



EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN 90/2025 POR PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO DE CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE DURUELO DE LA SIERRA (SORIA).

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA TRAMITACIÓN DE CONTRATO DE CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE DURUELO DE LA SIERRA (SORIA).

Nº EXPEDIENTE: 90/2025

A.- Poder adjudicador.

AYUNTAMIENTO DE DURUELO DE LA SIERRA (SORIA)

RESPONSABLE DEL CONTRATO. No ha lugar.

B.- Anuncios realizados

PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

PERFIL DEL CONTRATANTE.- www.contrataciondelestado.es

NR.	DENOMINACIÓN
1.	OBJETO DEL CONTRATO. Necesidad e idoneidad.- Prestar servicio de bar a los usuarios del polideportivo y de la población en general para disponer de un lugar de ocio Clasificación: Código de nomenclatura CPV-2008: -5510000-7. Servicio de gestión de Bares
2.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO BASE DE LICITACION.





	Sin gasto para la administración.
2.1.	VALOR ESTIMADO(incluidas valor de prórrogas) IMPORTE: EN CIFRA: BASE DE LICITACION - CANON 100,00 EUROS/MES (1.200,00 EUROS/AÑO) EN LETRA: Base de licitación – Canon Cien euros/mes
2.2	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN(sobre el que el licitador debe hacer su oferta sin incluir valor prórrogas) IMPORTE: EN CIFRA: A partir de 100,00 euros/mes EN LETRA: A partir de Cien euros/mes
2.3.	Contratación por lotes: No ha lugar.
3.	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: No ha lugar
4.	PREVISIÓN DE EJECUCIÓN EN FUTURAS ANUALIDADES (Años previstos para la ejecución). Año 2025- 2026 Año 2026-2027 (caso de prorrogarse el contrato) Año 2027 -2028 (caso de prorrogarse el contrato) Año 2028-2029 (caso de prorrogarse el contrato) Año 2029-2030 (caso de prorrogarse el contrato)
5.	CLASE DE TRAMITACIÓN. Urgente, según artículo 119 LCSP. Procedimiento de licitación: Restringido
6.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 7 año desde abril de 2025 o desde la fecha de formalización del contrato si es posterior. Prorrogable a otro año (Hasta 5 años). La adjudicación de la concesión de servicios de la gestión y explotación del bar del





	Polideportivo Municipal estará supeditada a la aprobación del estudio de viabilidad económico financiera.
7.	REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TECNICA. Solvencia económica. No se aplica Se deberá presentar en el momento de la adjudicación seguro de responsabilidad civil
8.	GARANTÍAS A DISPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.
8.1.	Garantía Provisional: no aplica
8.2.	Garantía definitiva (excluido IVA). El adjudicatario constituirá una garantía definitiva por importe de 1000€
8.3.	Garantía complementaria a la definitiva, en su caso (artículo 83.2. LCSP). No aplica
9.	INFORMACIÓN SOBRE OBLIGACIONES FISCALES, MEDIO AMBIENTALES, EMPLEO Y CONDICIONES LABORALES Y PERFIL DEL CONTRATISTA.
10.	SINGULARIDADES EN LA CELEBRACIÓN DE LA LICITACIÓN.
10.1.	Existencia de fases sucesivas: Oferta técnica y económica. Tres sobres. Los licitadores presentarán dos sobres: Sobre A.- Documentación administrativa: declaración responsable Sobre B.- Incluirá la siguiente documentación: Memoria de las mejoras a valorar – Anexo II Sobre C.- Oferta económica - Anexo III
10.2.	Existencia de umbrales mínimos excluyentes en la puntuación de las fases: Anexo. No aplica.
11.	CONDICIONES DE LAS VARIANTES, EN SU CASO. No ha lugar.
12.	CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y PONDERACIÓN DE LOS MISMOS





	<p>a) Canon base de licitación: 100 euros/mes. Se excluirán las ofertas por debajo de este importe. Se valorará según la fórmula siguiente: $PA=V_{Max} \times (BA / B_{max})^{(1/15)}$</p> <p>en la que:</p> <p>V_{max} = Puntos máximos a otorgar (65)</p> <p>PA = puntuación de la oferta A</p> <p>BA = baja de la oferta A, expresada en tanto por cien sobre el tipo de licitación.</p> <p>B_{max} = baja máxima, expresada en tanto por cien.</p> <p>b) Anexo II - 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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mejoras en el equipamiento e instalaciones del local con cesión al Ayuntamiento a la finalización del contrato.....hasta 15 puntos 2) Productos ofertados a los clientes en especial pinchos y tapas10 puntos 3) Mejora en el horario establecido como obligatorio en el apartado 2.5.....hasta 5 puntos 4) Mejora en los precios con relación al resto de establecimientos.....5 puntos
13.	CRITERIOS OBJETIVOS PARA LA APRECIACIÓN DE QUE LA PROPOSICIÓN SEA DESPROPORCIONADA O ANORMAL.
14.	SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO Y SU PAGO. ABONOS A CUENTA. MODALIDADES.
15.	PENALIDADES POR PRESTACIÓN DEFECTUOSA Y POR DEMORA (Arts. 196 y





