

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE
REGIR LA ADJUDICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL
Y DEL QUIOSCO –BAR EXISTENTE DEL RECINTO DE LA MISMA PARA LA
TEMPORADA 2026**

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

1.1.-Objeto del Contrato

El objeto del contrato será la explotación del Servicio de la Piscina Municipal y el Quiosco-Bar, para que el empresario gestione el servicio a su propio riesgo y ventura, conforme establece el artículo 197 de la LCSP, durante la temporada de verano 2026, que se iniciará *con la firma del contrato y finalizará el 13 de septiembre de 2026.*

Desde la formalización del contrato se hará entrega de las llaves de las instalaciones de la piscina para que se efectúen los trabajos necesarios para su correcto funcionamiento el primer día de apertura al público.

El objeto de la presente concesión, incluye la **aportación por el concesionario de todos los elementos necesarios** para garantizar la adecuada prestación del servicio tanto personales como materiales; **el mantenimiento en perfecto estado de limpieza de la piscina y del Quiosco- Bar, incluyendo los aseos y vestuarios, gestión de residuos generados** en la prestación del servicio de Quiosco – Bar, así como del **control de acceso de usuarios a la zona de baño y la venta de abonos y entradas**, en su caso.

1.2- La codificación del contrato es: 92610000 Servicios de Explotación de instalaciones deportivas.

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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).

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato del Servicio de Piscina Municipal y del Quiosco - Bar será como contrato de concesión demanial destinado al uso privativo sobre bienes de dominio público.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directrices del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, las concesiones sobre bienes de dominio público y los contratos de explotación de bienes patrimoniales quedan excluidos del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del sector público, rigiéndose su adjudicación y contratación por lo dispuesto en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y, en lo no dispuesto en ellos, se regirá por lo dispuesto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; en el Reglamento de Bienes de



las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio; por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales; por Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público; y el Reglamento de desarrollo de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil del contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a esta actividad contractual, y sin perjuicio de publicarse la licitación en el tablón de anuncios y sitios habituales, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento en la siguiente dirección: <https://sardoneduero.sedelectronica.es>

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato

El tipo mínimo de canon global anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del adjudicatario se fija en la cantidad **de 1.000,00€**.

La oferta económica que presenten los licitadores no podrá ser nunca inferior al canon base de licitación, descartándose aquellas ofertas en que el licitador proponga un importe inferior al mismo.

El precio se abonará previa firma del contrato mediante ingreso en la cuenta bancaria de UNICAJA número de **IBAN ES64-2103-4343-1800-3206-3292** de titularidad municipal, debiendo presentar en las oficinas documento justificativo de haber efectuado el ingreso del importe de la adjudicación.

Siempre que se firme una declaración responsable ante el Ayuntamiento, y este acepte, se podrá fraccionar el pago del canon en dos pagos siendo el 50% en la firma del contrato, y el otro 50% restante a los 30 días del inicio de la explotación. En caso de no proceder al ingreso de dichos pagos se procederá a la retención de la garantía definitiva, y se informará para que en el plazo improrrogable de 10 días naturales se realice el ingreso pendiente, dándose la rescisión del contrato en caso contrario.

CLÁUSULA QUINTA. Revisión de precios

No cabe la revisión de precios.



CLÁUSULA SEXTA. Duración del contrato

La duración del contrato del Servicio de Piscina Municipal será de UNA TEMPORADA (desde la firma del contrato hasta el 13 de septiembre de 2026). Estas fechas podrán variar por decisión del órgano de contratación dependiendo las condiciones meteorológicas y a conveniencia entre las partes.

Horario de apertura al público: desde las doce y media de la mañana (12:30) hasta las veinte treinta de la tarde (20:30) los vasos de la piscina, hora en la que deberá cerrar la piscina y recinto interior. El quiosco-bar podrá estar abierto hasta las 23:00 horas; a partir de la cual NO se permitirá el uso del bar por la parte interior ni exterior salvo para la recogida del mobiliario del bar y su terraza; concediéndose para ello media hora más (hasta las 23:30 hrs).

CLÁUSULA SÉPTIMA. Acreditación de aptitud para contratar

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

La solvencia económica y financiera y técnica o profesional del empresario, deberá acreditarse una vez adjudicado el contrato conforme se establece en los artículos 86 y ss. de la LCSP.

