

Ayuntamiento de LOS RÁBANOS

Tel.: 975 225 905 - Fax: 975 225 650

(SORIA)

C.P. 42191

C.I.F. P - 4224200 - H

Nº Registro Entidades

Locales 01421499

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE "GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DEL CENTRO SOCIAL, SALÓN DE BAILE Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO ANEXO A LAS PISCINAS MUNICIPALES" MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD, ATENDIENDO A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, Y TRAMITACIÓN URGENTE

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

El objeto del contrato es la **"GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DEL CENTRO SOCIAL, SALÓN DE BAILE Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO ANEXO A LAS PISCINAS MUNICIPALES"** a cambio de la explotación del bar y terraza del Centro Social y del bar y terraza del recinto de las piscinas municipales, todos ellos bienes del Ayuntamiento de Los Rábanos, que seguirán conservando su titularidad.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura, no teniendo derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el servicio.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público del Centro Social, salón de baile, y el mantenimiento del edificio anexo a las piscinas será el **procedimiento negociado con publicidad y tramitación urgente**, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, el cual no sólo valorará el precio sino las mejoras o proyecto de viabilidad de la gestión del referido servicio, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

La tramitación será **urgente**, por la importancia del servicio a la población, y con el fin de entregar las instalaciones al adjudicatario a la mayor brevedad, para que adopte las medidas oportunas que posibiliten una óptima gestión del servicio.

CLÁUSULA TERCERA. Tipo de Licitación

Se establece un canon mínimo a satisfacer al Ayuntamiento, por parte del concesionario, fijándose en un valor estimado de **3.600 €** anuales. El cual deberá hacerse efectivo en doce mensualidades iguales, dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes.

CLÁUSULA CUARTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de "**GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DEL CENTRO SOCIAL, SALÓN DE BAILE Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO ANEXO A LAS PISCINAS MUNICIPALES**" será de **cuatro años**. Dos años prorrogables por otros dos años más; entendiéndose prorrogados por resolución Plenaria; o si al finalizar los dos primeros años, el Ayuntamiento no se pronunciara en contra. La vigencia del mismo se entiende desde la firma del contrato.

Se considera implícita en la concesión, la facultad de resolverla antes de su vencimiento, si lo justifican causas sobrevenidas de interés público.

CLÁUSULA QUINTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén

incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse mediante declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

CLÁUSULA SEXTA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Los Rábanos, C/ Real nº 2, en horario de atención al público, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

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

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **un sobre cerrado**, firmado por el licitador y con indicación del domicilio a efectos

de notificaciones, en los que se hará constar la siguiente inscripción **“PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DEL CENTRO SOCIAL, SALÓN DE BAILE Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO ANEXO A PISCINAS MUNICIPALES”**.

Dentro de este sobre mayor, se introducirán DOS SOBRES: “A” y “B”, cerrados, **con la misma inscripción que la descrita anteriormente y los siguientes subtítulos:**

- **Sobre «A»:** Se subtitulará: **“Documentación Administrativa”**.
- **Sobre «B»:** Se subtitulará: **“Proposición Económica y Criterios de adjudicación”**.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

“DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del licitador:

- **Personas físicas:** Copia del D.N.I.
- **Personas jurídicas:** Copia de la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) Documentos que acrediten la representación.

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

— Igualmente el representante, deberá acompañar fotocopia de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre:

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional:

d.1) La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

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

- 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.

- 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.

d.2) La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

- Alta en I.A.E. en las actividades correspondientes.
- Una relación de los principales trabajos realizados en los últimos tres años, que tengan relación con el objeto del contrato, que incluya, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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 éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados podrán ser comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- 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.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

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

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

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Cl. _____, nº ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF nº _____, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público del centro social, salón de baile y el edificio anexo a las piscinas a cambio de la explotación del bar del centro social y del bar de las piscinas municipales, por procedimiento negociado con publicidad, tramitación urgente, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome

a llevar a cabo el objeto del contrato por el IMPORTE TOTAL de: (en letra y número) _____ euros y las mejoras y proyecto de viabilidad a realizar son: _____

_____ (o en su caso, adjuntar el proyecto de las mejoras) .

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

b) Documentos relativos a los criterios de adjudicación:

- Capacitación y experiencia del Personal encargado de gestionar el servicio- Certificaciones de empresas, instituciones o empleadores que acrediten fehacientemente experiencia en actividades similares o relacionadas y su ejercicio de forma satisfactoria.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Criterios de Adjudicación y Aspectos Objeto de Negociación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación: que serán puntuados en orden decreciente:

- 1.- Capacitación y experiencia del personal encargado de gestionar el servicio.
- 2.- Mayor canon ofrecido.
- 3.- Memoria de mejoras y/o proyecto de viabilidad de la gestión.