	198 LCSP). No ha lugar.
16.	IMPORTE DE LOS GASTOS DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LICITACIONES. No ha lugar
17.	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN Anexo. De conformidad con lo previsto en el art. 145 de la LCSP, en caso de igualdad en la valoración de las ofertas, se optará por aquella que incluya el compromiso de contratación de personas con mayores dificultades de inserción en el mercado laboral, entendiéndose cumplido este compromiso en el caso del autoempleo. Promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral - Cuando el empresario necesite contratar para alguno de los trabajos objeto del contrato personal específico, este habrá de ser colectivos con más dificultad de acceso al mercado de trabajo, en especial parados de larga duración.
18.	REVISIÓN DE PRECIOS. No ha lugar
19.	RECEPCIÓN. Finalizada la prestación del servicio la Administración viene obligada a dar recibido el mismo, en los términos y plazos indicados en el pliego.
20.	PLAZO DE GARANTIA Las garantías constituidas, una vez liquidadas las eventuales responsabilidades con cargo a la misma, serán devueltas de oficio por la Administración de acuerdo con lo previsto en la LCSP. Las eventuales recepciones parciales no facultarán al contratista para solicitar el reintegro o cancelación proporcional de la fianza definitiva, incluida la complementaria, en su caso.
21.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. Conforme a lo establecido en el pliego.
22.	PORCENTAJE MÁXIMO DE SUBCONTRATACIÓN ADMISIBLE No se admite la subcontratación de acuerdo con lo previsto en la LCSP.





23.	MESA DE CONTRATACIÓN, COMPOSICIÓN:	
	CARGO	PUESTO DESEMPEÑADO
	Presidente	Alcaldesa
	Vocal 1º	Secretario-interventor
	Vocal 2º	Funcionario del ayuntamiento
	Secretario y Vocal 3º	Funcionario del ayuntamiento
La ausencia de cualquiera de los miembros de la mesa podrá ser cubierta por el funcionario de similar categoría, designado por el órgano de Contratación.		
ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES		
La empresa deberá aportar el personal que se compromete a destinar a la prestación del servicio de acuerdo con las prescripciones técnicas del contrato, así como los medios materiales no recogidos en el ANEXO I del pliego de prescripciones técnicas.		
MODIFICACIONES DEL CONTRATO		
No se admite la posibilidad de modificación del contrato de acuerdo con los requisitos y condiciones previstas en la LCSP		
24.	SUBASTA ELECTRÓNICA (si procede) (artículo 132). No procede, debido a que al tener que cuantificar las ofertas, es posible que la conexión a internet no sea continua.	
25.	LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS. Las propuestas se presentarán en el Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra (Soria) situado en el edificio Consistorial, Calle Iglesia nº 2, en el plazo de quince días naturales, contados a partir de la publicación del anuncio del procedimiento abierto en la Plataforma de Contratación del Estado. El horario del Registro General del Ayuntamiento es de 8,00 a 15,00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.	





<p>Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición de la entrega en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico a la siguiente dirección: duuelo@duuelodelasierra.es . 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. Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.</p>
--

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE DEBERÁN REGIR EL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE DURUELO DE LA SIERRA (SORIA).

INDICE DE DOCUMENTOS

- 1.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y CONDICIONES CONTRACTUALES
- 2.- CONDICIONES CONTRACTUALES
- 3.- EMPRESAS PROPONENTES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS
- 4.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PLAZO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
- 5.- GARANTÍA DEFINITIVA
- 6.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 7.- CONDICIONES GENERALES
- 8.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
- 9.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN
- 10.- RÉGIMEN SANCIONADOR
- 11.- RÉGIMEN DE TRANSICIÓN
- 12.- DECLARACIÓN RESPONSABLE
- 13.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

1.- OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y CONDICIONES CONTRACTUALES

- 1.1. Objeto del procedimiento abierto





Constituye el objeto del contrato la concesión del servicio del Bar ubicado dentro del pabellón Polideportivo y la de limpieza y vigilancia de:

- Escaleras de Accesos a dicho local.
- Hall (incluidos cristales).
- Escaleras de acceso a las gradas.
- Baños situados en el Hall.
- Servicios exteriores situados en el hall del edificio.
- Taquilla situada a la derecha entrada al Pabellón.

La referencia catastral del pabellón polideportivo es la siguiente: 5949116WM0454N0001QY ubicado en Calle nueva de Duruelo de la Sierra. El ayuntamiento adscribirá al servicio, conservando su titularidad, los correspondientes bienes e instalaciones de dominio público y que deberán mantenerse correctamente para devolver en perfecto estado de conservación y funcionamiento una vez finalizada la prestación del servicio. Los otros utensilios, maquinaria, mobiliario, material y equipo técnico que precise el contratista, deberá poseerlo o adquirirlo a su coste, si bien podrá retirarlos a la extinción del contrato.

1.2. Naturaleza del contrato

Este contrato tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios, de acuerdo con los artículos 15 y 25.1.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasladan 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)

Código de nomenclatura CPV-2008:

-55410000-7. Servicio de gestión de Bar

El objeto de este contrato no permite su división en lotes al tratarse de un servicio en una única instalación, no susceptible de división, por lo que, de conformidad con el artículo 285.1.a) de la LCSP, no se define ni prevé la realización independiente en partes mediante su división en lotes, sin merma de la eficacia de la prestación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.3 de la misma Ley, con el fin de promover la libre concurrencia.

1.3. Procedimiento de adjudicación





El presente contrato se adjudicará por procedimiento restringido, según lo previsto por el art. 131 LCSP y, en consecuencia, su adjudicación se realizará a favor de la proposición más ventajosa para los intereses municipales, teniendo en cuenta los criterios básicos de selección establecidos en la cláusula correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en el ANEXO IV de la LCSP.

1.4. Normativa aplicable

El presente contrato se registrará:

- Por el presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Por el pliego de prescripciones técnicas.
- Por la LCSP.
- Por 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.
- Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril.
- Por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Por las restantes normas de Derecho Administrativo, con carácter supletorio.
- En defecto de este último, por las normas del Derecho Privado.