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de proposiciones y Documentación Administrativa

8.1 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 licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo han hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La oferta podrá suscribirla una o más personas, pero se entenderá como una única oferta.

8.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas.

Presentación en papel.



Las ofertas se presentarán en el registro del Ayuntamiento de Sardón de Duero (Valladolid), Plaza Mayor, nº 1, en horario de 9:00 a 14:30 horas, dentro del plazo de 4 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la licitación en el bando móvil y tableros municipales.

Las proposiciones podrán presentarse, conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si se presenta por medios telemáticos, el plazo a las 14:30 horas del último día de presentación de solicitudes.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta al correo electrónico del Ayuntamiento: ayuntamiento@sardoneduero.gob.es, en el mismo día consignándose el título completo del objeto del contrato y el nombre del licitador/a.

La recepción del envío se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaría. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de apertura de los sobres por el órgano de asistencia.

8.3 Información a los licitadores.

Si resulta preciso solicitar información adicional o complementaria, a que se refiere al artículo 138.1 de la LCSP, el Ayuntamiento la facilitará al correo electrónico que se indique, siempre que dicha petición se efectúe antes del plazo de ofertas.

8.4 Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en un sobre cerrado, firmado por el licitador con la leyenda “**Proposición para licitar a la adjudicación del servicio de Piscina Municipal y Quisco-Bar de Sardón de Duero-2026**”, en su interior se encontrarán también cerrados y firmados los siguientes sobres:

- **SOBRE A) “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.**

- **SOBRE B) “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA”.**

SOBRE A) “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.

a) **Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.** Conforme al modelo incluido en el *Anexo I del Pliego*.

Si varias empresas concurren constituyendo Unión Temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una la correspondiente declaración responsable.

Se acreditará la personalidad incluyendo fotocopia del DNI y/o Escritura de



Constitución de la Sociedad.

SOBRE B) “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA”. Conforme al modelo del *Anexo II del Pliego*.

- a) **Proposición económica.** Conforme al modelo del *Anexo II. Hasta un máximo de 3 puntos.*
- b) **Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, a cuantificar de forma automática.** *Hasta un máximo de 9 puntos.*

En la Declaración jurada (Anexo II) se consignarán los méritos:

- Experiencia en el sector: Hasta un máximo de 8 puntos.
 - 1 punto por cada año/temporada de experiencia de trabajo en hostelería/bar (hasta un máximo de 2 puntos). Sólo se computarán periodos de un año o temporada completa, despreciándose los periodos inferiores.
 - 2 puntos por cada año/temporada de experiencia en gestión del agua de piscinas (hasta un máximo de 6 puntos). Sólo se computarán periodos de un año a temporada completa; despreciándose los periodos inferiores.
- Mejoras: Hasta un máximo de 1 punto.
 - 1 punto por colaborar con los cursos de natación y/o otras actividades deportivas a desarrollar en el recinto de la piscina promovidas por el Ayuntamiento. Deberá marcarse el último párrafo del Anexo II, así se considera

La puntuación de la oferta económica se hará aplicando **la regla de tres simple aritmética**; otorgándose la máxima puntuación a la mayor oferta, y al resto de ofertas, el resultado proporcional de aplicar la regla de tres.

CLÁUSULA NOVENA. Preferencias en la adjudicación en caso de empate

Si tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produjera empate en la puntuación obtenida otorgada a dos ó más ofertas, el criterio para resolverlo será:

- Por haber gestionado Piscinas satisfactoriamente: 0,5 puntos por temporada/año.
- Por estar en situación de desempleo: 1 punto.

CLÁUSULA DÉCIMA. Órgano de asistencia

El órgano de asistencia estará formado por:

- El Alcalde o la persona que lo sustituya en ese momento.



- El Concejal que quiera participar.
- La persona que ocupe el cargo de Técnico agente de desarrollo local del Ayuntamiento, o quien lo sustituya.
- El Secretario – Interventor, o la persona que le sustituya, que además ejercerá las funciones de Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Apertura de proposiciones

El órgano de asistencia, se constituirá *al día siguiente de la finalización del plazo de presentación de proposiciones*, a las 10:00 horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento. Si se procediera a un cambio de horario se informaría por el Tablón de Anuncios Municipal, en el siguiente enlace: <https://sardondeduero.sedelectronica.es>.

