

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE VILLABÁÑEZ

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto del contrato y necesidad a satisfacer

El objeto del contrato es la autorización administrativa demanial que permite la adjudicación del servicio de bar de la Piscina Municipal, situada en la C/Encina nº1 de este municipio, bien de dominio público y titularidad municipal.

En este objeto se incluye el bar, la cocina, el almacén y la terraza.

Esta autorización pretende satisfacer la necesidad de disponer de un servicio de bar para los usuarios que hagan uso de las piscinas municipales y de aquellos que se acercan a las instalaciones, complementando los servicios que se ofrecen en la instalación pública. El bar ha sido muy demandado por la población durante los veranos, ya que sirve de distracción y esparcimiento a todos los vecinos y visitantes.

El Ayuntamiento no cuenta con los recursos materiales y personales necesarios para llevar a cabo la prestación indicada, por lo que es necesario proceder a la correspondiente autorización de una persona física o jurídica que garantice la prestación, en régimen de café-bar/bar con servicio de comidas ligeras (tapas, raciones, hamburguesas y similares), respetando en todo momento la normativa de seguridad alimentaria y sanitaria que resulte de aplicación.

CLÁUSULA SEGUNDA. Régimen Jurídico.

Se trata de una Autorización Administrativa Demanial de uso privativo de un bien de dominio público que se regirá por el presente pliego. Esta autorización queda excluida del ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de conformidad con lo dispuesto en su artículo 9.

La regulación normativa queda sujeta a lo dispuesto en el artículo 89 y siguientes (especialmente el artículo 92) de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas (LPAP). Asimismo, serán de aplicación la Ley de Bases de Régimen Local, el Texto reemplazado de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 8 de abril.

Se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Bienes en las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, la Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Castilla y León, la normativa autonómica de horarios de apertura y cierre de espectáculos y actividades recreativas y cualesquiera otras ordenanzas municipales aplicables, la



normativa específica como el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley General de Defensa de los Consumidores y Usuarios, y la LPAP para resolver aquellas dudas que puedan presentarse. La legislación de contratos del sector público tendrá carácter supletorio únicamente en lo no previsto en este pliego y siempre que sea compatible con la naturaleza demanial de la autorización.

Las partes quedan algunas expresamente a lo establecido en el presente pliego ya sus anexos. La autorización se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se entenderán parte integrante de aquella.

CLÁUSULA TERCERA. Procedimiento de adjudicación.

La presente autorización se encuentra expresamente excluida de aplicación de la legislación sobre contratos del sector público de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 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. Por tanto, su adjudicación se realizará por el procedimiento determinado en este pliego.

CLÁUSULA CUARTA. Canon, garantía y forma de pago

La garantía queda fijada en DOSCIENTOS EUROS (200,00€). El plazo de la garantía es de un mes desde la fecha de finalización de la autorización y su importe será devuelto previa acreditación de haberse cumplido satisfactoriamente la autorización demanial concedida. El pago del importe de la adjudicación se ingresará en la Tesorería Municipal mediante transferencia bancaria indicando en el concepto “FIANZA 125/2026 y N.I.F del licitador”.

El canon que sirve de base SE FIJA EN LA CANTIDAD DE 990,00€, mejorables al alza. Este importe no está sujeto a I.V.A (art.7.9 de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido).

No se admitirán ofertas que resulten inferiores al canon mínimo señalado en el párrafo anterior, o aquellas que no indiquen la cifra concreta por la que se formula la proposición.

El pago del importe de la adjudicación se ingresará en la Tesorería Municipal mediante transferencia bancaria en los plazos siguientes:

Primer plazo: El día siguiente al de la firma del contrato se abonará el 33% del canon definitivo establecido en la adjudicación.

Segundo plazo: Antes del día 16 de julio de 2026 se abonará el 33% del canon definitivo establecido en la adjudicación.

Tercer plazo: Antes del día 16 de agosto de 2026 se abonará el 34% del canon definitivo establecido en la adjudicación.

La falta de pago en el plazo señalado, llevará consigo los recargos de apremio previstos en la legislación tributaria y de recaudación, y el abono de los intereses que correspondan, y facultará a este Ayuntamiento a resolver la autorización.



CLÁUSULA QUINTA. Duración

La autorización administrativa demanial tendrá un plazo de duración de 3 meses y una semana, iniciándose el 29 de mayo y finalizando el 6 de septiembre de 2026. No obstante, si el adjudicatario lo desea, podrá solicitar una prórroga de hasta una semana adicional, extendiéndose como máximo hasta el 13 de septiembre de 2026. Durante este período, la barra deberá permanecer abierta.

