



AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA  
Plaza de la Libertad, 1  
06870 LA GARROVILLA (Badajoz)  
Teléfono 924335011 Fax 924335043

## ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2026-0537, de fecha 19 de mayo de 2026, el expediente de contratación para la concesión de servicios “*Explotación del bar-cafetería de la piscina municipal temporada de baño 2026*” se abre el plazo de presentación de proposiciones, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

Asimismo, se anexa el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la adjudicación del contrato.

**En La Garrovilla, a fecha de la firma electrónica.**

**LA ALCALESA-PRESIDENTA**

**Fdo. Ana Isabel Frutos Pinilla**





## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS “EXPLOTACIÓN DEL BAR- CAFETERÍA DE LA PISCINA MUNICIPAL TEMPORADA DE BAÑO 2026”

### **PRIMERA. Objeto y calificación del contrato.**

El objeto del presente contrato es la explotación del servicio de bar-cafetería ubicado en la Piscina Municipal del Ayuntamiento de La Garrovilla, inmueble propiedad del Ayuntamiento, sito en la C/Teniente Acevedo Robles, de este término municipal.

El presente contrato tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios conforme al artículo 15 de la Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Así mismo, consta estudio de viabilidad económico-financiero para la contratación de la concesión de servicios “*Explotación del bar-cafetería de la piscina municipal temporada de baño 2026*” aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2026 previo trámite de información pública.

Las instalaciones adscritas al servicio, conservando el Ayuntamiento la titularidad del inmueble, son las siguientes:

- Bar-Cafetería
- Cocina
- Derecho al uso de los aseos-uritarios.

Todas estas instalaciones tienen su correspondiente mobiliario, utensilios y aparatos. **Previamente a la firma del contrato se confeccionará el oportuno inventario del mobiliario, utensilios, aparatos e instalaciones que se ponen a disposición del adjudicatario, adjuntándose a dicho contrato como parte anexa del mismo.** Cualquier variación en el mismo, se formalizará mediante modificaciones del inventario inicial.

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

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.





La adjudicación del contrato se realizará utilizando el criterio precio, de conformidad con lo que se establece en la cláusula duodécima.

### **TERCERA. Órgano de contratación**

De conformidad con lo establecido en el apartado 1 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, corresponde a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento las competencias como órgano de contratación.

### **CUARTA. Valor estimado del contrato**

El valor estimado del contrato asciende a 73.773,25 euros de conformidad con lo establecido en el artículo 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **QUINTA. Prestaciones económicas.**

El concesionario ofertará en concepto de canon una cantidad fija, en el que la oferta se formulará al alza sobre la cantidad mínima de 1.350,00 euros.

A dicho canon se le añadirá el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) que resulte de aplicación conforme a la normativa vigente.

El importe del canon a satisfacer por la concesión será el resultante de la concesión y su pago se efectuará de la siguiente forma:

- ✓ Antes de la adjudicación del contrato se abonará el primer 50% del precio de adjudicación.
- ✓ En el plazo de dos meses desde la finalización del contrato, abonará el segundo 50% del precio de adjudicación.

### **SEXTA. Duración del contrato.**

El contrato tendrá una duración igual desde el 15 de junio al 08 de septiembre de 2026 (ambos inclusive).





Concluida la vigencia del contrato, la totalidad de las instalaciones y bienes, revertirá al Ayuntamiento de La Garrovilla, en perfecto estado de conservación y libres de cualquier carga o gravamen, sin derecho a indemnización alguna por parte del adjudicatario, sin necesidad de requerimiento previo, a cuyo efecto, la Administración municipal designará los técnicos encargados de inspeccionar el estado en que se encuentran las instalaciones, ordenando a la vista de los resultados de la inspección y trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener el bar en las condiciones previstas. Las obras y trabajos de reparación o reposición que deban efectuarse serán por cuenta del adjudicatario, respondiendo de las mismas la garantía definitiva.

### **SEPTIMA. Capacidad para contratar**

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

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

a) 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.

De los empresarios que fueren **personas físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

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

c) **De 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 para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Asimismo, las empresas deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

#### **OCTAVA. Solvencia.**

La solvencia económica, financiera, técnica o profesional se acreditará mediante la declaración responsable del interesado en la que se indique que se reúne las condiciones de solvencia económica, financiera, y técnica o profesional para contratar con el sector público.

#### **NOVENA. Presentación de proposiciones y documentación a aportar por los licitadores.**

##### **9.1 Condiciones previas**

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

##### **9.2 Lucas y plazo de presentación de ofertas.**

Los interesados deberán presentar las proposiciones en sobre cerrado en el Registro General del Ayuntamiento por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Tablón de Anuncios Electrónico ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Garrovilla.