El órgano de asistencia procederá a la apertura de los Sobres, abriendo en su orden los “A” y “B”, tras la lectura de las proposiciones presentadas, que contengan la documentación administrativa, la proposición económica y documentación cuantificable de forma automática (Anexo I y II).

Clasificadas las ofertas descendiente y excluidas las que no cumplan los requisitos establecidos, el órgano de asistencia propondrá el orden de adjudicación del contrato a las licitaciones admitidas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Requerimiento de Documentación

En el mismo acto, se requerirá al licitador/a que haya presentado la “mejor oferta” (que obtenga la mayor puntuación) para que en el plazo máximo de 3 días naturales desde la fecha de envío de la comunicación, constituya la garantía definitiva; la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o a adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP y los documentos que acrediten la solvencia técnica y económica.

Forma de acreditar los méritos (o circunstancias personales):

- La experiencia en el sector:

a) Gestión del agua de piscinas incluido el bar/quiosco: Certificados de buena ejecución emitidos por el organismo público o empresa privada correspondiente, *indicando las fechas y lugar de ejecución, debiendo precisar si se realizaron según las normas que rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término.*

b) Si sólo se acredita experiencia en el sector de hostelería/bar: Certificado expedido por la Seguridad Social (o equivalente expedido por Organismo Público) que acredite el alta como trabajador/autónomo en el sector.

- Las mejoras en prestaciones: Presentación de Declaración Responsable por el adjudicatario comprometiéndose a permitir el desarrollo de actividades deportivas/culturales en el recinto promocionadas por el Ayuntamiento a desarrollar en horarios fuera de apertura al



público.

- La situación de desempleo se acreditará mediante Certificado del SPECyL y/o tarjeta de desempleo actualizada

En ese mismo plazo de 3 días naturales desde la apertura de proposiciones, deberá acreditar: El cumplimiento de los requisitos establecidos en la declaración jurada; el seguro de responsabilidad civil (o propuesta de seguro RC); entregar justificante de ingreso en la cuenta del Ayuntamiento o aval bancario por importe de 1.000,00 euros en concepto de garantía definitiva; y demás documentos exigidos en este pliego.

Si en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presenta la garantía definitiva o los méritos alegados, se requerirá al siguiente candidato conforme al orden de puntuación obtenida y así sucesivamente.

Si licitan de forma conjunta dos o más personas en la misma oferta, la puntuación de los méritos será la suma de todos ellos; con el máximo de puntos indicados en los apartados anteriores.

Deberá acreditarse lo antes posible en el Ayuntamiento las personas que actuarán como socorristas (al menos dos), presentando el título de socorrista de las personas que actuarán como tales y que, en su caso, han sido (o vayan a ser) contratadas.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la “*mejor oferta*” deberá acreditar la constitución de una garantía definitiva por importe de (MIL EUROS) 1.000,00 euros en el plazo antes indicado, pudiéndose prestar a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 108 de la LCSP:

- a) En efectivo, mediante ingreso en cualquiera de las cuentas del Ayuntamiento.
- b) Aval bancario, en cualquiera de las formas establecidas en la LCSP.

La garantía responderá de los preceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público y en ESPECIAL: De la correcta limpieza de las instalaciones de la piscina (vasos, vestuarios, servicios, recinto, césped, papeleras, mosquitera, etc.) y del bar, así como del mobiliario de estas.

Si las condiciones de limpieza no son adecuadas, se requerirá dos veces al adjudicatario/a advirtiéndose que el tercer requerimiento implicará la incautación de la fianza constituida.

Incautada la fianza, si persiste la situación, se rescindirá el contrato.

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



CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación del contrato y formalización del contrato

Prestada la garantía definitiva, en un plazo no superior a 3 días hábiles, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose posteriormente a formalizar el contrato.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores, debiéndose publicar en el Perfil del Contratante en el plazos establecido en la LCSP.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los ocho días naturales siguientes al de la notificación de la adjudicación.

