contratación, tras la tramitación del expediente de modificación del contrato. **Si el contrato se modificase de facto sin la previa aprobación por el órgano de contratación y formalización de la correspondiente adenda al contrato inicial, esta actuación llevará aparejada la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del modificado.**

3.6.- Subcontratación.

El contrato se ejecutará directamente por el licitador, y/o por las personas contratadas directamente por el mismo. No se autoriza la subcontratación.

3.7.- Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos por el contratista a un tercero

3.8.- Penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales.

El cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato o el incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido darán lugar a la imposición de penalidades.



Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución del contrato, el Ayuntamiento podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias previstas en el artículo 193.3 LCSP: de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados al Ayuntamiento, éste exigirá al contratista la indemnización por daños y perjuicios.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido

3.9.- Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento, será esta responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

Los terceros podrán requerir previamente, dentro del año siguiente a la producción del hecho, al órgano de contratación para que éste, oído el contratista, informe sobre a cuál de las partes contratantes corresponde la responsabilidad de los daños. El ejercicio de esta facultad interrumpe el plazo de prescripción de la acción.

La reclamación de aquéllos se formulará, en todo caso, conforme al procedimiento establecido en la legislación aplicable a cada supuesto.

En casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, este tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios, que se le hubieren producido en la ejecución del contrato

3.10.- Suspensión del contrato.

Si el Ayuntamiento acuerda la suspensión del contrato, se extenderá un acta, de oficio o a solicitud del contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, el Ayuntamiento abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este con sujeción a las siguientes reglas:

Dicho abono sólo comprenderá, siempre que en los siguientes puntos se acredite fehacientemente su realidad, efectividad e importe, los siguientes conceptos:

1. Gastos por mantenimiento de la garantía definitiva.
2. Indemnizaciones por extinción o suspensión de los contratos de trabajo que el contratista tuviera concertados para la ejecución del contrato al tiempo de iniciarse la suspensión.
3. Gastos salariales del personal que necesariamente deba quedar adscrito al contrato durante el período de suspensión.
4. Alquileres o costes de mantenimiento de maquinaria, instalaciones y equipos siempre que el contratista acredite que estos medios no pudieron ser empleados para otros fines distintos de la ejecución del contrato suspendido.
5. Un 3 por 100 del precio de las prestaciones que debiera haber ejecutado el contratista durante el período de suspensión, conforme a lo previsto en el propio contrato.
6. Los gastos correspondientes a las pólizas de seguro suscritas por el contratista previstas en el presente pliego.

Sólo se indemnizarán los períodos de suspensión que estuvieran documentados en la correspondiente acta. El contratista podrá pedir que se extienda dicha acta. Si la Administración no responde a esta solicitud se entenderá, salvo prueba en contrario, que se ha iniciado la suspensión en la fecha señalada por el contratista en su solicitud.

El derecho a reclamar prescribe en cuatro años, contados desde que el contratista reciba la orden de reanudar la ejecución del contrato.

4.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

4.1.- Devolución de la garantía y liquidación del contrato.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del contrato.

Transcurrido el mismo, el Ayuntamiento deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con el interés legal del dinero correspondiente al período transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable al Ayuntamiento.

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 la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

4.2.- Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato, además de las generales de la Ley, las siguientes:

- a) El desistimiento antes de iniciar la prestación del servicio o la suspensión por causa imputable al órgano de contratación de la iniciación del contrato por plazo superior a cuatro meses a partir de la fecha señalada en el mismo para su comienzo.
- b) El desistimiento una vez iniciada la prestación del servicio o la suspensión del contrato por plazo superior a ocho meses acordada por el órgano de contratación, salvo que en el pliego se señale otro menor.
- c) El incumplimiento de las obligaciones esenciales, cuando no se opte por su sanción.
- d) El impago de dos mensualidades continuas o alternas.
- e) Cuando el uso de las instalaciones del bar, produzcan o den lugar a alteraciones del orden público o a actividades ilícitas.



- f) La constatación de la permisión de entrada al recinto de la piscina sin la comprobación oportuna por el adjudicatario de abono correspondiente, o, en su caso, sin cobrar la tasa de entrada y entregar el correspondiente ticket.

4.3.- 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 estricto de las medidas de seguridad y salud previstas en la normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.
- b) El contar con la póliza de responsabilidad civil exigida con vigor durante toda la vigencia del contrato.
- c) El cumplimiento de los horarios mínimos de apertura fijados y la limpieza correcta de las instalaciones.
- d) No sobrepasar los límites de ruido establecidos en la Ley 5/2009, de 4 de Junio, del ruido de castilla y león.
- e) Cumplir con las Obligaciones laborales, fiscales, sociales y de transparencia, establecidas en la cláusula 3.3.2.6. del presente Pliego.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el Ayuntamiento podrá solicitar al adjudicatario cuando lo estime oportuno, la presentación de la siguiente documentación:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y a la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto.

EL ALCALDE,
Fdo.- Benito Serrano Mata
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

.

.