Una vez valorado el primer aspecto, el órgano de contratación o persona por el mismo designada, negociará, con al menos las dos empresas que hayan alcanzado una mayor puntuación en el tercer criterio, memoria de mejoras y/o proyecto de viabilidad.

Queda a la consideración del Órgano de Contratación, valorar negativamente las propuestas presentadas por personas que hayan gestionado este tipo de servicio, y cuya actuación no haya resultado satisfactoria.

CLÁUSULA OCTAVA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

CLÁUSULA NOVENA. Apertura de Proposiciones

Tras finalizar el plazo de presentación de las ofertas, el órgano de contratación asistido por Secretaría, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

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

A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B», valorándose los criterios de adjudicación propuestos por los licitadores.

A la vista de la valoración de los criterios de adjudicación, y tras la oportuna negociación con todos o algunos de los licitadores, la Alcaldía determinará al licitador que haya presentado finalmente la oferta más ventajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber contratado una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra todos los daños que pudiera ocasionar tanto al Ayuntamiento como a terceros con ocasión de la gestión del servicio, de acuerdo con lo establecido en la cláusula decimocuarta, apartado A-13.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Garantía Definitiva

Con carácter previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá constituir garantía definitiva por importe de **1.000€**, en cualquiera de las modalidades

admitidas por el art. 96.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Adjudicación del Contrato

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

La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Formalización del Contrato

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

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Derechos y Obligaciones

A) Obligaciones del Contratista

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

A.1.- ESPECÍFICAS DE AMBOS CENTROS:

1. Correr con los gastos que origine el normal funcionamiento del Centro Social, debiendo domiciliar los pagos de los servicios de luz, agua y basura establecidos, así como otros que, con la autorización del Ayuntamiento, pueda instalar. Una vez formalizado el contrato el adjudicatario deberá domiciliar a su nombre el importe de los recibos emitidos por prestación de los servicios de luz, agua y basura.

2. Garantizar a los usuarios el derecho a recibir el servicio de acuerdo con las características que en este pliego se detallan. Debiendo disponer de existencias suficientes de los productos más consumidos en los bares-cafeterías. Cualquier otro producto que pueda poner a la venta, además de los generales de cafetería y de tabaco, deberá contar con la autorización del Ayuntamiento.

3. Las instalaciones objeto de cesión se encontrarán en condiciones óptimas de salubridad, higiene y limpieza; fundamentalmente en cocinas y baños.

Los servicios (WC) tendrán un mantenimiento constante, y muy especialmente cuando existan celebraciones o fiestas, que permitan su utilización continua; las zonas comunes (bar-cafetería y Centro Social -cuando éste se utilice-) debidamente aclimatadas e iluminadas, y con un grado de intensidad acústica acorde a la normativa vigente. Excepcionalmente, se contemplará la posibilidad de un aumento de volumen acústico en celebraciones festivas que el Ayuntamiento organice o autorice.

4. Obligación de repintar, al menos bianualmente, el local de cafetería y el Centro Social.

5. Observar con los clientes la mayor afabilidad y deferencia.

6. El adjudicatario deberá estar suscrito, por lo menos, a un diario de prensa general que incluya información provincial, nacional y deportiva; disponer de juegos de mesa, ajedrez, parchís y naipes. Y todo ello facilitarlo gratuitamente a sus clientes.

7. Deberá facilitar el acceso libre a las instalaciones a los usuarios, sin obligación de consumición por parte de estos, salvo causa de alteración del orden público. La solicitud de restricción de acceso al local de una persona, deberá ser elevada al Ayuntamiento, motivada y justificada; siendo competencia de éste la resolución de la posible exclusión, por el órgano pertinente. Es responsabilidad del arrendatario la obligación de denunciar ante las Fuerzas de Seguridad aquellos casos que pudieran presumirse constitutivos de falta o delito. En cualquier caso, toda incidencia deberá ser comunicada al Ayuntamiento.

8. Cuidar del buen orden y servicio dentro de las instalaciones asignadas, así como de la seguridad según las condiciones establecidas en este pliego y en la normativa sectorial aplicable.

9. La elección del canal de TV se supeditará al interés de la mayoría de los clientes, para así evitar posibles conflictos.

Sólo podrá exhibir vídeos o películas autorizadas para todos los públicos durante el horario obligatorio.