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

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 5% de adjudicación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar, contra la garantía definitiva si se hubiera constituido.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Derechos y Obligaciones de las partes

15.1.- Obligaciones del Contratista:

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas previstas en el presente Pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la administración y siempre de conformidad a lo dispuesto en la normativa aplicable.

15.1.1.- Serán obligaciones generales del contratista:

El adjudicatario del contrato queda sometido al cumplimiento de las siguientes obligaciones generales:

- Comunicar al Ayuntamiento antes de la formalización del contrato las personas que actuarán como socorristas, aportando el título de los mismos y que vayan a ser contratadas.
- Atender al normal funcionamiento de las instalaciones y a una buena atención a los usuarios, cumpliendo y haciendo cumplir a los usuarios la normativa, tanto general como municipal, de funcionamiento de este tipo de instalaciones.
- Solicitar los permisos, licencias y autorizaciones exigidas por la normativa vigente para prestar el servicio.
- Suministrar bebidas y realizar la actividad con obrador en el quiosco-bar en los



términos que establece el Anexo III s) del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, como actividad sujeta a comunicación ambiental.

- Hacerse cargo de los gastos por averías en las instalaciones ocasionadas por negligencia y otras causas atribuibles al adjudicatario.
- Que las instalaciones cuenten permanentemente, y a cargo del adjudicatario, con la debida asistencia de dos socorristas.
- Conservar en perfecto estado de mantenimiento, seguridad, limpieza e higiene las instalaciones y su entorno inmediato, especialmente los vasos de las piscinas, los locales de vestuarios, servicios, duchas y las papeleras del recinto, la mosquitera (o aparato mata mosquitos), así como las instalaciones del bar (barra, terraza exterior, mesas y sillas, etc.).
- Desalojar del recinto cualquier objeto que dificulte la siega. Comunicar al Ayuntamiento la existencia de fugas en el césped, aspecto seco del césped o cualquier anomalía que se detecte.
- Que la venta de bebidas alcohólicas y tabaco se ajuste a lo establecido en la Ley 3/1994, de 29 de marzo y en la ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- Contar con un seguro de responsabilidad civil adecuado y de un mínimo de seiscientos mil euros con cobertura para las piscinas y para el quiosco-bar para responder del cumplimiento de los deberes y obligaciones del adjudicatario.
- Velar por la calidad sanitaria de los productos utilizados en la prestación del servicio conforma a las disposiciones legales vigentes.
- Acondicionar el bar durante la temporada con lavavajillas y microondas. Las mejoras en los recursos y equipamiento auxiliar serán comprobadas por el responsable del contrato.
- Entregar en la Secretaría municipal el justificante de ingreso en la cuenta del Ayuntamiento o aval bancario por importe de 1.000,00 euros en concepto de garantía definitiva que responderá del pago del precio del contrato y de la buena ejecución del mismo, con carácter previo a la firma del contrato.
- Entregar en la Secretaría municipal, con carácter previo a la firma del contrato, justificante del ingreso en la cuenta del Ayuntamiento del precio de adjudicación del contrato.
- Mantener abiertas al público las instalaciones en las fechas establecidos en este Pliego.





- Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.
- Mantener en perfecto estado de limpieza en la piscina y en el quiosco- Bar, así como los aseos y vestuarios, corriendo a cargo del adjudicatario todos los productos de limpieza necesarios para ello, así como el jabón de manos, geles hidroalcohólicos, papel higiénico y toallas de papel para los usuarios.
- El adjudicatario será responsable del control de acceso de usuarios a la zona de baño de las piscinas, en el supuesto de apertura de las mismas, así como en su caso de venta de abonos y entradas, debiendo entregándola al día siguiente al Ayuntamiento con un listado de las personas que los hubieran adquirido.
- Abonar la contraprestación en la forma establecida en el presente pliego.
- Abonar el importe relacionado con la garantía definitiva de 1.000,00€.
- Proceder a una correcta gestión de residuos generados en el desarrollo de la actividad procediendo a su correcto reciclaje en cada uno de los contenedores existentes para cada uno de los residuos (plástico, cristal, cartón y residuos orgánicos).
- Dotar de medios materiales a las instalaciones destinadas a Quisco-Bar, de manera que se cumpla con los requisitos establecidos en el presente pliego y con las calidades y servicios requeridos por este. En particular deberá aportar menaje, vajilla, cámaras frigoríficas, mesas, sillas, cafetera...y/o cuantos útiles sean necesarios para la prestación del servicio.
- Dotar de medios materiales a las instalaciones destinadas a la piscina, de manera que se cumpla con los requisitos establecidos en el presente pliego y con las calidades y servicios requeridos por este.
- Dotar de medios personales, el personal necesario para la prestación normal del servicio, así como otro que podrá transitoriamente para determinados casos, siendo por cuenta del concesionario el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos. La plantilla del personal deberá ser la adecuada para mantener un óptimo nivel de calidad en el servicio objeto de la contratación. En caso de baja, enfermedad, vacaciones reglamentarias u otras causas análogas, las plazas deberán ser cubiertas inmediatamente a costa del concesionario. El adjudicatario se responsabilizará de que el trato con el público sea en todo momento amable y correcto. No obstante, el personal tercero aquí mencionado NO tendrá derecho alguno frente a la Administración contratante, ya que dependerá exclusivamente del adjudicatario, quien ostentará todos los derechos y obligaciones en su calidad de empresario.
- Todo el personal deberá estar contratado legalmente y dado de alta en la Seguridad Social. Bajo ningún concepto se permitirá personal ejerciendo actividad alguna en las instalaciones que no esté dado de alta en la Seguridad Social y debidamente contratado. Deberán poseer además certificado de formación en higiene alimentaria vigente.





- 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
- Prestar el servicio de forma continuada durante la temporada estival, poniendo en funcionamiento las instalaciones que son objeto de este contrato de conformidad con las disposiciones vigentes.
- Solicitar los permisos, licencias y autorizaciones exigidas por la normativa vigente para prestar el servicio, así como sufragar los gastos a que estas den lugar.
- Ejecutar el contrato de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes en materia laboral, tributaria, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo, de prevención de riesgos laborales y autoprotección, igualdad de oportunidades y no discriminación respecto del servicio contratado, debiendo cumplir además la normativa vigente aplicable al sector, así como todas aquellas normas cuya naturaleza incida directa o indirectamente respecto al objeto del contrato, sin que, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, se pudieran derivar responsabilidades para el Ayuntamiento.
- Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento. Todas las obras de reparación y/o mantenimiento derivadas del uso indebido por parte del adjudicatario, serán por cuenta de éste y a beneficio del Ayuntamiento.
- Utilizar las instalaciones conforme a su destino. Se prohíbe al adjudicatario manipular la instalación eléctrica.
- Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en el cumplimiento de órdenes impuestas por la Administración. A tales efectos el adjudicatario suscribirá una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil o profesional por accidentes, daños y perjuicios, que pudieran ocasionarse como consecuencia de la prestación del servicio, de conformidad con el art. 6 de la Ley 7/2006 de Octubre de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León, de un mínimo de ciento cincuenta mil euros.
- Igualmente deberá suscribir una póliza de seguros oportuna para cubrir todo tipo de riesgo de edificio y enseres, tanto en continente como en contenido, que garanticen la reposición en caso de daños materiales o robo.
- Atender las indicaciones que se le puedan dar por el Alcalde, o en su caso, el Concejal Delegado, para estas instalaciones, además de facilitar un número de teléfono de contacto de la persona responsable de la explotación.
- La lista de precios de los servicios prestados por el establecimiento habrá de estar



siempre a disposición de cualquier cliente y deberá ser fijada en lugar visible del establecimiento.