1.5. Plazo de vigencia

El contrato tendrá una duración de un año a contar desde el día siguiente a aquel en que se suscriba el Acta de Inicio de la concesión del servicio que se extenderá una vez formalizado el contrato. En todo caso y según lo dispone en el artículo 119.c) de la LCSP, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá exceder de un mes, contado desde la formalización.

Este contrato podrá ser prorrogable mediante acuerdo al respecto por el ayuntamiento de Duruelo de la Sierra y previa solicitud del contratista, por un año y con un máximo de 5.

El órgano de contratación ostenta la facultad de resolver el contrato antes de su vencimiento, si se justificaron circunstancias de interés público o social o en el caso de falta reiterada del pago del canon que resulte de la adjudicación.





1.6.-Existencia de crédito.

Este contrato no origina gastos para el Ayuntamiento, dado que se trata de un contrato de concesión de servicios sin aportaciones municipales

1.7. Presupuesto base de licitación del contrato, valor estimado del contrato y abono del canon. Considerando el interés general que supone la apertura del bar polideportivo para poder prestar un servicio a los usuarios de las instalaciones y de la población en general para disponer de un lugar de ocio y aumentar la oferta de restauración en el municipio, dada la dificultad en conseguir un adjudicatario que se haga cargo de la explotación del bar el valor estimado del contrato es de 100 euros mensuales, 1200 € anuales (impuestos incluidos)

El tipo de base de licitación que se establece es el de cien euros mensuales, mil doscientos euros anuales (impuestos incluidos).

Valor estimado del contrato: 82,65 € mensuales (991,74 € anuales).

2.- CONDICIONES CONTRACTUALES

2.1) *Ámbito y límites del contrato del bar*

El adjudicatario podrá utilizar el espacio objeto del contrato y las instalaciones, con la única finalidad de ofrecer al público el servicio de bar, conforme a las prescripciones y limitaciones señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.

2.2) *Instalaciones, mobiliario y enseres*

El bar se encuentra dotado del mobiliario y enseres que se relacionan en el Anexo I referido pliego de cláusulas Técnicas, se comprobarán antes de la firma del contrato, no pudiendo solicitar ampliación por parte del adjudicatario. Así también, el contratista deberá hacer buen uso de este material, sustituyendo o reparando los elementos que se deterioren por el uso de los mismos.

2.3) *Obras y conservación de las instalaciones y del mobiliario*

Serán a cargo del adjudicatario las obras de conservación y de adaptación que considere necesarias para la adecuada explotación del servicio, estando obligado a solicitar a tal efecto las correspondientes licencias municipales, sometiéndose, en lo que se refiere a la ejecución de las obras, a las directrices que señale el Ayuntamiento. Estas obras quedarán a beneficio del inmueble, sin derecho a indemnización por parte del contratista.





Así mismo, el adjudicatario deberá dotar al local de los elementos y mobiliario necesarios para la explotación del servicio. Siempre que estos elementos aportados por el contratista no se incorporen permanentemente en el local, se entenderá que su aportación será únicamente por el tiempo de duración del contrato y, una vez finalizada su vigencia, podrán ser retirados por el contratista.

2.4) Calidad e higiene del servicio

El Ayuntamiento velará por la calidad e higiene del servicio, mediante los mecanismos que crea oportunos.

Corresponde al adjudicatario el cumplimiento de la normativa legal en materia de condiciones higiénicas respecto a los productos servidos en el establecimiento. Los proveedores de estos productos deberán estar acreditados y el concesionario será responsable de las alteraciones que éstos puedan presentar.

2.5) Obligaciones del concesionario

El concesionario asume, además, las siguientes obligaciones:

1) Destinar las dependencias, objeto del contrato, el uso específico del servicio de bar, sin aplicarlas a otros usos, ni cederlas, ni enajenarlas o gravarlas.

2) No vender tabaco ni en la barra del bar ni a través de ningún tipo de máquina expendedora, así como respetar la normativa vigente en materia de sustancias que pueden generar dependencia. Hacer cumplir la normativa Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

3) Cumplir con las medidas de seguridad de establecimientos públicos, y en especial con las de accesibilidad al bar permitiendo acceder a él por ambas puertas que nunca deberán estar atrancadas en el horario de apertura.

4) Conservar las instalaciones, el mobiliario y los enseres en perfecto estado, siendo a su cargo la ejecución de las obras de conservación y mantenimiento necesarias y los trabajos de limpieza de las instalaciones, con especial





atención a las reparaciones de los desperfectos que puedan producirse por el uso. Puede hacer mejoras previa consulta al Ayuntamiento.

5) El adjudicatario realizará la limpieza diaria del recinto, objeto de la concesión, manteniéndolo en perfectas condiciones higiénicas y de aspecto, con especial atención a la zona de aseos asignados al servicio de bar, que deberán estar a disposición de todos los usuarios de las instalaciones deportivas. Los aseos deberán permanecer abiertos durante el horario de apertura del bar.

6) El Adjudicatario deberá tener abierta las instalaciones del bar, como mínimo, el horario de cancha del polideportivo, los días de actos programados por el ayuntamiento, campeonatos de juegos escolares, días festivos, sábados y domingos.

7) Serán a cargo del adjudicatario los gastos, tanto ordinarios como extraordinarios, de carácter tributario (impuestos, contribuciones, tasas de cualquier tipo y cargas oficiales).

8) Serán por cuenta del adjudicatario los gastos correspondientes a los suministros de energía eléctrica y agua y basuras correspondientes a la instalación del bar.