Se deberá evitar la conexión de dos medios de reproducción de sonido a la vez (TV y aparato de reproducción de música) para no aumentar el nivel sonoro de las instalaciones.

10. No podrá instalar máquinas tragaperras tipo B.

11. El adjudicatario tendrá la obligación de cumplir las normas vigentes en materia sanitaria, fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento. El adjudicatario estará obligado a realizar una declaración

expresa en este sentido. El personal destinado por el adjudicatario a la prestación del servicio de gestión del Centro Social deberá poseer las autorizaciones necesarias (servicio de cafetería) para la función que realiza y comprometerse al cumplimiento de las reglamentaciones que ordena su actividad.

12. No existirá vinculación alguna de tipo laboral con el Ayuntamiento de los Rábanos, ni responsabilidad por los actos del adjudicatario o su personal de servicio.

13. El Ayuntamiento se reserva el derecho de inspección permanente de las instalaciones y de las condiciones contractuales, a través de una "Comisión de seguimiento" nombrada al efecto. Pudiendo solicitar al adjudicatario la documentación necesaria que acredite el cumplimiento de las obligaciones que genera su actividad.

14. Será por cuenta del adjudicatario la conservación y reposición de los bienes puestos a su disposición por el Ayuntamiento para la prestación del servicio. La relación o inventario de los mismos, firmada por ambas partes quedará unida al documento de formalización del contrato.

Quedan exceptuadas de este deber, las reparaciones que requieran las instalaciones fijas y maquinaria puesta a disposición, siempre que no obedezca a su incorrecta utilización. En ningún caso la avería de las instalaciones exonerará al adjudicatario de la prestación del servicio.

15. La adjudicación de las instalaciones lleva consigo la licencia para instalación de mesas de terrazas en época estival, en las aceras que rodean dicho edificio, siempre que no invada la calzada y dejen paso libre para circular por las aceras y acceso al edificio.

16. Indemnizar a terceros por los daños que cause el adjudicatario o el personal por él contratado, por el anormal funcionamiento del servicio.

17. El concesionario deberá equipar y amueblar por su cuenta los bares y la terrazas

18. Cuidado y mantenimiento de las plantas de la terraza.

19. Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la audiencia del Ayuntamiento, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señala la legislación aplicable en materia de contratación.

20. Conservar las instalaciones en perfecto estado, destinándolas de modo exclusivo al uso pactado, reparándolas por su cuenta y cuando finalice el contrato, devolverlas en las mismas condiciones de uso que las recibió.

El adjudicatario es el responsable de cualquier daño ocasionado en las instalaciones. Éste, en su caso, deberá reclamar los que hubieren cometido

terceros. Si estos fueran menores de edad o incapacitados, lo deberán exigir a quienes ostentaran su tutela.

21. Dejar libres y vacuas las instalaciones y a disposición del Ayuntamiento al término de la concesión, reconociendo su potestad para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

22. El adjudicatario será el responsable de hacer cumplir todas las normas fijadas en el presente pliego.

23. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por él, no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

24. En cualquier momento el ayuntamiento podrá exigir del contratista la justificación de que se encuentra en regla en el cumplimiento de lo que concierne a la aplicación de legislación laboral y de Seguridad Social de los trabajadores adscritos al servicio.

25. La explotación de ambos negocios se hace a riesgo y ventura del concesionario, sin que por ninguna causa pueda repercutirse o descontarse ningún gasto provocado, o del canon ofertado.

26. El adjudicatario, con el personal que dispone, y a través de ambas instalaciones, en coordinación con el Ayuntamiento, deberá colaborar con el Ayuntamiento, sin ánimo de lucro, en la gestión de reserva y venta de entradas a la pista de pádel durante todo el contrato. Para ello el Ayuntamiento le facilitará los medios adecuados para llevar a cabo dicha colaboración.

27. El adjudicatario deberá suscribir, antes de la formalización del contrato, póliza/s de seguros que cubran responsabilidad civil (en cantidad suficiente, para responder de acciones u omisiones que puedan causar daños a terceros, por el ejercicio de su actividad) así como daños, hurto, robo, etc. que cubran continente-contenido de ambos complejos, en cantidad suficiente para asegurar las propiedades municipales.

A.2.- ESPECÍFICAS DEL BAR-SALÓN-CENTRO SOCIAL:

OBJETO: Gestionar el Centro Social y Salón de baile. Para ello deberá:

1.- Poner en funcionamiento el local, el material y las instalaciones dentro de los quince días siguientes a la firma del contrato.

2.- La limpieza de las instalaciones (salón, Centro Social, etc) tras la celebración de cualquiera de los actos a los que se refiere la cláusula 4ª de este pliego de condiciones, o tras la celebración de festejos populares.