- La venta de bebidas alcohólicas y tabaco deberá ajustarse a lo establecido en la Ley 3/1994 de 29 de marzo, en su redacción actualmente vigente y disposiciones de desarrollo. Será igualmente de aplicación lo establecido en 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. Queda prohibida la venta de tabaco y alcohol a menores de 18 años. Correrán a cargo del adjudicatario la adquisición de productos necesarios para la prestación del servicio. Se prohíbe expresamente que, en las notas de entrega, facturas y cualquier otro documento que ampare el suministro de los artículos de consumo figure cualquier denominación que haga referencia al Ayuntamiento. Así mismo, el Ayuntamiento no responderá del deterioro de o pérdida de éstos que se puedan producir como consecuencia de cortes en el suministro de energía eléctrica no imputables al Ayuntamiento.
- El contratista se obliga a velar por la calidad sanitaria de los productos utilizados en la prestación del servicio, conforme a las disposiciones legales vigentes. Así mismo será de obligatorio cumplimiento la normativa en materia de manipulación de alimentos, debiendo el personal del adjudicatario estar en posesión del carné de manipulación de alimentos.
- El contratista se obliga a la adquisición y custodio de los productos necesarios para el correcto mantenimiento de las piscinas (cloro, anti-algas, corrector PH, alguicida, floculante). Siendo el Ayuntamiento el encargado de su uso.
- El adjudicatario deberá cumplir con las obligaciones legales existentes en materia de apertura y velar por el respeto de los derechos de los turistas, en los términos previstos en el artículo 12 de la ley 14/2010, de 9 de diciembre, de Turismo de Castilla y León, así como cumplir con los deberes del artículo 16 de dicha norma, y resto de prescripciones establecidos en la misma. Dicho horario deberá estar descrito y colgado en un lugar visible.
- Los gastos de seguridad de las instalaciones objeto del contrato serán por cuenta del adjudicatario, no respondiendo el Ayuntamiento de los robos, hurtos, actos vandálicos etc, que se produzcan en el local (tanto continente como contenido).
- Para la celebración excepcional de eventos o actividades, el adjudicatario deberá solicitar autorización por escrito con una antelación de al menos una semana al órgano de contratación que, resolverá lo pertinente.
- Deberá darse cumplimiento a las prescripciones establecidas en el Decreto 142/2014, de 1 de julio, de hojas de reclamaciones de Consumo y del procedimiento de atención de quejas, reclamaciones y denuncias de las personas consumidoras y usuarias.
- El adjudicatario comunicará al Ayuntamiento cualquier incidencia que se produzca y de la que puedan derivarse situaciones de riesgo o emergencia, con el fin de establecer medidas de coordinación eficaces en la gestión de las mismas.



- En caso de riesgo grave o inminente, tanto el adjudicatario (previa comunicación al Ayuntamiento) como el Ayuntamiento, estarán facultados para el cierre hasta que se restituyan las condiciones de seguridad.
- El contratista debe de llevar una contabilidad diferenciada respecto de todos los ingresos y gastos de la concesión. Las cuentas, libros y documentos contables, con sus justificantes, deberán estar a disposición de la Administración contratante.
- No será posible la cesión ni el subarriendo de las instalaciones.
- Deberá someterse a las inspecciones de los Servicios Municipales dentro de sus competencias.
- Una vez finalizado el contrato, deberá dejar libres y expeditas las instalaciones en el mismo estado que se entregaron, a disposición del Ayuntamiento, en el plazo máximo de una semana desde la finalización del presente contrato.
- El adjudicatario deberá cumplir la normativa de carácter laboral, de Seguridad Social y tributaria y demás requisitos aplicables por la legislación vigente en esta materia, tanto en lo relativo a la gestión como al personal, en su caso, dependiente de estas instalaciones.
- El adjudicatario se somete expresamente a la normativa vigente sobre igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad, supresión de barreras arquitectónicas, prevención de riesgos laborales y autoprotección, normativa higiénico-sanitaria, así como a todas aquellas normas cuya naturaleza incida directa o indirectamente respecto al objeto del contrato, sin que, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, se pudiera derivar responsabilidades para el Ayuntamiento.

15.1.2.- Obligaciones del contratista en materia tributaria, seguridad social y salud.

- El adjudicatario *deberá cumplir la normativa de carácter laboral, de Seguridad Social y tributaria y demás requisitos aplicables por la legislación vigente en esta materia, tanto en lo relativo a la gestión como al personal, en su caso, dependiente de estas instalaciones.*

- El adjudicatario se somete expresamente a la normativa vigente sobre igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad, supresión de barreras arquitectónicas, prevención de riesgos laborales y autoprotección, normativa higiénico-sanitaria, así como a todas aquellas normas cuya naturaleza incida directa o indirectamente respecto al objeto del contrato, sin que, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, se pudiera derivar responsabilidades para el Ayuntamiento.

