



EXPEDIENTE N.º: 474/2023

PROCEDIMIENTO: CONCESIÓN DEMANIAL PARA USO PRIVATIVO - EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LA PISCINA MUNICIPAL.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto de la concesión

Constituye el objeto de la concesión administrativa el uso privativo del bar situado en las Instalaciones deportivas municipales (piscinas) ubicadas en Camino del Cañuelo nº 4, Simancas (Valladolid).

Las características del bien son las siguientes:

Referencia catastral	7661702UM4076S0001YS
Localización	Camino del Cañuelo nº 4, Simancas
Clasificación:	Bien de dominio público de titularidad municipal
Superficie:	40 m ²
Uso:	Comercial (Bar-Cafetería)

La presente Concesión de dominio público se encuentra excluida del ámbito de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en base a lo establecido en el artículo 9.1 de la misma

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación de la concesión será el procedimiento de concurrencia, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando único criterio de adjudicación en base al mejor precio ofertado por la concesión de conformidad con lo que se establece en el presente clausulado.

CLÁUSULA TERCERA. Canon

El canon que sirve de base a la licitación, se fija en 900,00 €/temporada.

Igualmente, el concesionario estará obligado a abonar al Ayuntamiento el 80 % del precio de las entradas vendidas en taquilla, en la forma y plazos previstos en la cláusula 5ª de este pliego. En taquilla se venderán sólo las entradas individuales, conforme a las instrucciones impartidas por el Ayuntamiento al concesionario.

El canon no exime el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes municipales como consecuencia del ejercicio de las facultades de la concesión.

CLÁUSULA CUARTA. Duración

La duración de la concesión se establece en **una temporada estival, pudiendo**

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Plza. Mayor, 1, Simancas. 47130 Valladolid. Tfno. 983590008. Fax: 983590895
CIF: P4716200C eMail: ayto.simancas@dip-valladolid.es





prorrogarse anualmente hasta llegar a las tres temporadas estivales, máximo. La prórroga se producirá de manera tácita si ninguna de las partes manifiesta su voluntad de no renovación con una antelación mínima de 2 meses al inicio de cada temporada estival.

Se entiende por temporada estival el período comprendido entre el 1 de junio y el 30 de septiembre de cada año natural.

Dentro del dicho período estival, será obligatoria la apertura del bar entre el 15 de junio y el 15 de septiembre (ambos incluidos).

HORARIO DE APERTURA AL PÚBLICO DEL BAR-CAFETERÍA:

El horario ordinario del bar-cafetería: de 12:00 a 00:00 horas.

Cualquier ampliación en el horario requerirá autorización del Ayuntamiento debiéndose comunicar por escrito con 7 días naturales de antelación.

CLÁUSULA QUINTA. Deberes y Facultades del Concesionario

5.1 Derechos del concesionario

- Derecho a usar de forma privativa, limitativa y excluyente la porción del dominio público objeto de la concesión.
- Gestionar y explotar la actividad, haciendo suyo el beneficio en la forma establecida en este pliego.
- Recabar la ayuda de la Policía local para mantener el orden y la seguridad del recinto

5.2 Obligaciones del concesionario

- Obtener las previas licencias y autorizaciones pertinentes para el ejercicio de la actividad.
- Realizar, dentro de los primeros 5 días de la concesión, un inventario de los elementos existentes en el local, poniéndolo en conocimiento del Ayuntamiento, y consensuado con éste.
- Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio público utilizado, incluyendo la recogida diaria de las papeleras.
- Obligación de abandonar y dejar libres, en perfectas condiciones, a disposición de la Entidad Local, dentro del plazo fijado, los bienes objeto de la utilización, reconociendo la potestad de aquella para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento, teniendo derecho a retirar exclusivamente las existencias de su propiedad, pero no las incorporadas de manera fija.
- Obligación de prestar servicio los períodos establecidos como de apertura obligatoria en este pliego.
- **Obligación de pagar el canon establecido en el presente Pliego para la primera temporada estival, a la firma del documento administrativo de formalización de la concesión.** Este comportará el deber del concesionario de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados. **El canon, en caso de renovación de la concesión**, de las siguientes temporadas se abonará el 15 de mayo previo al inicio de la temporada estival correspondiente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Plza. Mayor, 1, Simancas. 47130 Valladolid. Tfno. 983590008. Fax: 983590895
CIF: P4716200C eMail: ayto.simancas@dip-valladolid.es