1. Horario de funcionamiento vinculado a la piscina

El bar deberá estar abierto, como mínimo, durante toda la temporada de apertura de las piscinas municipales, con el siguiente horario mínimo de servicio ordinario, y con pleno respeto a la normativa autonómica y municipal de horarios:

De 12:00 horas a 21:00 horas, todos los días, procediéndose al cierre de la puerta de las piscinas a las 21:00 horas.

2. Horario máximo del establecimiento

El establecimiento funcionará con la categoría de cafetería-bar/bar, ajustándose estrictamente a los horarios de apertura y cierre que, para dicho tipo de establecimiento, establecen en cada momento la normativa de horarios de la Junta de Castilla y León y, en su caso, las ordenanzas y acuerdos municipales.

En ningún caso la presente autorización podrá entenderse como una ampliación de los horarios máximos legalmente permitidos. Si el horario previsto en este pliego resultará más amplio que el establecido por la normativa de horarios, prevalecerá siempre el más restrictivo.

Transcurrido el horario de cierre fijado por la normativa aplicable, el adjudicatario no podrá mantener público en la terraza exterior ni prestar servicio en la misma, debiendo cesar la música, recoger mesas y sillas y proceder al abandono del recinto por los clientes, sin perjuicio del tiempo imprescindible para las labores internas de limpieza sin presencia de público.

3. Actuaciones musicales y música amplificada

Queda prohibida, con carácter general, la instalación de equipos de música o sistemas de sonido orientados hacia el exterior que emiten por encima de los niveles máximos permitidos por la normativa de ruido y por la licencia de actividad.

Las actuaciones musicales en vivo o con música amplificada al aire libre requerirán, en todo caso, autorización previa y expresa del Ayuntamiento para cada evento, que fijará el horario de comienzo y finalización, el número máximo de actuaciones anuales y cualesquiera otras necesarias para garantizar el derecho al descanso vecinal.

En ningún caso las actuaciones musicales podrán sobrepasar los horarios máximos de cierre establecidos por la normativa autonómica de horarios para cafés-bar/bar, ni los horarios más restrictivos que, en su caso, acuerde el Ayuntamiento.



No obstante, el Ayuntamiento se reserva el derecho a cambiar el horario del servicio en función de sus necesidades en cuanto a la realización de actividades ya las circunstancias de protección del descanso vecinal, comunicándolo al adjudicatario con un preaviso de 48 horas, siempre dentro de los límites de la normativa de horarios.

Una vez finalizado el plazo de autorización, cesará el uso privativo del dominio público y la totalidad de las instalaciones.

CLÁUSULA SEXTA. Obligaciones del adjudicatario demanial autorizado.

Además de las obligaciones recogidas en otros apartados del presente pliego, el adjudicatario de la Autorización tendrá las siguientes obligaciones:

1. Gestionar y explotar la actividad durante el periodo indicado sin posibilidad de abandono del servicio y cumpliendo con el horario establecido.
2. Destinar las instalaciones al objeto específico de la explotación y no aplicarla a otros usos, y devolverlas cuando finalice la autorización en las mismas condiciones de uso en que las recibió.
3. Abonar al Ayuntamiento en los plazos establecidos el canon por el que resulte adjudicatario.
4. Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.
5. Sin perjuicio de los bienes que el Ayuntamiento ponga a disposición del adjudicatario, el adjudicatario deberá dotar a su costa todos los demás utensilios, enseres, elementos y muebles necesarios para la adecuada gestión del servicio de bar.

Si al finalizar el periodo autorizado, los útiles y enseres municipales existentes no coinciden con los iniciales, de la diferencia responderá la garantía concertada.

De igual modo, deberá aportar todo el personal necesario para poder dar un servicio adecuado en la explotación del bar. Este personal dependerá única y exclusivamente del adjudicatario a todos los efectos, quedando a su cargo todas las obligaciones derivadas de su contratación y en ningún caso tendrá vínculo laboral o funcional con este Ayuntamiento.

El adjudicatario podrá ofrecer servicio de bebidas y de elaboración y venta de tapas, raciones, bocadillos, hamburguesas y comidas ligeras, siempre que ello sea compatible con la licencia de actividad y con la normativa sanitaria y de seguridad alimentaria vigente, siendo de su exclusiva responsabilidad la



obtención y mantenimiento de las autorizaciones sanitarias necesarias.