3.- A la apertura del Centro Social, al menos, seis días en semana, con un mínimo de 9 horas diarias, siendo obligatorio la apertura de 12:00 a 21:00, y como máximo las 24:00 h. como horario de cierre, salvo en casos excepcionales y previa solicitud y autorización por el Ayuntamiento. El día de descanso nunca deberá coincidir con fechas festivas o puentes.

4.- Deberá facilitar el acceso a la instalación del Centro Social, a través de su puerta trasera, con independencia del resto de las instalaciones.

5.- El Ayuntamiento comunicará al adjudicatario, con antelación (mínimo 2 días) cualquier acto a celebrar en el Salón o Centro Social, siendo obligación del adjudicatario el acondicionamiento y adecuación de luz y temperatura del local para el mismo. Si el acto coincidiera con el día de cierre por descanso semanal, el adjudicatario deberá, bien cambiar el día de cierre por otro de esa semana, o bien encargar a una persona de confianza para acondicionar y abrir el local para que se realice el acto, y cerrarlo posteriormente.

6.- Los juegos de billar, ping-pong y fútbolín deberán estar siempre disponibles para el uso y facilitarlos a quienes lo soliciten, corriendo a cargo del arrendatario el mantenimiento y la provisión de pelotas y accesorios necesarios para su juego. Del uso de dichos juegos por los menores de edad, deberá responsabilizarse ante el adjudicatario una persona mayor de edad.

El adjudicatario podrá explotar dichos juegos a cambio de un precio razonable, que deberá pactar con el Ayuntamiento. En todo caso, este precio deberá ir destinado al mantenimiento de los mismos.

Dentro de las instalaciones queda prohibido el uso de elementos recreativos como pelotas, balones, raquetas de tenis y, en general, aquellos que no tengan nada que ver con los juegos allí disponibles, así como entrada de vehículos en las instalaciones (bicicletas, patinetes, etc.) Siendo el adjudicatario el responsable de su cumplimiento.

7.- En los campeonatos de naipes celebrados en las distintas festividades, deberá encargarse de la disposición de mesas y naipes suficientes para el desarrollo de los mismos.

8.- En las zonas comunes queda prohibido el almacenaje de cajas de bebida, provisiones y materiales, dejando los accesos debidamente libres.

9.- A facilitar el uso del salón de baile a personas o grupos para la realización de actividades, siempre con previa autorización del Ayuntamiento. El Ayuntamiento decidirá la gratuidad del uso conforme al carácter social del mismo, de la vecindad y del empadronamiento.

A.3.- ESPECÍFICAS DEL RECINTO DE PISCINAS MUNICIPALES:

OBJETO.- Gestión, mantenimiento y limpieza del edificio anexo a piscinas, que contiene el bar, los lavabos, servicios y duchas, y cuarto de curas de los socorristas, a cambio de la explotación del bar y terraza de dichas instalaciones. Siendo exclusivamente de competencia municipal, la explotación y gestión de las piscinas y cualquier instalación deportiva.

Para ello deberá:

1.- Prestar el servicio de bar y terraza con la continuidad convenida, durante la temporada de apertura de piscinas, incluida una posible prórroga, en horario mínimo de 12:00 h. a 21:30 h. pudiéndose alargar previa solicitud y concesión por el Ayuntamiento.

2.- Los días que la climatología no permitan abrir la piscina, el adjudicatario deberá tener abierto el bar, al menos desde las 12:00 h. a las 20:00 h.

5.- Dentro de la conservación de las instalaciones, el mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene de las mismas. Atenderá especialmente:

- Mantener en perfecto estado de limpieza y debidamente atendidos los servicios, duchas, vestuarios y dependencias de guardarropa, entrada, y en general todo el recinto, disponiendo, por su cuenta, del material necesario para llevarlo a cabo (productos de limpieza, papel higiénico, toallas etc.), donde el Ayuntamiento abonará el 50%.

- Limpio de agua y encharcamientos, los vestuarios y duchas, durante el horario de baño.

- Libre de papeles, bolsas, y suciedad -generado por el consumo del negocio del bar- las aceras que rodean las instalaciones, el parque infantil anexo y sus papeleras, las cuales deberán quedar limpias al inicio de cada jornada, o a la apertura de las instalaciones.

- Mantenimiento diario, con bolsas de basura, de todas las papeleras del recinto y parque, como consecuencia del consumo de productos generado en el bar y terraza.

- Limpieza de todo el suelo del recinto, parque y alrededores, manteniéndolo libre de papeles, bolsas, envoltorios, envases y suciedad generada por la venta de productos en el bar y terraza.