El Ayuntamiento pasará mensualmente una copia de la factura del suministro eléctrico consumido según la compañía contratada, que deberá abonar junto con el pago del arrendamiento del local.

9) El contratista deberá suscribir con una entidad aseguradora una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil en relación a los bienes municipales y de terceros que puedan ser afectados por la actividad del bar y que deberá tener una cobertura mínima de 300.000,00 €.

10) Indemnizar terceros por los daños de cualquier tipo que puedan producirse en personas o en cosas como consecuencia del servicio, por actos propios del concesionario o de sus trabajadores, con total indemnidad del Ayuntamiento.





11) El concesionario deberá cumplir la normativa laboral y de seguridad social vigente respecto de sus trabajadores.

12) El contratista y sus empleados tratarán al público con corrección y vestirán adecuadamente durante la prestación del servicio.

13) El adjudicatario no podrá hacer uso del "derecho de reserva de admisión" menos en los supuestos de alteración del orden público.

14) El adjudicatario expondrá en lugar visible del establecimiento la relación de precios de los productos y servicios autorizados por el Ayuntamiento.

15) El concesionario deberá hacer constar en lugar visible la prohibición de vender bebidas alcohólicas a menores de edad y las de prohibido fumar.

16) Cumplir con las obligaciones legales existentes en materia de apertura, horarios.

17) Comunicar al Ayuntamiento las anomalías y desperfectos que se produzcan en las instalaciones.

18) Devolver el local en el mismo estado en que fue recibido, respondiendo en el caso de que se produzcan deterioros en el mismo.

19) El adjudicatario deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.

2.8) Derechos del contratista

1) Utilizar las instalaciones del bar que deberán estar en perfecto estado de funcionamiento.

2) Reclamar del Ayuntamiento la pacífica posesión de las instalaciones objeto del contrato contra cualquier perturbación de terceros, de hecho o de derecho.





3) Percibir directamente de los clientes la retribución de los servicios prestados.

4) Participar activamente en la consecución de los objetivos de las instalaciones municipales, de conformidad con lo previsto al efecto en el pliego de prescripciones técnicas.

2.9) Derechos y facultades del Ayuntamiento:

1) La contratación por parte del adjudicatario del personal necesario para el ejercicio y desarrollo del servicio no otorga a favor de sus trabajadores ninguna relación laboral ni de dependencia con el Ayuntamiento. Su situación y retribuciones se regularán por las normas del Derecho Laboral, a cargo exclusivamente del adjudicatario.

2) El Ayuntamiento podrá fiscalizar la gestión del servicio de bar e inspeccionar el local, las instalaciones y sus obras. 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 contratista deberá respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

3) Ordenar discrecionalmente las modificaciones que, en función del interés público sean aconsejables, sobre los horarios, ubicación, precios, etc.

4) El Ayuntamiento podrá resolver el contrato en el supuesto de que el concesionario incumpla las obligaciones que se derivan, lo que comportará que éste ya no podrá hacer uso de las instalaciones, objeto de este contrato, sin derecho a tipo de indemnización. Así mismo, podrá el Ayuntamiento revocar el contrato del bar antes del plazo establecido, por motivos de interés público. En este último caso, el concesionario tendrá derecho a que se le devuelva la última anualidad pagada, cantidad que cubrirá la totalidad de daños y perjuicios que le suponga la revocación anticipada.

6) De conformidad con lo previsto en el artículo 211 f) de la LCSP tienen la consideración de obligaciones contractuales esenciales a los efectos previstos en el citado artículo para la resolución del contrato, las siguientes:





- Dejar de prestar el servicio sin causa justificada por más de CUATRO días (4) CONSECUTIVOS en el plazo de un año.
- Incumplimiento del pago del canon durante más de DOS meses desde la fecha que procediera conforme al régimen incluido en su oferta.
- Infracción en materia de mantenimiento e higiene de las instalaciones, cuando sea calificada como grave o muy grave, conforme a las previsiones del presente pliego.
- Incumplir la normativa relativa a la venta de alcohol a menores y la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco y sustancias estupefacientes.

3.- PROPOSICIONES, DOCUMENTACIÓN Y OFERTAS

3.1. Licitadores

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, requisito este último que será sustituido por la correspondiente clasificación en los casos en que sea exigible por la LCSP.

De conformidad con lo previsto en el art. 77.1 de la LCSP no resulta exigible el requisito de clasificación.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre que ésta acredite que efectivamente dispone de los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Así mismo, podrán presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, de conformidad con el art. 69 de la LCSP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato debe ostentar la plena representación de todos ellos ante la Administración y que asuman el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).





Dicho documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

La presentación de proposiciones presupone por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

3.2. Documentación

Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por el mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán, además de la razón social y la denominación de la Entidad solicitante, el título del procedimiento abierto, y contendrán:

El primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el procedimiento restringido, el segundo (B) la correspondiente a los criterios que dependen de un juicio de valor (mejoras de equipamiento, en su caso) y el tercero (C) la proposición económica ajustada al modelo que se indica en este Pliego.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a desestimar todas las proposiciones que haya presentado.

3.2.1. Documentación administrativa. **Sobre A**

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

1. Relación de datos identificativos: nombre y apellidos de la persona de contacto, y dirección postal y electrónica, número de teléfono y de fax de la empresa licitadora.
2. Declaración responsable de acuerdo con modelo adjunto en ANEXO I
3. Los empresarios que concurran en la presente licitación integrados en una unión temporal de empresas deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, en los términos previstos por el artículo 69 de la LCSP, en caso de resultar adjudicatarios del contrato.