15.2.- Derechos del Adjudicatario:



- Recibir del Ayuntamiento las instalaciones completas en correcto estado de funcionamiento.

- El Ayuntamiento asumirá los gastos de las reparaciones necesarias cuando la causa sea el normal desgaste de las instalaciones.

- El Ayuntamiento será el encargado del mantenimiento de la maquinaria de la piscina (robot de piscina, motores de piscina, mangueras de limpieza) y el control del agua por medio de la cloración.

- El Ayuntamiento será el encargado de la limpieza de los vasos de la piscina, por medio del uso de los productos químicos.

- El Ayuntamiento será el encargado de realizar el mantenimiento y corte del césped: Desalojando del recinto cualquier objeto que dificulte la siega. La maquinaria será propia, el Ayuntamiento no cederá la maquinaria.

- Percibir los precios de las consumiciones que los usuarios hagan en el bar de las piscinas.

- Percibir de los usuarios las Tarifas: Precios fijados para las entradas y abonos de las piscinas, que conforme a la Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento serán las siguientes:

ENTRADA INDIVIDUAL	ENTRE SEMANA	FIN DE SEMANA
DE 5 A 13 AÑOS	2,00 €	3,00 €
DE 14 AÑOS EN ADELANTE	3,00 €	4,00 €
EMPADRONADOS DE 65 AÑOS EN ADELANTE	2,00 €	3,00 €

ABONOS INDIVIDUALES	EMPADRONADOS	NO EMPADRONADOS
MENORES DE 5 AÑOS	GRATUITA	GRATUITA
DE 5 A 13 AÑOS	10,00 €	20,00 €
DE 14 AÑOS EN ADELANTE	20,00 €	40,00 €
EMPADRONADOS DE 65 AÑOS EN ADELANTE	10,00 €	20,00 €

* Los empadronados se refiere dentro del municipio de Sardón de Duero, deben presentar documento de identidad.

* Las familias numerosas en las que adquieran abonos al menos uno de los padres y tres hijos menores de 18 años o dos, si alguno de los hijos tiene reconocida una minusvalía de al menos el 33%, tendrán derecho a un 25% de descuento al adquirir los abonos, presentando un justificante del Ayuntamiento de su empadronamiento en Sardón y de su situación familiar.

* Las personas no empadronadas deben presentar DNI o documento identificatorio equivalente.



CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Resolución del Contrato

Tendrá lugar la resolución del contrato en los supuestos previstos en este Pliego y en los establecidos en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Tendrán la consideración de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, siendo su incumplimiento causa de resolución del contrato, además de las previstas en la Cláusula 15ª de este Pliego, las siguientes:

a) *El incumplimiento de la propuesta del adjudicatario en lo que haya sido objeto de valoración* de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.

b) La subcontratación.

c) *El cumplimiento estricto de las medidas de seguridad y salud* previstas en la normativa vigente.

d) *El pago de salarios a los trabajadores y su retención de IRPF*, así como el abono puntual de cuotas a la Seguridad Social.

e) El incumplimiento de los deberes de limpieza de las instalaciones de piscina y bar y de su mobiliario.

Para asegurar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales, el responsable del contrato podrá requerir al adjudicatario la presentación de la información que precise la Administración, estando obligado a presentarla en el plazo que se le indique.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de conformidad con lo establecido en el artículo 212.1 de la LCSP mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentaria establecida.

Si se resuelve por causa imputable al contratista, le será incautada la garantía definitiva, estando obligado además a indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada. La determinación de los daños y perjuicios se llevará a cabo por el órgano de contratación mediante resolución motivada previa audiencia del contratista.

Para la aplicación de las causas de resolución, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 LCSP y para sus efectos, al contenido de los artículos 213 y 313 LCSP.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Responsable del Contrato

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 de la LCSP el responsable del contrato será quien ostente el cargo de Alcalde del Ayuntamiento.



CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Confidencialidad y Tratamiento de Datos

Será aplicable al presente contrato lo dispuesto en el artículo 133 de la LCSP en relación con la confidencialidad.