Las ofertas se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de La Garrovilla.

### 9.3 Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en UN sobre cerrado por el licitador, con la siguiente denominación: **“Proposición para la adjudicación del contrato de concesión de servicios explotación del bar-cafetería de la piscina municipal temporada de baño 2026”**. Además, debe figurar externamente el nombre del licitador y, en su caso, del representante, NIF o CIF, domicilio social, teléfono y correo electrónico a efectos de comunicaciones.

**Dentro del sobre citado anteriormente, debe incluirse los siguientes sobres con las siguientes denominaciones:**

- **“Sobre A”**: Declaración Responsable y documentación administrativa.
- **“Sobre B”**: Proposición Económica.

#### **SOBRE A**

Para concurrir a la licitación de este contrato bastará con que los interesados aporten una **DECLARACION RESPONSABLE**, del representante de la empresa o de la persona física licitante conforme a lo establecido en el artículo 140 de la Ley 09/2017 de Contratos del Sector Público, en el que declara que él mismo o la empresa a la que representa reúne los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, incluyendo una referencia expresa a hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y Hacienda Local, según el modelo establecido en el **ANEXO II**.

Los documentos acreditativos de la personalidad y capacidad exigidos en este Pliego sólo serán exigidos al contratista propuesto como adjudicatario.

#### **SOBRE B**

Oferta económica según modelo incluido en **ANEXO I**.

#### **DECIMA. Criterios para la adjudicación del contrato.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se atenderá **únicamente al criterio “económico o precio**





**ofertado” por cada licitador, que en ningún caso podrá ser igual o inferior a 1.350,00 euros (IVA excluido).**

Para el cálculo de la mejor oferta, se otorgará, un máximo de 100 puntos a la oferta económica más alta presentada por los licitadores.

El resto de las ofertas presentadas se determinará la puntuación conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación a valorar} = (\text{Oferta a valorar} / \text{Oferta mayor precio}) * 100$$

En caso de empate, se resolverá por sorteo.

#### **DECIMOPRIMERA. Apertura de proposiciones.**

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.





Su composición estará integrada por las siguientes personas:

<b>Presidenta</b>	Dña. Ángela Solís Cerro, Agente de Desarrollo Local del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla.
<b>Vocales</b>	Dña. María Trinidad Sánchez Montero, Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla. Dña. María Elena Rodríguez Castillo, Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla. D. Francisco Javier Moreno Ruiz, Secretario-Interventor Accidental del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla.
<b>Secretario</b>	D. José Manuel Castellano Martín, Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de La Garrovilla.

La Mesa de Contratación, en sesión que se celebrará el día 5 de junio de 2026 a las 0900 horas en la Oficinas Municipales del Ayuntamiento de La Garrovilla, examinará y calificará previamente la documentación administrativa contenida en los sobres "A", y si éstos contienen todo lo exigido en el Pliego y sus anexos, o existen omisiones determinantes de exclusión. A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura de los sobres, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo notificará al interesado, y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

La Mesa, una vez calificada la documentación, y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones en la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Las ofertas que correspondan a las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones o contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido





entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

Acto seguido se procederá a la apertura de las proposiciones admitidas y a la lectura de las mismas.

La mesa, tras la calificación de las ofertas las proposiciones presentadas, por orden decreciente atendiendo a los criterios señalados en este pliego, elevará propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta de adjudicación que formule la Mesa de Contratación no crea derecho alguno a favor del ofertante, que no los adquirirá respecto al Ayuntamiento, en tanto el contrato no haya sido adjudicado por el Órgano de contratación.

#### **DECIMOSEGUNDA. Causas de rechazo de las proposiciones. Aclaraciones a las ofertas.**

En la valoración de las económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que incurran en alguna de las causas siguientes

1. No superar el precio mínimo de licitación previsto en el contrato.
2. Presentar discordancia en la oferta económica entre la cifra expresada en letra y en número, salvo que sea evidente que se trata de un mero error de transcripción.
3. Presentar más de una proposición o suscribir propuesta en unión temporal con otros empresarios si se ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal.
4. Presentar proposiciones con variantes, o presentar variantes diferentes de las previstas.
5. Presentar la oferta en un modelo sustancialmente diferente del establecido en este pliego.
6. Presentar la económica sin identificación del licitador que la presenta y sin la firma de su representante legal, con su identificación en la antefirma.
7. Incluir en el Sobre A los datos que deban figurar en el otro sobre cuando ello suponga anticipar el conocimiento de datos que hayan de valorarse en la siguiente fase.