— Obligación de contratar una póliza de Responsabilidad Civil de la cafetería por importe mínimo de 100.000 euros, para usuarios y personal de la cafetería, que deberá ser presentado en este Ayuntamiento antes de la formalización del contrato

— Mantener en condiciones óptimas de limpieza la zona del bar, los servicios, los vestuarios de las instalaciones y el botiquín de la piscina. Periodicidad mínima de dos veces al día.

— Realizar labores de portería y taquillaje en las instalaciones, percibiendo el pago de las entradas individuales y expidiendo los correspondientes tickets. Los precios de entradas individuales serán los establecidos en la correspondiente ordenanza municipal.

— **Abonar mensualmente (dentro de los 5 primeros días naturales de cada mes) al Ayuntamiento el 80 % del precio percibido por cada una de las entradas individuales vendidas en taquilla en el mes anterior.** Además, el concesionario deberá informar a esta administración semanalmente (cada lunes) del número total de entradas vendidas la semana anterior.

Concretamente las fechas para realizar los ingresos por las entradas vendidas serán las que se señalan a continuación:

- Del 1 al 5 de julio, por las ventas del mes de junio.
- Del 1 al 5 de agosto, por las ventas del mes de julio.
- Del 1 al 5 de septiembre, por las ventas del mes de agosto.
- Del 16 al 20 de septiembre, por las ventas del mes de septiembre.

— Informar al Ayuntamiento de cualquier perturbación que se produzca en la posesión del bien de dominio público.

— Ejecutar las reparaciones necesarias derivadas del uso y desgaste ordinario del bien (bar). Para reparaciones extraordinarias deberá obtener previamente el consentimiento del Ayuntamiento.

— Vaciar diariamente las papeleras.

— Facilitar el acceso a la piscina a los participantes en campamentos, campos de trabajo y actividades similares organizadas, o en las que colabore, el Ayuntamiento, previo aviso de éste al concesionario.

— **Abonar el suministro eléctrico, que para cada temporada estival se estima en 800,00.-€.** Si de la facturación se desprende que el consumo ha sido desmedido en relación a ejercicios anteriores, el Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar una liquidación complementaria. Esta cantidad será ingresada por el concesionario **dentro de los cinco primeros días de comienzo de cada temporada de la concesión**, devengándose el interés de demora correspondiente por cada día que exceda del plazo.

— **Abonar, la tasa por recogida domiciliaria de basuras correspondiente a un trimestre, por temporada, correspondiente al total de la instalación recinto bar-piscinas, y que para cada uno de los ejercicios (2023, 2024 y 2025) asciende a la cuantía de 134,26.-€.** Esta cantidad será ingresada por el concesionario **dentro de los cinco primeros días de comienzo de cada temporada de la concesión**, devengándose el interés de demora correspondiente por cada día que exceda del plazo.

— Antes del 10 de octubre de cada uno de los años de duración de la concesión deberá informar a esta administración de los ingresos obtenidos en el bar durante cada temporada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Plza. Mayor, 1, Simancas. 47130 Valladolid. Tfno. 983590008. Fax: 983590895
CIF: P4716200C eMail: ayto.simancas@dip-valladolid.es