6. Cumplir con la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de Prevención de Riesgos Laborales y cualesquiera otras que sean de aplicación, sin que en caso de incumplimiento pueda derivarse responsabilidad para este Ayuntamiento.
7. Corresponde al adjudicatario el cumplimiento de la normativa legal en materia de condiciones higiénicas respecto a los productos servidos en el establecimiento. El adjudicatario será el único responsable de la calidad y el buen estado de los alimentos, y deberá disponer del carnet de manipulador de alimentos, y se someterá a las inspecciones técnico-sanitarias periódicas que puedan determinarse por las autoridades competentes, debiendo contar en su caso, con los registros sanitarios que le sean preceptivos de acuerdo a la legislación vigente.

El adjudicatario deberá respetar escrupulosamente la normativa vigente en materia de protección frente a la contaminación acústica, la licencia de actividad que le sea otorgada y la Ordenanza municipal de ruido y vibraciones. Queda expresamente prohibida la emisión de música o ruido por encima de los niveles máximos permitidos, especialmente en horario nocturno.

La reiteración de denuncias vecinales, informes de la Guardia Civil o de los servicios municipales, o mediciones sonoras desfavorables, podrá dar lugar a la incoación de expedientes sancionadores, a la suspensión temporal de actuaciones musicales y, en caso de reiteración, a la resolución de la autorización demanial conforme a lo previsto en la cláusula décimo tercera, con incautación de la garantía.

8. El adjudicatario estará obligado a realizar el cobro y control de las entradas a las piscinas municipales, debiendo percibir la importación correspondiente según lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº16, reguladora del precio público por utilización de la Piscina Municipal.

Asimismo, deberá llevar un registro detallado de todas las personas que accedan a la piscina sin abono, el cual deberá ser entregado semanalmente al Ayuntamiento.

No se podrá permitir el acceso gratuito a ninguna persona, salvo en aquellos días que el Ayuntamiento determine expresamente como jornadas de entrada libre por motivos municipales.

La puerta de acceso deberá permanecer cerrada en todo momento, salvo en los días en que el sistema de control de acceso falle.

El 50% del recaudo obtenido por la venta de entradas será destinado al Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario efectuar la liquidación correspondiente a final de cada mes.



9. Comunicar al Ayuntamiento las anomalías y desperfectos que se produzcan en las instalaciones.
10. Conservar las instalaciones, el mobiliario y los enseres en perfecto estado, manteniendo en condiciones óptimas de limpieza (diaria) e higiene, según las normas vigentes del sector, la zona del recinto objeto de la concesión (bar y anexos) y de aspecto, incluyendo la recogida y vaciado diario de las papeleras, la limpieza del almacén, aseos del bar y limpieza de las mesas y sillas. Correrán por cuenta del adjudicatario los productos de limpieza y enseres necesarios para la misma.

Las obras que se realicen en las instalaciones serán de propiedad municipal sin que por ella deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al adjudicatario. Toda obra, construcción e instalación, deberá tener la correspondiente autorización municipal en cuanto es propietario del local, además de los permisos legalmente exigibles.
11. Serán por cuenta del adjudicatario los gastos de mantenimiento ordinario de las instalaciones objeto de esta Autorización, así como de los derivados de la aplicación de la legislación vigente en materia de restauración y hostelería, y los gastos derivados de los contratos y seguridad social del personal empleado en el bar.

De igual modo, será por cuenta del adjudicatario el coste del suministro eléctrico. El pago se hará a la presentación por el Ayuntamiento de las correspondientes facturas. Se deberá pagar la parte proporcional de la factura según el consumo del contador del local arrendado.
12. El adjudicatario deberá indemnizar de todos los daños y perjuicios a terceros causados como consecuencia de la ejecución del contrato por actos propios o de sus trabajadores, no siendo responsable el Ayuntamiento.
13. Ejercer para sí la autorización quedando expresamente prohibido el subarriendo, cesión o traspaso a terceros total o parcial, obligándose a la explotación directa de la actividad o de las instalaciones objeto de la autorización. Asimismo, queda prohibido enajenar, gravar o constituir derechos reales sobre los bienes o instalaciones objeto de la autorización.
14. Obligación de cumplir con las prescripciones que se prevean en la normativa vigente en materia de protección de datos, Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
15. Finalizada la explotación, se revertirá al Ayuntamiento todas las instalaciones



sen el mismo estado en el que se le entregaron, sin derecho a indemnización alguna.