8. Presentar la oferta fuera de plazo u hora, en lugares diferentes a los indicados, o no adelantar la comunicación de la presentación de la misma en los términos indicados en el pliego.
9. No subsanar en el plazo establecido las deficiencias que la Mesa de contratación hubiese detectado en la declaración responsable.
10. Realizar planteamientos que supongan un incumplimiento manifiesto de las condiciones del pliego de cláusulas administrativas o del de prescripciones técnicas.
11. Reconocimiento por parte del licitador, en el acto de apertura de las proposiciones económicas o con anterioridad o posterioridad al mismo, de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hacen inviable.

Las ofertas excluidas no serán tomadas en consideración en el procedimiento de adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, se solicitarán aclaraciones a las ofertas para poder aportar algún documento o formato que por error no se haya incluido, pero que se deduzca con claridad su contenido del resto de documentación sí aportada y que no añada ningún elemento nuevo susceptible de valoración. Igualmente se solicitarán aclaraciones para precisar imprecisiones o errores materiales o matemáticos en las ofertas cuya subsanación se deduzca con claridad de la documentación aportada en la oferta.

#### **DECIMOTERCERA. Garantía definitiva.**

El licitador que resulte deberá constituir una garantía del 5% del canon de adjudicación ofrecido por el licitador, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

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

#### **DECIMOCUARTA. Adjudicación y formalización del contrato.**

Recibida la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:





- ✓ En el caso de los empresarios que sean **personas jurídicas**, tal capacidad se acreditará mediante la **escritura de constitución o de modificación, caso de existir ésta**, inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación que le sea aplicable. En caso contrario, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados Miembros de la Comunidad Europea y de las restantes empresas extranjeras, se acreditará en los términos señalados en los artículos 9 y 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Asimismo, los licitadores que sean personas jurídicas deberán aportar copia compulsada del **Código de Identificación Fiscal**.

El licitador que **sea persona natural** deberá aportar copia del **Documento Nacional de Identidad**.

Poder de representación o delegación de facultades bastanteadas: Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar **escritura pública de representación o delegación** de facultades para contratar. La copia de la escritura deberá ir acompañada de **declaración del representante de que la misma está en vigor**.

En el caso de que así se establezca en la legislación aplicable, las escrituras de apoderamiento deberán estar inscritas en el Registro Mercantil o Registro oficial correspondiente.

- ✓ Alta IAE, en epígrafe relacionado con el ramo de la hostelería. Los sujetos pasivos que estén exentos del I.A.E. deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención. La unión temporal de empresas deberá acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto.
- ✓ Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y Hacienda Local, impuestas por las disposiciones vigentes.





- ✓ Justificante de haber satisfecho al Ayuntamiento el 50% del canon de adjudicación, así como la garantía definitiva.
- ✓ Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales en la actividad de hostelería por un importe de 150.000,00 euros por siniestro, suscrita a nombre del adjudicatario y del recibo acreditativo del pago de la misma, que cubra los riesgos específicos de la concesión.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación. En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación, que será motivada, se notificará al candidato o licitador.

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

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

## **DECIMOQUINTA. Obligaciones y derechos del contratista.**

### **A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**1.-Deberá estar al corriente en todos los pagos al Ayuntamiento de La Garrovilla (impuestos, tasas, deudas...) a la fecha de aprobación del presente del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.**

**2.-** Será responsable de los accidentes, daños de cualquier naturaleza y perjuicios que pueda causar a terceros o al Municipio, como consecuencia de la realización de los trabajos objeto del contrato.

**3.-** Será responsable de la calidad 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.

A tales efectos, el contratista **deberá tener suscritos y en vigor los seguros y las pólizas de responsabilidad civil** por un importe mínimo de 150.000,00 euros por siniestro, suscrita a nombre del adjudicatario y del recibo acreditativo del mismo.

Una vez adjudicado el contrato y antes de su formalización, el adjudicatario deberá hacer entrega en el Ayuntamiento de copia de la póliza suscrita y del justificante de abono de la prima.

**4.-** Deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa fiscal y sobre Seguridad, Salud y de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal designado por el adjudicatario, no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

**5.-** Quedará obligado a la explotación directa del servicio, cumpliendo las disposiciones legales que le sean aplicables, con sujeción a lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones reguladores del contrato y en su oferta, en todo lo que no se oponga a aquéllos. No será posible la cesión ni el subarriendo de las instalaciones.

Para la explotación del bar el adjudicatario deberá disponer de cuantos medios materiales resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluido menaje, maquinaria, mobiliario, etc.