3.2.2. Referencias técnicas. **Sobre B ANEXO II**

Contendrá los documentos acreditativos de las circunstancias a tener en cuenta en la valoración del procedimiento abierto que, de acuerdo con los criterios de adjudicación del mismo, dependan de un juicio de valor y teniendo en cuenta el contenido mínimo especificado en la cláusula 4 del presente pliego.

3.2.3. Proposición económica. **SOBRE C ANEXO III**

4.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS, PLAZO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1) Presentación de proposiciones

Las proposiciones se presentarán con plica cerrada acompañada del escrito conforme se presentan a la licitación, para así poder tener constancia del día en que han sido entregados en el Registro General. En la plica figurará la siguiente inscripción:

"PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO RESTRINGIDO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE DURUELO DE LA SIERRA, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DEL SERVICIO DE BAR EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.

Cada plica contendrá tres sobres cerrados, firmados por el licitador o persona que lo represente, y en el interior de cada uno se incorporará una relación, en hoja independiente, en la que se hará constar los documentos incluidos ordenados numéricamente. Los sobres serán los siguientes:

- Sobre A: Documentación formal.
- Sobre B: Memoria de la oferta
- Sobre C: Proposición económica





Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las proposiciones que haya presentado.

4.2) Lugar, plazo y horario de presentación

Presentación Manual

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos, dada la reciente entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y a fin de que tanto el órgano de contratación como los posibles licitadores vayan adaptándose a la misma y adquiriendo los medios necesarios para su tramitación electrónica, por lo que para el presente contrato no se exigirá la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos, con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición adicional decimoquinta de la LCSP.

Las propuestas se presentarán en el Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra (Soria) situado en el edificio Consistorial, Calle Iglesia nº 2, en el **PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES**, contados a partir de la publicación del anuncio del procedimiento abierto en la Plataforma de Contratación del Estado.

El horario del Registro General del Ayuntamiento es de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, en días hábiles.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición de la entrega en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico a la siguiente dirección: duuelo@duuelodelasierra.es . 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. Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

4.3) La Mesa de contratación





La Mesa de contratación estará presidida por el Alcalde o persona en quien delegue y formarán parte de la misma como vocales:

- El Secretario-Interventor municipal o funcionario en quien delegue.
- Un funcionario del Ayuntamiento

Actuará como Secretario, un funcionario del Ayuntamiento

Los acuerdos de la Mesa serán válidos siempre que se encuentren presentes la mayoría de sus miembros.

4.4) Criterios de valoración

Criterios que dependen de un juicio de valor:

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.

- 1.- Mejoras en el equipamiento e instalaciones del local con cesión al Ayuntamiento a la finalización del contrato.....hasta 15 puntos-

Las mejoras ofertadas tendrán que realizarse en los seis primeros meses del contrato y deberán justificarse. La no realización de las mejoras propuestas, conllevará la no devolución de la fianza y la rescisión automática del contrato.

2. .- Productos ofertados a los clientes en especial pinchos y tapas..10 puntos.

- 3.- Mejora en los precios con relación al resto de establecimientos.....5 puntos.

- 4-Mejora en el horario establecido como obligatorio en el apartado 2.5.6)hasta 5 puntos





Para que sean admitidas las mejoras deberán acompañarse de **una memoria** donde se describa punto por punto su oferta. En caso de mejoras en el equipamiento e instalaciones se acompañará de descripción técnica y estética, aportando fotografías y valoración económica mediante presupuesto o factura proforma del proveedor. (ANEXO II)

El Ayuntamiento se reserva la facultad de declarar desierto el procedimiento si ninguna de las proposiciones resultara satisfactoria para los intereses municipales.

Condiciones especiales de ejecución: Cláusula social. Opción preferente.

Compromiso de contratación de personas con mayores dificultades de inserción en el mercado laboral. Promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral - Cuando el empresario necesite contratar para alguno de los trabajos objeto del contrato personal específico, este habrá de ser colectivos con más dificultad de acceso al mercado de trabajo, en especial parados de larga duración.

4.5. Apertura y examen de las proposiciones

La Mesa se reunirá el día señalado para la apertura de las proposiciones y, previamente, calificará los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuran en cada uno de ellos. Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 65 y siguientes de la LCSP, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a las que hace referencia el artículo 11 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.





A los efectos establecidos en los artículos citados artículos 65 y siguientes de la LCSP, el órgano y la Mesa de Contratación podrán requerir del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.6. Apertura de las proposiciones.

El acto de apertura de las proposiciones económicas se celebrará en la sede del Ayuntamiento, a las 10:00 horas del primer lunes hábil siguiente al señalado como el último para la presentación de proposiciones. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo, la apertura sería el primer día hábil. A tal efecto se constituirá la Mesa de Contratación. En este acto público, la Mesa notificará los admitidos o excluidos. Seguidamente la Mesa procederá a la apertura de los sobres B y C de las proposiciones admitidas que contienen, respectivamente, las propuestas técnica y económica.

El artículo 25 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, órgano competente para la valoración, establece que en los procedimientos de adjudicación, abierto o restringido, celebrados por los órganos de las administraciones públicas, la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor corresponderá, en los casos en que proceda por tener atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, bien a un comité formado por expertos bien a un organismo técnico especializado.

En los restantes supuestos, la valoración se efectuará por la mesa de contratación, si interviene, o por el órgano de contratación en el caso contrario.”

Posteriormente, la Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración, que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en este Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano competente. La Mesa de Selección podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto de la licitación.





La Mesa de Contratación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 326 de la LCSP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano competente.