6.- Fuera del horario de apertura de piscinas, el adjudicatario será el responsable de cualquier actuación que se pueda producir en las mismas.

7.- Competencias del Ayuntamiento de Los Rábanos:

- El mantenimiento del césped y arbolado del parque infantil y del recinto de las piscinas.

- Del mantenimiento del seto del recinto de las piscinas.

- De la limpieza de los vasos de las piscinas, mantenimiento y tratamiento y depuración de su agua.
- De los gastos de energía eléctrica que originen la elevación y recirculación del agua de las piscinas.
- De los gastos proporcionales de energía eléctrica y agua consumidos en los vestuarios y servicios.
- De los gastos proporcionales de productos de limpieza y aseo, utilizados en los vestuarios y servicios.
- De los bienes contenidos dentro del recinto vallado de piscinas.
- La responsabilidad civil y daños acaecidos dentro del recinto vallado donde se encuentran las piscinas
- Del personal contratado por el Ayuntamiento para el funcionamiento de las piscinas municipales.

Gastos exigibles al contratista.

- Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- Energía eléctrica y agua consumidas por el funcionamiento del bar y la terraza, para lo cual deberá instalar contadores sectoriales y, en su caso, darse de alta como acometida individual.
- De los gastos proporcionales de energía eléctrica y agua consumidos en los vestuarios y servicios.
- Productos de limpieza y bolsas de basura como consecuencia del servicio de bar y terraza.

B.-Obligaciones del Ayuntamiento

1. Poner a disposición del contratista, del recinto y las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento.

C) Derechos del concesionario.-

Son derechos del concesionario los siguientes:

1. Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
- 2.- Dar comidas y cenas en ambas instalaciones, previa solicitud de autorización por el Ayuntamiento, y siempre y cuando cumplan con las condiciones fijadas por otras Administraciones competente, siendo el adjudicatario el encargado de velar por el cumplimiento de la legislación vigente.

D) Derechos del Ayuntamiento

El Ayuntamiento ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

1. Modificar por razones de interés público las características del servicio contratado.
2. Fiscalizar a través del Alcalde o Concejales delegados, la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
3. Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
4. Rescatar la concesión.
5. Suprimir el servicio.
6. Reservar la facultad de usar las instalaciones para competiciones oficiales, eventos, fiestas patronales, cursos oficiales, etc..., organizados por el propio Ayuntamiento o cualquier Entidad u Organismo Público.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Reversión

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

Si del incumplimiento por parte del concesionario se derivase perjuicio grave y no reparable por otros medios en el servicio público y el Ayuntamiento no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso el concesionario deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente haya irrogado.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Modificación del Contrato

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Infracciones y Penalidades por Incumplimiento

A) Incumplimiento

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

B) Infracciones

Las infracciones en que puede incurrir el concesionario se clasifican en leves, graves y muy graves.

1. Son infracciones muy graves:

- La no apertura en fechas y horas fijadas.
- No tener abiertas las instalaciones en debidas condiciones o condiciones higiénico-sanitarias para ser usadas por los usuarios.
- No entregar las instalaciones en debido estado una vez finalizado el plazo de concesión.
- El Incumplimiento de las condiciones legales en materia laboral, sanitaria, Fiscal, de Seguridad Social y Seguridad e higiene en el trabajo.
- Imposibilitar al Ayuntamiento al ejercicio de su derecho de inspección permanente sobre el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.
- La no formalización de pólizas de seguros de responsabilidad civil por el ejercicio de su actividad.

2. Son infracciones graves:

- El mal trato o trato discriminatorio a los usuarios.
- Permitir el acceso de perros u otros animales a los recintos.
- El cuidado de las condiciones de seguridad y orden según este pliego y normativa sectorial aplicable.

3. Son infracciones leves el resto de posibles infracciones que se puedan cometer no especificadas en los apartados anteriores y que no tengan la consideración de muy graves o graves.

C) Sanciones

Las infracciones muy graves se sancionarán con la resolución de la concesión y la pérdida de la fianza definitiva, depositada en su día.

Las infracciones graves con multa de 60,01 euros a 601,01 euros

Las infracciones leves con multa de 6,01 euros a 60,01 euros.

Las infracciones leves se sancionarán directamente por la Alcaldía oído el concesionario, las demás precisan previo procedimiento administrativo común. Cuando la infracción cometida supere el ilícito administrativo y revista los caracteres de delito, el Alcalde pondrá los hechos en conocimiento de los Tribunales de Justicia.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 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 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.