**6.- Deberá mantener en perfecto estado de limpieza todas las dependencias adscritas al contrato**, con rigurosa observancia de todas las medidas higiénico-sanitarias precisas, que deberán aplicarse, asimismo, a los distintos enseres a utilizar, así como en la manipulación de alimentos. Deberá asimismo garantizar que todo el personal que esté contratado en el bar disponga del preceptivo carnet de manipulador de alimentos.

**7.-** Deberá abonar la contraprestación en la forma establecida en el presente pliego.

**8.-** Deberá someterse a las inspecciones de los Servicios Municipales dentro de sus competencias.

**9.-** Una vez finalizado el contrato, deberá dejar libres y expeditas las instalaciones, a





disposición del Ayuntamiento, en el plazo máximo de una semana desde dicha finalización, quedando en beneficio del Ayuntamiento las mejoras efectuadas.

**10.-** A los efectos de lo señalado en el párrafo f) del artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el Ayuntamiento no será responsable de las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deberán retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación.

A tales efectos, el contratista deberá hacer entrega en el Ayuntamiento de certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración tributaria.

**11.-** Deberá reponer la cuantía de la garantía definitiva en el supuesto de que el Ayuntamiento se haya visto obligado a detraer de la misma el importe de una sanción, el coste de una reparación o cualquier otro concepto. El plazo para hacerlo será de diez días hábiles contados desde la recepción de la notificación del requerimiento.

**12.-** Deberá ejecutar la prestación del servicio con el máximo respeto a cuantas personas lo utilicen con educación.

**13.-** Deberá señalar una dirección a efecto de notificaciones y comunicaciones y un teléfono de contacto, donde se practicarán las mismas.

**14.-** El adjudicatario será responsable del control de las instalaciones del Bar de la Piscina Municipal, durante el tiempo comprendido desde la apertura hasta el cierre de las mismas.

**15.-** A prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los usuarios del mismo el derecho a utilizarlo.

**16.-** Indemnizar a terceros los daños que les ocasionen el funcionamiento del servicio, salvo si se hubieran producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación indebidamente.

**17.-** Obtener cuantas autorizaciones, proyectos y licencias le sean exigibles.

**18.-** El personal necesario para el funcionamiento y mantenimiento del servicio, será contratado directamente por el concesionario, sin compromiso laboral alguno por parte del Ayuntamiento.





19.- No sobrepasar los niveles de sonido permitidos legalmente en cada momento para este de establecimientos.

20.- Disponer de hojas de reclamaciones a disposición de los usuarios.

21.- El adjudicatario deberá acreditar haberse dado de alta en el censo de Actividades Económicas y Seguridad Social previamente a la formalización del contrato.

22.- **Será obligación del adjudicatario el mantenimiento, reparación y reposición, con bienes de las mismas características, de los utensilios, mobiliario y maquinarias de que dispone las instalaciones del bar.**

23.- **Serán de cuenta, asimismo, el cumplimiento de los trámites administrativos y demás gestiones de la empresa, el pago de los consumos de gas y electricidad,** así como de las instalaciones exteriores complementarias, debiendo abonarse en los plazos reglamentarios previstos en la notificación que se realice. En caso de impago se procederá a su cobro por la vía de apremio conforme a la normativa vigente

24.- Los trabajadores que estén al frente de la actividad deberán estar en posesión del Certificado de Manipulador de Alimentos Básico o de Alto Riesgo expedido por órgano oficial.

25.- **Las demás obligaciones establecidas en las normas legales o reglamentarias.**

#### **B) DERECHOS DEL CONTRATISTA:**

1. A la explotación y utilización de las instalaciones adscritas al servicio.

#### **DECIMOSEXTA. Riesgo y ventura.**

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización, salvo por alguna de las causas previstas en la legislación vigente.

El Ayuntamiento no se hace responsable de la falta de pago del concesionario/a o concesionarios/as a sus proveedores, ni de los deterioros, robos o hurtos que se pudieran cometer en el bar-cafetería, almacenes o máquinas expendedoras instaladas por el contratista adjudicatario del contrato.





#### **DECIMOSEPTIMA. Prerrogativas del ayuntamiento.**

El Órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados legalmente.

#### **DECIMOCTAVA. Responsable del contrato**

El responsable del contrato corresponderá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta que podrá inspeccionar la ejecución del mismo cuando lo estimen oportuno.

#### **DECIMONOVENA. Ejecución del contrato.**

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación dé el Ayuntamiento.