4.7. Presentación de la documentación preceptiva

El licitador que haya presentado la oferta más ventajosa será requerido por el Alcalde o Concejales en que delegue, en calidad de representante del órgano de contratación y facultado por éste, para que en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación del requerimiento, aporte la documentación justificativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y de haber constituido la garantía definitiva. A tal efecto, deberá entregar la siguiente documentación:

1. La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que lo sustituya. Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, aparte de su DNI debe aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución o adaptación, en su caso, de la sociedad o entidad. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas deberán estar inscritos en el correspondiente Registro cuando la mencionada inscripción les sea exigible. En el caso de que no lo fuera, la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

Las empresas no españolas pertenecientes a Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre. Además, cuando la legislación del Estado en que se encuentran establecidas estas empresas exige una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.





La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras, se acreditará de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la LCSP.

2. Declaración responsable, firmada por el representante de la empresa, en la que asegura que las facultades de representación que ostenta son suficientes y vigentes, o validación de la documentación que acredite dichas facultades de representación, efectuada por la secretaría del Ayuntamiento.

3. Declaración responsable, firmada por el representante de la empresa, de no estar incurso en prohibición de contratar.

4. Justificación de la solvencia técnica, económica y financiera de la empresa mediante certificado acreditativo de la clasificación en el grupo, subgrupo y categoría que a continuación se señalan:

NO ES EXIGIBLE LA CLASIFICACIÓN.

Las empresas no españolas que pertenezcan a Estados miembros de la Unión Europea, deberán acreditar su solvencia económica y financiera por cualquiera de los siguientes medios:

- Solvencia técnica:

A. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA: No se fijan.

B. REQUISITOS DE SOLVENCIA: Art. 92 de la LCSP.

- Solvencia económica y financiera:

A. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA: No se fijan.

B. REQUISITOS DE SOLVENCIA: Art. 87 de la LCSP.





5. Acreditación de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, mediante la aportación de los siguientes documentos:

a) Certificado o documento de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en la que conste que ha presentado las declaraciones tributarias exigidas en el artículo 13 del RGLCAP, así como acreditar estar al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas, mediante el impreso de alta en la matrícula de este impuesto, referida al ejercicio corriente, o del último recibo de este impuesto completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja. En todo caso, las empresas deberán estar dadas de alta en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

En el caso de estar exento del Impuesto sobre Actividades Económicas, declaración responsable de encontrarse exento de pago o resolución de exención de pago dictada por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) Certificado o documento del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social:

- Personas jurídicas: Se requiere la presentación de este certificado, comprensivo de todas las cuentas de cotización dadas de alta del número patronal correspondiente, relativo al domicilio social, como todos los centros de trabajo de la persona jurídica.

- Empresarios individuales y profesionales afiliados al RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos): El certificado se referirá tanto a su cotización en el RETA, como las cuentas de cotización relativos a su número patronal en el Régimen General, tanto si tiene, o no, trabajadores a su cargo.

Por tanto, la presentación de este certificado resulta obligatoria incluso en el supuesto de no contar el empresario o profesional con trabajadores a su cargo.

La comprobación de que el licitador no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Duruelo de la Sierra será realizada de oficio por el propio Ayuntamiento.





6. Acreditación de haber constituido la garantía definitiva en cualquiera de las formas admitidas por el artículo 108 de la LCSP.

7. Declaración responsable, firmada por el representante de la empresa, comprometiéndose a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para tal fin.

8. Una dirección de correo electrónico en el que se puedan efectuar las notificaciones.

9. Declaración responsable de vigencia de las circunstancias que dieron lugar a la declaración, por parte de la Administración Tributaria, de exención de IVA, en su caso.

10. Las empresas extranjeras deben presentar la 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.

Si no cumplimentara el requerimiento en el plazo señalado, o el licitador tuviera deudas tributarias en periodo ejecutivo con el Ayuntamiento de Venturada se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose seguidamente a solicitar la misma documentación al siguiente licitador, por el mismo orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

4.8. Adjudicación del contrato

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

5.- GARANTÍA DEFINITIVA

5.1. Garantía definitiva





La garantía definitiva a constituir por el candidato que haya formulado la oferta más ventajosa será, de conformidad con lo previsto en el artículo 107 de la LCSP, de **MIL EUROS (1.000,00€)**

De conformidad con el art. 108 de la LCSP, esta garantía podrá ser constituida:

- En metálico o en valores públicos o privados, con sujeción, en cada caso, en el art. 55 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Mediante aval prestado 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, de conformidad con las condiciones establecidas en el art. 56 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones establecidas en el art. 57 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas con la entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución, debiendo entregarse el certificado del contrato al órgano competente.

La constitución de esta garantía se realizará previa cumplimentación del correspondiente modelo normalizado de garantía y que constan en el presente Pliego de condiciones.

En relación con el resto de formas de constitución de la garantía definitiva se estará a lo dispuesto en el artículo 61 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía definitiva se regularán, respectivamente, por lo previsto en los artículos 64 y 65.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

5.2. Devolución y cancelación de las garantías

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 111 de la LCSP y 65.2 y 3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.





6.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

6.1. Formalización

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los candidatos en la forma prevista en el artículo 150.4 LCSP, una vez acreditada la prestación de la garantía definitiva y el resto de documentación exigible según lo previsto en el presente pliego. Así mismo, deberá acreditar haber suscrito una póliza que cubra la responsabilidad civil en relación a los bienes municipales y de terceros que puedan ser afectados por la actividad del bar y que deberá tener una cobertura mínima de 300.506,00 €.

El contratista, además del contrato, deberá firmar el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

6.2. Consecuencias de la no formalización

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no se haya formalizado la concesión dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución.