16. Obligación de abandonar y dejar libre a disposición de la Entidad Local las dependencias, en el plazo de quince días desde la extinción de la autorización, en perfecto estado de conservación y limpieza.
17. En cumplimiento del art.6 de la Ley 7/2006, de Espectáculos Públicos de Castilla y León, el adjudicatario deberá suscribir una póliza de seguro de Responsabilidad Civil, que se ajustará a lo dispuesto en el citado artículo, debiendo presentar copia de la misma, así como justificante bancario de pago, en las oficinas municipales antes de la firma del pliego. La responsabilidad cubierta por esta póliza será como mínimo de 150.000,00 €.
18. Presentación de certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de que el propuesto como adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias, certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y documento acreditativo de estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Derechos del adjudicatario demanial autorizado.

1. Utilizar los bienes afectos al servicio.
2. Recibir del Ayuntamiento las instalaciones en buen estado.
3. Organizar el servicio de conformidad con el Ayuntamiento.
4. Percibir la recaudación del bar y del 50% de la venta de entradas a excepción de los días que el Ayuntamiento comunique que la entrada será gratuita, a su discreción y por motivos de apertura o actividad municipal.

CLÁUSULA OCTAVA. Obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento contrae las obligaciones que se deriven de la autorización en general y, en especial, las siguientes:

1. Poner a disposición del adjudicatario el local y anexos convenidos en la autorización demanial.
2. Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda hacer uso del local y anexos convenidos.
3. El equipamiento y enseres, de propiedad municipal, que sean de imposible reparación debido a su antigüedad o uso continuado, serán sustituidos por el Ayuntamiento.

CLÁUSULA NOVENA. Derechos y potestades del Ayuntamiento.



1. Dirección y control de la autorización, en virtud de la cual podrá modificar o dejar sin efecto la autorización antes del vencimiento si lo justificaren las circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.
2. Interpretar la autorización y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.
3. Cobrar el canon ofertado por el adjudicatario, en los plazos establecidos.
4. Determinar, a su discreción y por motivos de apertura o actividad municipal, los días en los que la entrada de la piscina será gratuita.
5. Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de la concesión, las instalaciones y construcciones.
6. Ordenar discrecionalmente las modificaciones que, en función del interés público, sean aconsejables.
7. Resolución del contrato en caso de que el contratista incumpla las obligaciones que le corresponden, lo que comportará que este ya no pueda hacer uso de las instalaciones objeto de este contrato, sin derecho a indemnización alguna.
8. Imponer al adjudicatario las penalidades pertinentes en razón a las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio.

CLÁUSULA DÉCIMA. Acreditación de la aptitud para contratar

Podrán participar en el procedimiento selectivo para la adjudicación de la presente autorización demanial, las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar no se hallen incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

Asimismo, se requerirá al solicitante que haya presentado la propuesta económica más ventajosa la presentación del Documento Nacional de Identidad, en el caso de que se trate de persona natural, y en el caso de personas jurídicas, Código de Identificación Fiscal.

Aquellos que comparezcan en nombre de personas jurídicas o de otras personas naturales, deberán presentar escritura pública de representación o delegación de facultades. La copia de la escritura deberá ir acompañada de declaración del representante de que la misma está en vigor.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA. Criterios de adjudicación de la autorización demanial.

El criterio objetivo que servirá de base para la valoración de las proposiciones, hasta un máximo de 100 puntos, será el mayor canon a abonar al Ayuntamiento.

En la valoración del canon ofrecido, se otorgará 100 puntos a aquella proposición que oferte el canon a abonar al Ayuntamiento más alto sobre el mínimo exigido (990,00€). El resto de las ofertas se valorarán proporcionalmente mediante la aplicación de una regla de tres.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA. Infracciones y sanciones.



Los incumplimientos e infracciones cometidas por el adjudicatario se clasificarán en leves, graves y muy graves, y darán lugar a la imposición de la correspondiente sanción de acuerdo con lo previsto legalmente. Resultarán de aplicación expresamente las infracciones previstas en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Además, se considerarán infracciones específicas a los efectos previstos en el presente pliego:

I. Infracciones leves:

- Los retrasos en el cumplimiento de sus obligaciones.
- No atender con la debida diligencia y cuidado a la conservación, ornato y limpieza del inmueble y de su entorno.
- Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona demanial excluida de la autorización.
- El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al establecimiento.