- Aportará, a petición del Ayuntamiento mensualmente la documentación relativa a la Seguridad Social de los trabajadores por cuenta ajena que la empresa emplee durante la concesión.
- Apertura y cierre diario de Piscinas Municipales desde la fecha indicada en este pliego, sin que quepa posibilidad de abandono del servicio una vez comenzada la temporada estival.
- Cumplir con la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de prevención de riesgos laborales, sin que en caso de incumplimiento pueda derivarse responsabilidad para este Ayuntamiento.
- Someter a la previa conformidad de la Corporación los rótulos, carteles o anuncios de todo tipo que figuren, tanto en el interior como en el exterior del recinto.
- Presentar, si lo requiere el Ayuntamiento, los contratos del personal que desempeñe su trabajo en el bar.
- Las tarifas del Bar serán en todo caso las correspondientes para el tipo de establecimiento según clasificación aprobada y autorizada en la provincia por los organismos competentes.
- Es obligación del adjudicatario encargarse del equipamiento necesario para la puesta en funcionamiento del bar.
- El adjudicatario no podrá realizar ninguna actividad en el bar o su terraza (actuaciones etc), sin el correspondiente permiso del Ayuntamiento.
- El adjudicatario no podrá traspasar ni ceder el derecho de concesión, salvo en caso de fallecimiento y a favor de los herederos forzosos, si los hubiera, en las condiciones estipuladas por la legislación en vigor.
- Para evitar posibles problemas de seguridad, el adjudicatario se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Sr. Alcalde del Ayuntamiento al objeto de mantener la seguridad y orden público del recinto.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación hasta el límite máximo de 500,00 euros, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- Queda obligado también a abonar a la Hacienda Pública y al municipio cuantos impuestos y exacciones de todo tipo pudieran corresponderle como consecuencia del contrato de concesión y del ejercicio del negocio.

CLÁUSULA SEXTA. Facultades de la Corporación

- Dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que causaren, o sin él cuando no procediere.
- Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Plza. Mayor, 1, Simancas. 47130 Valladolid. Tfno. 983590008. Fax: 983590895
CIF: P4716200C eMail: ayto.simancas@dip-valladolid.es





— Inspeccionar la correcta realización de las labores de taquillaje, comprobando que todo usuario del recinto dispone del correspondiente título habilitante.

— Poner fin de manera inmediata a la concesión, sin resarcimiento alguno, en el caso de que se constatare que no se está ejecutando correctamente las labores de portería y taquillaje.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Reversión

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

Durante un período de tiempo anterior a la reversión, que será de 7 días naturales, el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA OCTAVA. Acreditación de la Aptitud para obtener la concesión

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar.

1. La **capacidad de obrar** se acreditará:

a) En cuanto a **personas físicas**, mediante la fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) En cuanto a **personas jurídicas**, mediante la fotocopia compulsada del CIF y 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. En este caso deberá acreditarse la representación suficiente de la persona que presente la oferta.

CLÁUSULA NOVENA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

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 licitador no podrá presentar más de una oferta.

9.2 Lugar y plazo de presentación de ofertas

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Simancas, con domicilio en Plaza mayor nº 1, en horario de 09:00 a 14:00 horas dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, tramitándose como procedimiento de urgencia por la fecha en que nos encontramos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Plza. Mayor, 1, Simancas. 47130 Valladolid. Tfno. 983590008. Fax: 983590895
CIF: P4716200C eMail: ayto.simancas@dip-valladolid.es





Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

9.3 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar la concesión por el Ayuntamiento de Simancas de la explotación del Bar de las Piscinas municipales». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Oferta Económica.

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

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

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Datos de identificación del licitador.

- Nombre y apellidos y DNI/Razón social y CIF.
- Domicilio a efecto de notificaciones
- Teléfono y dirección de correo electrónico para comunicaciones.
- Declaración jurada comprometiéndose a contratar una póliza de Responsabilidad Civil de la cafetería.
- Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional que se indique.
- Declaración jurada respecto a no estar incurso en prohibiciones que impidan ser concesionario de dominio público.

b) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación

- Si el licitador es **persona física**, fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Plza. Mayor, 1, Simancas. 47130 Valladolid. Tfno. 983590008. Fax: 983590895
CIF: P4716200C eMail: ayto.simancas@dip-valladolid.es





— Si el licitador es **persona jurídica**, fotocopia compulsada del CIF y 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.

— Si el licitador fuera persona jurídica, deberá constar en la escritura pública el poder de representación a su favor, y acompañar copia compulsada de su documento nacional de identidad.

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA

a) Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

« _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, enterado del expediente para la concesión de la explotación del bar de las piscinas municipales mediante procedimiento de concurrencia anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base a la concesión y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de _____ euros/temporada (**mínimo 900,00 €**), en concepto de canon fijo.