6.3. Gastos a cargo del adjudicatario

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de la licitación y los de la formalización del contrato y cuantos estén legalmente establecidos sobre estas materias.

7.- CONDICIONES GENERALES

7.1) Riesgo y ventura del empresario





La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización por extinción del contrato al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o cualquiera de sus prórrogas.

7.2) Reclamaciones de los usuarios

El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios, hojas de reclamación que le serán facilitadas por el Ayuntamiento. El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno. Así mismo, se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitados por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

7.3) Medios aportados

El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, los elementos necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no sean aportados por la Administración. El mobiliario y el material aportado por el concesionario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones correspondientes al servicio que debe prestarse y las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento, a cuyos efectos será objeto de revisión por los servicios municipales antes de iniciarse la prestación del servicio, levantándose acta de conformidad, en su caso, a la que se unirá relación inventariada de los elementos aportados por el adjudicatario.

7.4) Conservación, mantenimiento y limpieza

1. Conservación y mantenimiento:

El concesionario está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos, propiedad del Ayuntamiento y que se ponen a su disposición, de conformidad con lo





estipulado en este pliego según descripción que se incorpora al mismo en los anexos del Pliego de Prescripciones técnicas.

Así mismo, el concesionario está obligado a abonar los desperfectos que se observen en el plazo del contrato y que excedan del deterioro normal derivado del uso correcto. Dará conocimiento de las reparaciones a efectuar, que serán a su cargo, presentando las facturas correspondientes a las mismas, una vez satisfechas, en el Ayuntamiento.

La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución del contrato.

El adjudicatario será responsable de la limpieza de:

- Recinto destinado a bar en el Polideportivo municipal.
- Baños situados en el hall del edificio
- Accesos a dicho local.
- Servicios exteriores situados en el hall del edificio.
- Taquilla situada a la derecha entrando al Pabellón.
- Ambas escaleras de acceso a local
- Bar polideportivo

7.5) Gastos tributarios y de conservación

Son por cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en cuanto a los precios ofrecidos deberá tener en cuenta esta circunstancia.

Así mismo, asumirá el pago de todos los gastos de consumo del equipamiento: agua, electricidad, basuras y llevará al día estos pagos en la cuenta corriente que el ayuntamiento comunicará para tal efecto.

Así mismo, son de cuenta del contratista los gastos de limpieza y conservación del local, mobiliario e instalaciones, así como la reposición de los elementos que queden inservibles o se pierdan por cualquier causa.





7.6) Régimen legal

El contrato se otorga salvo los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros

8.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá por las causas previstas por el Libro Segundo, Título I, Capítulo I, Sección 3, Subsección 5 de la LCSP, artículos 209 y 211.

En caso de renuncia del contratista, éste estará obligado a comunicarla al Ayuntamiento con una antelación mínima de TRES meses.

9.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN

9.1) Interpretación, modificación y resolución del contrato

La Administración ostenta la prerrogativa de interpretar las cláusulas que regulan el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, su contenido o acordar su revocación, con los límites y efectos previstos por la normativa vigente.

Así mismo, la Administración podrá imponer sanciones al contratista en el supuesto de la comisión de infracciones en el cumplimiento de las condiciones contractuales, conforme lo establecido en el apartado X, que regula el régimen sancionador.

9.2) Facultades del Ayuntamiento





El Ayuntamiento, como titular dominical de los equipamientos que utilizará privativamente el contratista, fiscalizará y controlará su gestión, mediante la inspección y seguimiento de los servicios y del equipamiento.

9.3) Cuestiones litigiosas

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición conforme a las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

10.- RÉGIMEN SANCIONADOR

10.1) Las infracciones

Las infracciones en que pueda incurrir el adjudicatario en el cumplimiento del objeto del contrato se calificarán de muy graves, graves y leves.

A. Serán infracciones muy graves:

- La reiteración en falta grave o la persistencia en la situación que ocasionó la infracción sin enmendarla.
- El incumplimiento de la prohibición establecida en la cláusula II.I.7.a de este pliego.
- El destino de la superficie, objeto de concesión, a otros usos o actividades distintas a las señaladas en este pliego y, especialmente, el incumplimiento de las prohibiciones señaladas en el presente pliego.





- La infracción de la prohibición de venta de bebidas alcohólicas y / o de la prohibición de la venta y consumo de tabaco.

B. Serán infracciones graves:

- La actuación profesional deficiente o contraria a las normas gubernativas, que hubieran dado motivo a la imposición de sanciones por la Comunidad Autónoma o de otros organismos competentes.

- La falta de pago durante el período voluntario de los tributos municipales que gravan la actividad.

- La falta de higiene en la prestación de servicios.

- El deficiente mantenimiento de los bienes objeto del contrato.

- La no realización o el abandono de la actividad de bar durante un período superior a DOS DÍAS CONSECUTIVOS del mínimo horario establecido.

- La reincidencia en faltas leves, que hayan supuesto una sanción.

C. Tendrán carácter de infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que infrinjan de alguna manera las condiciones establecidas en este Pliego de condiciones, siempre que sean en perjuicio leve del servicio.

10.2) Las sanciones

A. Para las infracciones calificadas de muy graves:

- Si consistieran en dejar de prestar un servicio obligatorio o produjeran un daño evaluable económicamente: multa por el valor del cuádruple del servicio dejado de prestar o del daño producido.





- La revocación del contrato sin derecho a ningún tipo de indemnización.

B. Para las infracciones calificadas de graves:

- Si consistieran en dejar de prestar un servicio obligatorio o produzcan un daño evaluable económicamente: multa por el valor del triple del servicio dejado de prestar o del daño producido.