#### **VIGESIMA. Modificación del contrato.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación solo podrá introducir modificaciones por razones de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

#### **VIGESIMOPRIMERA. Explotación directa del contrato.**

El contratista se obliga a explotar directamente las instalaciones objeto del contrato, no pudiendo, en consecuencia, subrogar, subarrendar, ceder o traspasar directa e indirectamente la explotación de las mismas.

#### **VIGESIMOSEGUNDA. Resolución del contrato.**

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 211 y 294 de la LCSP, así como aquéllas que, en su caso, se establezcan expresamente en este contrato y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista en su caso.

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 295 de la LCSP. En todo caso, cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le





será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

Además de lo anterior, podrán ser causas de resolución, en atención a las circunstancias concurrentes, las siguientes:

a) Que sobrevengan circunstancias que exijan, por razones de interés público, el fin del contrato. En este caso y atendiendo a la naturaleza de tales circunstancias, podrá proceder el resarcimiento de los daños y perjuicios que se ocasionen al adjudicatario, siempre que aquéllas no le sean imputables.

b) El impago de la contraprestación o de las penalidades que se impongan, tras requerimiento formal por el Ayuntamiento.

c) La utilización de las instalaciones para usos distintos a los autorizados, su cesión o subarrendamiento.

d) La cesión no autorizada del contrato.

e) El cierre injustificado de las instalaciones.

f) La no adopción de las medidas correctoras indicadas por el Ayuntamiento.

g) El incumplimiento de la obligación de dotar las instalaciones de los medios materiales necesarios.

h) No disponer de los medios personales necesarios o carecer éstos de la cualificación y experiencia exigida.

i) El incumplimiento reiterado de otras obligaciones señaladas el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

### **VIGESIMOTERCERA. Medidas en caso de resolución anticipada del contrato.**

Cuando sea imprescindible continuar con la ejecución del servicio por razones objetivas de interés público, de seguridad, o exista riesgo de daño grave de lo ejecutado, el órgano de contratación podrá adoptar las medidas que estime necesarias para salvaguardar el interés público o evitar los riesgos detectados. Estas medidas se tomarán previa comprobación y liquidación de los trabajos efectuados por el contratista, salvo que resulte imprescindible adoptar medidas urgentes para la seguridad de las personas o la continuidad del servicio, en cuyo caso se realizará dicha medición y liquidación con posterioridad a la adopción de las medidas urgentes necesarias. En este caso el Ayuntamiento podrá acordar la continuación del servicio por el contratista siguiente en el orden de adjudicación del contrato si no hubiese transcurrido más de un año desde la adjudicación del contrato en





cuestión, iniciar un nuevo procedimiento de contratación, o ejecutar los trabajos pendientes por los propios servicios municipales. Todo ello sin perjuicio de los derechos que asisten al contratista de mostrar su oposición a la resolución anticipada del contrato y/o a la valoración de la liquidación efectuada por el Ayuntamiento, y a los derechos indemnizatorios que, en su caso, le puedan corresponder.

#### **VIGESIMOCUARTA. Publicidad de la licitación.**

El anuncio de la convocatoria de la licitación será publicado en el Tablón de Anuncios Electrónico ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Garrovilla (<https://lagarrovilla.sedelectronica.es/info.0>).

#### **VIGESIMOQUINTA. Derecho supletorio.**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.





## ANEXO I

El abajo firmante D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, con N.I.F. \_\_\_\_\_ con domicilio en  
\_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_, en nombre propio (o  
en representación de \_\_\_\_\_), enterado de la licitación  
para la adjudicación del contrato de concesión de servicios “Explotación de un bar-  
cafetería ubicado en la piscina municipal temporada de baño 2026”, 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 (sin  
IVA) de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (en número y letras) y \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (en número y letras) correspondientes al Impuesto sobre el  
Valor Añadido.

En La Garrovilla, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

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





## ANEXO II

El abajo firmante D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
mayor de edad, con N.I.F. \_\_\_\_\_ con domicilio en  
\_\_\_\_\_ del municipio \_\_\_\_\_, en nombre propio (o  
en representación de \_\_\_\_\_)

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

**Primero.** Que se dispone a participar en la convocatoria para la adjudicación del contrato de concesión de servicios *“Explotación de un bar-cafetería ubicado en la piscina municipal temporada de baño 2026”*.

**Segundo.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transportan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de obras, en concreto.

- Que dispone de capacidad de obrar para resultar adjudicatario del contrato indicado.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (solo en caso de empresas extranjeras).
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_





AYUNTAMIENTO DE LA GARROVILLA  
Plaza de la Libertad, 1  
06870 LA GARROVILLA (Badajoz)  
Teléfono 924335011 Fax 924335043

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

En La Garrovilla, a \_\_ de \_\_\_\_\_ del 2026

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