II. Infracciones graves:

- La reiteración de actos que den lugar a sanciones leves.
- El uso anormal del dominio público concedido o cualquier actuación que lo deprecie. - La ocupación de mayor superficie de la autorizada entre el 10 y el 25%.
- La realización de obras sin autorización.
- La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados o la instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas o fuera del horario previsto, especialmente cuando den lugar a quejas vecinas reiteradas debidamente acreditadas.
- Demora superior a quince (15) días en el pago del canon del servicio o el pago del coste del suministro eléctrico.
- La producción de molestias acreditadas a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.
- La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados o la instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas o fuera del horario previsto.
- No efectuar el cobro de las entradas de acceso a la piscina municipal conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal nº16 o no llevar el registro exigido de los accesos sin abono.

III. Infracciones muy graves:

- La reiteración de sanciones graves.
- La ocupación de mayor superficie de la autorizada superior al 25%.
- La desobediencia a cualquiera de las órdenes o instrucciones efectuadas por la Administración Municipal sobre el cumplimiento de las referidas condiciones de uso.
- No suscribir las pólizas de seguro exigidas en este pliego o suscribirlas en condiciones distintas a las allí estipuladas.



A los efectos de clasificación de las faltas se tendrá en cuenta los criterios establecidos en el artículo 140.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Con independencia de la sanción que proceda, si se produjesen daños al dominio público o a las instalaciones y no fuesen consecuencia de hechos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá imponer la indemnización de los mismos, previa valoración técnica de aquellos.

En los supuestos de infracciones muy graves, se impondrá la sanción oportuna en la primera ocasión y, en caso de reincidencia, podrá ser declarada la extinción y rescate de la autorización.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA. Extinción de la autorización.

La autorización se extinguirá por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento, especialmente las establecidas en el artículo 100 de la LPAP.

En este sentido, la autorización se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

1. Vencimiento del plazo de vigencia de la autorización.
2. Muerte o incapacidad sobrevenida del autorizado individual o extinción de la personalidad jurídica de la mercantil autorizada.
3. Por declaración de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o de insolvente fallido en cualquier procedimiento o el acuerdo de quita y espera del autorizado.
4. Por desaparición o desafectación del bien.
5. Por sanción muy grave impuesta con arreglo al procedimiento establecido, ante el incumplimiento por el adjudicatario de las obligaciones contraídas en la autorización.
6. Rescate de la autorización.
7. Mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el autorizado.
8. Falta de pago del canon o su demora por plazo que constituya falta muy grave.
9. Por resolución judicial firme.
10. Cualquier otra causa prevista en las condiciones generales o particulares o en la normativa por la que se rige la autorización.

El adjudicatario reconocerá y acatará la facultad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar por sí mismo el lanzamiento en cualquier supuesto de extinción de la autorización si el desalojo no se efectúa voluntariamente en el tiempo debido.

El procedimiento para llevarlo a cabo tendrá carácter administrativo y sumario, sin perjuicio de recurrir a las instancias judiciales. Si el adjudicatario incumpliera las obligaciones que asume por las presentes bases, el Ayuntamiento estará facultado para exigir su cumplimiento o declarar la resolución de la autorización, con incautación de la garantía, revirtiendo al Ayuntamiento la autorización.



CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA. Publicidad.

El presente pliego que rige la autorización administrativa de la explotación del bar de las piscinas municipales de Villabáñez será publicado en el tablón de edictos del Ayuntamiento, a efectos de garantizar los principios de publicidad y libre concurrencia. Se publicará el anuncio correspondiente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villabáñez.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA. Presentación de proposiciones y documentación a aportar por los licitadores.

1. Condiciones previas

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

2. Lugar y plazo de presentación de ofertas

Las ofertas se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento de Villabáñez, con domicilio en C/Hilario Vidarte s/n, Villabáñez (Valladolid), en horario de 9:00 a 13:00 h de lunes a viernes, dirigidas al alcalde de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de ofertas finalizará el 1 de mayo, debiendo presentarse dentro de dicho plazo para su válida consideración.

3. Contenido de las proposiciones

Las proposiciones serán secretas y se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villabáñez. Cada interesado en participar podrá presentar una única oferta, no admitiéndose variantes. En ningún caso se admitirán ofertas económicas por importe inferior al señalado en este pliego.

Para participar se deberá presentar la siguiente documentación:

Una instancia general indicando la participación en el proceso, y DOS SOBRES INDEPENDIENTES Y CERRADOS, ambos firmados por los peticionarios y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, teléfono y correo electrónico, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda “Proposición para tomar parte en el proceso selectivo para la Autorización Demanial para la explotación del bar ubicado en las piscinas municipales de la localidad de Villabáñez”.