C. Para las infracciones calificadas de leves: con advertencia y amonestación cuando sea la primera vez, y multas de hasta 150,00 € las consecutivas.

D. Por la realización de tres infracciones muy graves: rescisión del contrato, incautación de la garantía e indemnización por daños y perjuicios.

10.3) Procedimiento sancionador

La imposición de sanciones se realizará por acuerdo del órgano competente en materia de contratación, a través del oportuno procedimiento sancionador contradictorio.

- La imposición de sanciones se realizará por acuerdo del órgano de contratación, previa incoación de expediente administrativo.

- En el supuesto de faltas leves, bastará Decreto de Alcaldía, sin necesidad de iniciar procedimiento sancionador.

- En todo caso, se dará audiencia al contratista y, en su caso, a la entidad avalista, por un plazo mínimo de 10 días, para que puedan alegar los descargos que convengan a su defensa, observándose las garantías jurídico-administrativas prescritas en la legislación vigente y, concretamente, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

- La resolución del expediente la hará el órgano que tenga atribuida la competencia respecto del tipo de falta de que se trate.





- El importe de las sanciones económicas podrá ser descontado, por la Administración municipal, los pagos que se realicen a favor del adjudicatario por la ejecución del servicio, o bien podrá cargarse sobre la garantía definitiva, en cuyo caso, el adjudicatario, a requerimiento de la Corporación, y en el plazo que ésta determine, responderá dicho importe hasta conformar la totalidad de la garantía.

10.4) Indemnizaciones

Con independencia de la sanción correspondiente, la empresa adjudicataria indemnizará al Ayuntamiento por la falta total, deficiente o incompleta prestación del servicio por parte de aquél y siempre que dichos hechos ocasionen un perjuicio a la Corporación en suplir esta el trabajo del adjudicatario por medios propios o ajenos.

Respecto a estas indemnizaciones, se podrá proceder según lo establecido para las sanciones en el apartado cuatro de la cláusula anterior.

11.- RÉGIMEN DE TRANSICIÓN

1. Tres meses antes de la terminación del contrato, el Ayuntamiento podrá designar un interventor técnico que dictamine el estado de las instalaciones y los bienes asignados a los servicios. Este técnico propondrá las reparaciones que crea necesarias, siendo su realización de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria.

2. Si el adjudicatario no obedece la orden de realizar estas reparaciones, o efectuara deficientemente en mala fe, podrá realizarse el secuestro en las condiciones y efectos previstos anteriormente.

3. Cuando finalice el plazo del contrato, los bienes municipales que utilice el adjudicatario revertirán automáticamente al Ayuntamiento y el contratista deberá dejar libres y en buen estado de funcionamiento las instalaciones que utilice. En caso contrario, el Ayuntamiento procederá al lanzamiento por sus propios medios.





Duruelo de la Sierra a fecha de Firma electrónica

ANEXO I

- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Sobre incompatibilidad y obligaciones

D / D^a con DNI núm. nombre propio o como representante de la Empresa, con domicilio en y con Código de Identificación Fiscal, teléfono, fax , correo electrónico

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1.-Que la empresa que represento está facultada para contratar con el Ayuntamiento, ya que tiene capacidad de obrar y no se encuentra en ninguna de las circunstancias que se fijan en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y concordante en el Reglamento general, aprobado por Real Decreto Legislativo 1098/2001, de 12 de octubre.

2 .- Que está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social de conformidad con lo dispuesto en el art. 140.1.c de la LCSP y 13.1 y 14 del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas.

Que no tiene con este Ayuntamiento deudas de naturaleza tributaria en vía de apremio o, en su caso, deudas no atendidas en período voluntario.

Y para que conste en el correspondiente expediente de contratación del Ayuntamiento de firmo la presente Declaración bajo mi responsabilidad.

.....de de 20__





(Lugar) (fecha)

Firmado:

ANEXO II

MEMORIA A INCLUIR EN SOBRE B

Para que sean admitidas las mejoras deberán acompañarse de **una memoria** donde se describa punto por punto su oferta. En caso de mejoras en el equipamiento e instalaciones se acompañará de descripción técnica y estética, aportando fotografías y valoración económica mediante presupuesto o factura proforma del proveedor.

Las mejoras en las instalaciones que sean más beneficiosas en su conjunto para la prestación del servicio

- 1) Mejoras en el equipamiento e instalaciones del local con cesión al Ayuntamiento a la finalización del contrato(descripción)
- 2) Mejora en el horario establecido como obligatorio en el apartado 2.5.6) *establecer horario adicional*
- 3) Mejora en los precios con relación al resto de establecimientos (relación de precios a establecer)
- 4) Productos ofertados a los clientes en especial pinchos y tapas(describir tapas y pinchos y días en los que se va a ofrecer a los clientes)





ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ mayor de edad,
vecino de _____ con domicilio en
_____ D.N.I.nº _____, teléfono
_____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en
nombre propio (o en representación de _____ conforme
acredita con poder bastante) enterado del contrato para la concesión del
servicio del Bar ubicado dentro del pabellón Polideportivo y la de limpieza y
vigilancia del:

- Escaleras de Accesos a dicho local.





- Hall (incluidos cristales)
- Escaleras de acceso a las gradas
- Baños situados en el Hall
- Servicios exteriores situados en el hall del edificio.
- Taquilla situada a la derecha entrada al Pabellón

se compromete a su ejecución en el precio

(en letra y cifras) **euros/mes**, con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas aprobado, aceptando de forma incondicionada las obligaciones que de dicho documento se derivan.

(Lugar, fecha y firma)

