



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DEL
BAR-RESTAURANTE DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE SAHAGÚN**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la contratación de la explotación de Bar –restaurante del Polideportivo Municipal ubicado en la Avda de Tineo s/n, en Sahagún, calificado como bien de dominio público. El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El Ayuntamiento adscribirá al servicio, conservándose su titularidad, las siguientes instalaciones sujetas a reversión:

- a) Comedor
- b) Hall
- c) Bar
- d) Cocina
- e) Servicios
- f) Terraza del edificio y zona acotada del jardín.

El mobiliario y enseres propiedad del Ayuntamiento y que se han adscrito a las instalaciones se reflejan en **Anexo I** del presente pliego.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de este contrato será el procedimiento abierto, y tramitación ordinaria en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 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 valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

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



CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe mínimo de licitación del presente contrato asciende a la cuantía de **DOS MIL QUINIENTOS EUROS anuales ; el precio cierto anterior queda desglosado en un valor estimado de DOS MIL CIENTO DIECIOCHO EUROS CON SETENTA CENTIMOS (2.118,70 €) y TRESCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON TREINTA CENTIMOS (381,30 €)** del Impuesto sobre el Valor Añadido. Este tipo mínimo de licitación podrá ser mejorado al alza por los licitadores.

La renta se actualizará cada año de vigencia del contrato, aplicando a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General Nacional del Sistema de Índices de Precios de Consumo Provincial, en un período de doce meses inmediatamente anteriores a 1 de abril del año correspondiente.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 550.02 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las siguientes aportaciones que permiten financiar el contrato

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato será de 5 años a contar desde la fecha de formalización del contrato, prorrogables por otros 2 años más previo acuerdo de las partes.

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación los bienes objeto de la concesión, debiendo el contratista entregarlos con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de tres meses, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

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:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno de los medios siguientes,

a) *Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.*

b) *En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.*

c) *Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.*

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

a) *Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, 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 serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.*

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza mayor núm. 13, en horario de atención al público, dentro del plazo de **QUINCE (15)** días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de León* y en **LA PAGINA WEB DEL Ayuntamiento**.



Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de la explotación de Bar –restaurante del Polideportivo Municipal ubicado en la Avda de Tineo s/n . La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática Y Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

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

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) **Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

Una **declaración responsable del licitador** indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración Y declaración



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.

b) Documentos que acrediten la representación.

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

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

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

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

d) 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 licitador.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de _____ por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.



CLÁUSULA OCTAVA . Criterios de Adjudicación

Los criterios de Valoración de Ofertas por orden decreciente de importancia son los siguientes:

1. CANON

Hasta un máximo de 65 puntos. Se valorará la oferta económica aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta de mayor importe, a la que se atribuirá la puntuación máxima, calculando la ponderación de las demás con arreglo a la siguiente fórmula:

$$Pov = (Ov/Oe) \times Pt$$

siendo: Pov: puntuación de la oferta que se valora
 Oe: precio de la oferta de mayor importe
 Ov: precio de la oferta que se valora
 Pt: puntuación máxima del criterio "canon".

2. MEJORAS

Las mejoras en las instalaciones que sean más beneficiosas en su conjunto para la prestación del servicio y sin coste para el Ayuntamiento, hasta un máximo de 35 puntos.

Podrán consistir en las siguientes:

- Mejoras en las obras de construcción del edificio.
- Mejoras en recursos y equipamiento auxiliar (recursos materiales y personales).

Se valorarán las mismas, mediante informe de los servicios técnicos municipales, en función de la documentación aportada por el licitador.

CLÁUSULA NOVENA . Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 2.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre las cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

La Mesa de contratación estará presidida por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y estará integrada por los siguientes vocales:



- El Concejal Delegado del Polideportivo Municipal.
- El Arquitecto Municipal.
- La Secretaria-Interventora municipal o funcionario en quien delegue.
- Un funcionario del Ayuntamiento

Actuará como Secretario, un funcionario del Ayuntamiento

CLÁUSULA DECIMA. 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.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DECIMO PRIMERA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el primer viernes hábil siguiente tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 14,00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los Sobres «A» .

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

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA. Requerimiento de Documentación

Una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas las subsanaciones correspondientes o transcurrido el plazo que se hubiere conferido, procederá en acto público a la apertura del sobre B .

El acto público de apertura del sobre B), se celebrará en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Sahagún, sita en la Plaza Mayor núm. 13, primera planta, en el día y hora que al efecto se señale, que se publicará en el Perfil del Contratante con un DIA HABIL de antelación.



A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

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 o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del 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 constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA. Garantía Definitiva

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

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurrido 1 AÑO desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMO CUARTA. Adjudicación del Contrato



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

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

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- o En relación con los licitadores descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- o Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- o En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- o En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMO QUINTA. 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.