La empresa adjudicataria y su personal estarán obligados a guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal de los que hayan podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, subsistiendo esta obligación después de la finalización el mismo, conforme se establece en el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones en esta materia, respondiendo el adjudicatario personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal, se respetará en su integridad la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, conforme se dispone en la D.A. 25 de la LCSP.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Régimen jurídico del Contrato

El presente contrato tiene carácter administrativo, y en lo no previsto en las presentes cláusulas regirán las normas de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen 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, su defecto, las de derecho privado.

Será competente para resolver las controversias que surjan entre las partes el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En Sardón de Duero, en la fecha que consta al margen del documento.

EL ALCALDE- PRESIDENTE.- Fdo.: José Antonio Matesanz Frutos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Anexo I

DECLARACION RESPONSABLE

D./D^a _____ con DNI n° _____
_____, n° teléfono de contacto _____
correo electrónico: _____ actuando en nombre propio (ó en nombre y
representación de la empresa _____, con CIF n° _____, según
poder bastante vigente al día de la fecha); con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección
_____, n° _____ de
_____ Provincia _____.

DECLARA responsablemente ante el órgano de contratación competente del Ayuntamiento de Sardón de Duero (Valladolid), *QUE*:

1º.- Ni el/la suscribiente/es de la presente declaración, ni la persona jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores y/o representantes, se hallan incurso en los supuestos referidos en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

No forma parte de los órganos de gobierno o administración de las mismas, ni está afectado por el régimen de incompatibilidades que en sus propios términos establece la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

La presente declaración se hace extensiva a su cónyuge o, en su caso, a persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, así como a los descendientes de las personas antes referidas.

2º.- El/la suscribiente/es de la presente declaración, persona jurídica a la que represento o la citada empresa se encuentra, en la fecha de suscripción de la presente, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene/n deudas tributarias pendientes de pago con este Ayuntamiento.

3º.- La declaración a que se refiere el párrafo anterior, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias.

4º.- Se autoriza expresamente al Ayuntamiento para que, si procede, se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria del/la declarante/s.

Para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta Declaración Responsable.

Lugar, fecha y firma del/la licitador/a:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SARDÓN DE DUERO (VALLADOLID).



Anexo II

**PROPOSICION ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA
AUTOMÁTICA**

D./D^a _____ con DNI nº: _____
_____ teléfono de _____ contacto
_____ correo electrónico
: _____ actuando en nombre propio (ó en nombre y representación
de la empresa _____, con CIF nº _____, según
poder bastante vigente al día de la fecha), con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección
_____, nº _____ de _____ Provincia
_____;

MANIFIESTA que enterado de que por el Ayuntamiento de Sardón de Duero se va a proceder a la contratación del servicio de explotación de las piscinas municipales y de su quiosco-bar durante la temporada estival 2026, conoce y acepta plenamente el Pliego de Cláusulas Administrativas que rigen la contratación, y **se compromete a:**

- Adscribir al funcionamiento de las piscinas toda la temporada DOS socorristas, *al menos*, que dispongan de título oficial y vigente.
- Suscribir un seguro de Responsabilidad Civil por importe mínimo de 600.000 euros.
- Acondicionar el bar del recinto con lavavajillas y microondas; limpieza integral de servicios y vestuarios (interior y exterior); recogida de papeleras y papeles del césped.
- **OFRECE realizar dicho servicio** con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas en las siguientes condiciones:

☐ *Oferta económica:* expresada en euros

En letras	
En número	

☐ Experiencia en el sector (relacionar):

- Periodos (año/temporada) de Trabajo en hostelería:
- Periodos (año/temporada) de Gestión de agua de piscinas:

- ☐ Colaborar con las actividades promovidas por el Ayuntamiento a desarrollarse en el recinto.
- ☐ Se encuentra en situación de desempleo.

(La situación de desempleo se acreditará con certificado del Servicio de Empleo de la C.A.).

- La experiencia en el sector (gestión del agua/bar piscinas) se acreditará aportando certificados de buena ejecución del organismo público o empresa privada correspondiente que indicarán fechas y lugar de ejecución, indicando además, *que se realizaron con satisfacción* según las normas que rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término y/o certificado/s de alta en el sector de hostelería indicando periodos.

Lugar, fecha y firma
del/la ofertante

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SARDÓN DE DUERO
(VALLADOLID).**