- **SOBRE A “Documentación Administrativa”.**
- **SOBRE B “Documentación Económica”.**



SOBRE A: Documentación administrativa.

Dentro de este sobre se incluirá el ANEXO I “DECLARACIÓN RESPONSABLE” y la documentación solicitada en él.

SOBRE B: Proposición Económica.

Dentro de este sobre se incluirá el ANEXO II “MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA”.

No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, o aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido. En caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en cifra, se tendrá por correcta la consignada en letra, salvo que de los documentos que integran la proposición se desprenda otra cosa.

La oferta económica deberá estar redactada en castellano.

4. Mesa de contratación

No se procederá a la constitución de la mesa de contratación.

La secretaria de la Corporación dará cuenta de las ofertas presentadas y procederá a la apertura del SOBRE A que contiene la documentación administrativa. Esta documentación será calificada por los servicios municipales y en caso necesario, se otorgará un plazo no superior a tres días hábiles para que el participante corrija defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Una vez calificada la documentación y en su caso, subsanados los defectos advertidos, se declararán admitidos los interesados que hayan presentado la documentación requerida.

El alcalde, una vez examinada y calificada la documentación administrativa, procederá en presencia de la Secretaria Municipal, a la apertura del SOBRE B, que contiene las proposiciones económicas, que serán valoradas.

La secretaria extenderá acta de las actuaciones realizadas, que se incorporará al expediente.

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de 5 días contados desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

No serán objeto de valoración y quedarán excluidas del procedimiento aquellas ofertas que no contengan toda la documentación indicada en el presente pliego, cuando impidan la valoración de los criterios de adjudicación, o cuando este presente defectos que no puedan ser objeto de subsanación.

Una vez valoradas las ofertas, se remitirá a la Alcaldía la correspondiente propuesta de clasificación y adjudicación, en la que figurarán las ofertas de forma decreciente incluyendo la puntuación otorgada a cada una de las ofertas admitidas por aplicación de los criterios de adjudicación.

Al propuesto como adjudicatario se le requerirá la documentación indicada en el



apartado 18 de la cláusula sexta y en la cláusula décima, y la constitución de la garantía definitiva.

Una vez adjudicado y antes de la formalización, los servicios administrativos requerirán al adjudicatario la documentación acreditativa de la constitución del seguro de responsabilidad civil establecido en los apartados anteriores.

La formalización consistirá en la firma de los pliegos por las partes, de un lado el Ayuntamiento, suscrito por el alcalde, y el adjudicatario demanial autorizado, dando fe la Secretaria de la Corporación.

ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE



D./D.^a _____ con

N.I.F _____

Teléfono _____, dirección _____ de correo electrónico _____
_____ y domicilio a efectos de
notificaciones _____, en

representación (en su caso) de la empresa _____

con C.I.F _____ en calidad de _____, a efectos
de participar en el proceso selectivo para la " Autorización Demanial para la explotación
del bar ubicado en las piscinas municipales de la localidad de Villabáñez" (expte
125/2026)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1.- Que el solicitante reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las cláusulas del pliego para formar parte del proceso selectivo para la Autorización Demanial para la explotación del bar ubicado en las piscinas municipales de la localidad de Villabáñez.

2.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hacen referencia en la cláusula sexta y demás cláusulas del pliego en caso de que sea propuesto como adjudicatario de la Autorización Demanial para la explotación del bar ubicado en las piscinas municipales de la localidad, o en cualquier momento que sea requerido para ello.

Y para que así conste, y a los efectos de ser admitido en el proceso indicado, emite la presente Declaración en _____, a _____ de _____ de 2026.



ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña con
N.I.F., con domicilio a efectos de notificaciones en la localidad
de..... calle.....
nº teléfono, dirección de correo
electrónico....., en plena posesión de su capacidad jurídica
y de obrar, actuando en nombre propio o en representación
de....., con C.I.F. nº,
de acuerdo al pliego para la **“AUTORIZACIÓN DEMANIAL PARA LA
EXPLOTACIÓN DEL BAR UBICADO EN LAS PISCINAS MUNICIPALES DE
LA LOCALIDAD DE VILLABÁÑEZ”**, y enterado de las condiciones, requisitos y
obligaciones establecidos en el clausulado del Pliego que regula la Autorización
Administrativa Demanial, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente, se
compromete a tomar a su cargo la citada Autorización en las siguientes condiciones:

CANON

TOTAL:

..... **EUROS**

(..... €) [expresar en letra y cifra] (no sujeto a IVA)

En, a, de de 2026.

(Firma del interesado)