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

CLÁUSULA DECIMO SEXTA. Derechos Y Obligaciones del CONCESIONARIO

1. Prestar el servicio objeto del contrato poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones dentro de los quince días siguientes a la firma del contrato.
2. El servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del mismo.
3. Destinar las instalaciones de bar-restaurante exclusivamente a la prestación del servicio objeto de la concesión y devolverlas al acabar la concesión, en el mismo estado en que las recibió, siendo a cuenta del concesionario las reparaciones necesarias para su funcionamiento, incluyendo los desperfectos o averías de las instalaciones que se ocasionen por negligencia del adjudicatario o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios del bar-restaurante.
4. Mantener en perfectas condiciones, salvo los desgastes normales por el uso, el material recibido.
5. El adjudicatario estará obligado a mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza de todas las dependencias del mismo



6. El concesionario suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil, por un mínimo de trescientos mil euros (300.000,00 €), para responder de los daños y perjuicios ocasionados a las instalaciones y bienes municipales entregados para la prestación del servicio y para responder de la responsabilidad frente a terceros por cualquier daño ocasionado a su persona o bienes.
7. El adjudicatario deberá de tener suscrita una póliza que cubra, al menos, el riesgo de incendio por un capital de doscientos cincuenta mil euros (250.000,00 €)
8. Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.
9. Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento
10. No enajenar, ni gravar sin autorización bienes o instalaciones propiedad del Ayuntamiento.
11. Los precios que hubiere de percibirse de los usuarios, serán los regulados para la actividad de bar-restaurante por el Servicio de Turismo de la Junta de Castilla y León.
12. Contratar, por cuenta del adjudicatario y bajo su responsabilidad, todo el personal necesario para el mantenimiento y explotación de las instalaciones cedidas en la concesión, y a satisfacer las retribuciones de personal que emplee al servicio del bar con arreglo a la Legislación Laboral.
13. No efectuar obras ni subarrendar las instalaciones a terceras personas sin la autorización expresa del Ayuntamiento.
14. Solicitar y obtener las autorizaciones, licencias y permisos que legalmente sean necesarios para el desarrollo de la actividad objeto de este contrato.
15. Evitar cualquier tipo de mal uso de las instalaciones.
16. Mantener las instalaciones (incluida las terrazas anexas) en óptimo estado de limpieza y conservación, para lo cual deberá efectuar la limpieza diaria de los mismos. El Ayuntamiento se reserva el derecho, previo aviso por escrito, de realizar una limpieza general del local objeto del contrato por cuenta del concesionario.
17. Se prohíbe taxativamente, en el local objeto del contrato, realizar actividades que no se ajusten al servicio objeto de este pliego.
18. Informar al Ayuntamiento de los posibles desperfectos que se puedan producir en las instalaciones y dar cuenta inmediata al Concejal Delegado del Polideportivo Municipal y cumplir sus instrucciones.
19. El concesionario se obliga a prestar el servicio como mínimo durante los meses de mayo a octubre, debiendo estar al menos abierto al público desde las 12:00 horas hasta las 20:00 horas; y durante los meses de junio, julio y agosto y Septiembre desde las 9:00 hasta las 22:00 horas, coincidiendo con el periodo de apertura de las piscinas municipales. Asimismo, deberá prestar este servicio durante los días de competiciones deportivas.
20. El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
21. Al pago del canon anual establecido, antes del 31 de ENERO de cada año.
22. Los daños causados por actos vandálicos o robos serán por cuenta del concesionario.
23. Serán de cuenta del concesionario todos los tributos municipales, autonómicos o estatales que graven el local objeto de la concesión (IBI, Tasa de recogida de basura, alcantarillado, agua, ...), así como de suministros (luz, gas, electricidad, etc)... correspondiente al local objeto de la concesión.
24. Someter a la previa conformidad de la Corporación los rótulos, carteles, anuncios y mobiliario o maquinaria de todo tipo que pretenda instalar.

DERECHOS DEL CONCESIONARIO

1. Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.



2. Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión y, en su caso, la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos por la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; en los casos de asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjese por razones de interés público y en caso de rescate de la concesión o supresión del servicio.

CLÁUSULA DECIMO SEPTIMA. Obligaciones del Ayuntamiento

1. Mantener al concesionario en el goce y disfrute de las instalaciones cedidas, mientras dure la relación contractual.
2. Autorizar las obras o instalaciones necesarias para la prestación del servicio y las reparaciones ordinarias necesarias para el desarrollo de la actividad.
3. Poner a disposición del contratista las dependencias destinadas a bar-restaurante, mencionadas en el presente pliego.
4. Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión o en el caso de supresión del servicio.
5. Mantener el equilibrio financiero de la concesión, por ello compensará económicamente al concesionario por las modificaciones que se introduzcan en el servicio y que incrementen los costes o disminuyan la retribución

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. Derechos del Ayuntamiento

1. Las instalaciones cedidas y las mejoras realizadas consideradas como instalaciones fijas, y destinadas al servicio revertirán en pleno derecho al Ayuntamiento al finalizar el contrato, sin derecho alguno a indemnización ni pago al contratista de cantidad alguna por ningún concepto.
2. Fiscalizar a través del Alcalde la gestión del concesionario, para ello podrá inspeccionar el servicio, las obras, las instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes necesarias para mantener o restablecer la debida prestación del servicio.
3. Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometa.
4. Rescatar la concesión
5. Suprimir el servicio.

CLÁUSULA DECIMO NOVENA. Extinción del Contrato

- a) Por cumplimiento del plazo señalado en el pliego.
- b) Por rescisión del contrato por el Ayuntamiento, por causa sobrevenida de interés público mediante de resarcimiento de los perjuicios a que hubiere lugar
- c) Por denuncia unilateral del concesionario que implicará la pérdida de la fianza a favor del Ayuntamiento y resarcimiento al Ayuntamiento de los perjuicios ocasionados.
- d) Por impago del canon durante un año.
- e) Por incumplimiento de las obligaciones esenciales del concesionario, en los términos previstos en este Pliego.
- f) Por cualquier otra de las cláusulas de extinción que señalan las disposiciones vigentes.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes.



CLÁUSULA VIGÉSIMA. Extinción del Contrato

El Ayuntamiento de Sahagún tendrá facultad para inspeccionar el cumplimiento del servicio contratado. Podrá también ejercer el Ayuntamiento todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas, en materia fiscal, sanitaria y técnica.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Infracciones y sanciones

1.- Constituirán faltas muy graves:

- a. No comenzar la prestación de los servicios contratados el día acordado.
- b. Transmitir por cualquier título la explotación del bar, sin autorización del Ayuntamiento.
- c. Todo el personal que atienda el bar-restaurante deberá tener contrato de trabajo, cuando proceda, y estar dado de alta en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.
- d. No estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en los epígrafes que corresponda en los supuestos en que sea obligatorio además de la infracción tributaria que corresponda.
- e. Utilizar el bar-restaurante, sus instalaciones, maquinaria y otros elementos adscritos al servicio para atender necesidades distintas de la prestación del servicio a los usuarios.
- f. Carecer de las pólizas de incendios o de responsabilidad civil mencionadas en este pliego.
- g. Tener deudas con el Ayuntamiento generadas por el presente arrendamiento. En especial, no ingresar el canon anual dentro del plazo establecido. Además de la sanción, se devengarán intereses de demora.
- h. Realización de obras o modificaciones del inmueble sin autorización, con independencia de la sanción urbanística que proceda.
- i. Incumplir el calendario o los horarios obligatorios derivados de su oferta y de las exigencias mínimas establecidas en este pliego.
- j. La comisión de dos faltas sancionadas como graves.

2.- Se considerarán faltas graves:

- a. Los actos u omisiones que dificulten o imposibiliten al Ayuntamiento la inspección del servicio objeto de la concesión.
- b. La comisión de dos faltas sancionadas como leves en el plazo de un año.
- c. Realizar un mantenimiento inadecuado del bar, sus instalaciones y maquinaria, no atendiendo los requerimientos que le haga el Ayuntamiento al respecto.

3.- El resto de las infracciones se considerarán leves.

SANCCIONES

Las infracciones serán sancionadas:

- a. Con la extinción del contrato:
 - No dar comienzo a la prestación de los servicios contratados.
 - No prestar los servicios contratados.
 - La comisión de tres infracciones que hubieren sido sancionadas como faltas graves y/o muy graves.
- b. Con multa de seiscientos un euros (601 €) a mil quinientos euros (1500 €), el resto de faltas calificadas como muy graves.



- c. Con multa de trescientos un euros (301 €) a seiscientos un euros (601 €), las infracciones calificadas como graves.
- d. Con multa de hasta trescientos euros (300 €), las infracciones calificadas como leves.

En cualquier supuesto, previamente a la imposición de sanción, se deberá dar cumplimiento al procedimiento sancionador establecido en la legislación vigente.

Las faltas leves prescribirán al mes; las graves, al año; y las muy graves, a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiese cometido.

ÓRGANO DE IMPOSICIÓN DE LAS SANCIONES

1. El Alcalde-Presidente o Concejal/a Delegado/a en las leves.
2. La Junta de Gobierno Local, las infracciones graves
3. El Pleno Municipal cuando se trate de muy graves y las que supongan extinción del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGESIMO TERCERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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 VIGESIMO CUARTA. 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 Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre 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 Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



Ilmo. Ayuntamiento de Sahagún (León)

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.

ANEXO I

INVENTARIO DE BIENES (MOBILIARIO Y ENSERES) DE PROPIEDAD MUNICIPAL ADSCRITO AL SERVICIO DE BAR-RESTAURANTE DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

UNIDADES	CONCEPTO	VALORACION (SIN IVA)
1	Plancha de asar a gas. Mod Super-europa 60 Matrícula 150480806GT	561,00
1	Lavavajillas Mod C35 HOONVED Matrícula BE0844640908	1441,00
1	Fabricador de hielo MOD M6 HYBRIDO Matrícula SW-67	2193,00
	10 Mesas de comedor y 40 sillas	3.800,00
	Muebles de cocina y estanterías para bar	1.936,20

Tercero.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de LEON y en el Perfil de Contratante anuncio de licitación, (página web del Ayuntamiento de Sahagún) para que durante el plazo de QUINCE días hábiles puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

En Sahagún a 14 de enero de 2016

LA SECRETARIA-INTERVENTORA

Fdo. M. Gloria Seco Olmedo