En _____, a ____ de _____ de 2023

Firma del candidato,

Fdo.: _____.».

CLÁUSULA DÉCIMA Garantía Provisional

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe del 2% del valor del dominio público objeto de ocupación (40 m²), ascendiendo la misma a la cantidad de **84,73.-€**.

La garantía provisional se depositará:

— En efectivo, mediante transferencia bancaria o ingreso de la cantidad indicada en cualquiera de las cuentas bancarias titularidad de este Ayuntamiento. Igualmente, podrá hacerse el pago en las propias oficinas municipales mediante pago por tarjeta bancaria.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Plza. Mayor, 1, Simancas. 47130 Valladolid. Tfno. 983590008. Fax: 983590895
CIF: P4716200C eMail: ayto.simancas@dip-valladolid.es





El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá al canon de mayor importe que se oferte por el licitador.

En caso de empate, se resolverá por sorteo.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA. Mesa de adjudicación

Conformarán la Mesa de adjudicación:

- El Alcalde
- El Secretario de la corporación.
- El Interventor del Ayuntamiento.
- El Técnico de Deportes.
- El Técnico de Administración general (Secretario, con voz pero sin voto)

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Apertura de Ofertas

La Mesa de Adjudicación se constituirá dentro de los tres días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de 3 días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen las ofertas económicas.

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

A la vista de las ofertas económicas presentadas y de la valoración de los criterios de adjudicación, la Mesa propondrá al adjudicatario del de la concesión.

CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA. Requerimiento de documentación y Garantía definitiva

Previamente a la adjudicación, se requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que presente, en el plazo de 3 días hábiles, la siguiente documentación:

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la hacienda estatal y para con la Seguridad Social: Se referirán al licitador que figure en primer lugar en la clasificación y al que se proponga como adjudicatario y serán expedidos en la forma y por los órganos previstos en los artículos 13 y 14 del RCAP, en las que figure expresamente la calificación de "positiva", con una validez de seis meses.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Plza. Mayor, 1, Simancas. 47130 Valladolid. Tfno. 983590008. Fax: 983590895
CIF: P4716200C eMail: ayto.simancas@dip-valladolid.es





- Justificación documental de haber constituido **la garantía definitiva, por importe de 300,00 €**: Se podrá realizar en cualquiera de las formas indicadas anteriormente.
- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas: Siempre que ejerza actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), alta en el IAE y último recibo de pago donde conste el epígrafe correspondiente al objeto del contrato completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Los sujetos pasivos que estén exentos de este impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de dicha exención. En el caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención a que se refieren los apartados e) y f) del artículo 82.1 del TRLHL, deberán presentar, así mismo, resolución expresa de la concesión de la exención por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En caso de que el licitador propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva o no aportase la documentación exigida en el plazo establecido, o de la misma se dedujese que no cumple los requisitos para ser concesionario, decaerá automáticamente en su derecho a la adjudicación y la propuesta será realizada a favor del siguiente licitador cuya oferta haya obtenido la siguiente mejor valoración. Esta operación se repetirá sucesivamente hasta que alguno de los interesados cumplimente los requisitos exigidos.

Todo ello sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y penales que puedan reclamarse frente a los candidatos que hayan incurrido en falsedad al realizar su declaración responsable para participar en esta contratación.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación

Recibida la documentación requerida, se adjudicará la concesión dentro de los cinco días hábiles siguientes.

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

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

CLÁUSULA DÉCIMOSEXTA. Formalización

La formalización de la concesión 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.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Penalidades por Incumplimiento

17.1 Incumplimientos muy graves

Se consideran muy graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de las siguientes obligaciones:

— Mantener en condiciones óptimas de limpieza la zona del bar, los servicios y los vestuarios de las instalaciones.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Plza. Mayor, 1, Simancas. 47130 Valladolid. Tfno. 983590008. Fax: 983590895
CIF: P4716200C eMail: ayto.simancas@dip-valladolid.es





— Realizar labores de portería y taquillaje en las instalaciones, percibiendo el pago de las entradas individuales y expidiendo los correspondientes tickets. Los precios de entradas individuales serán los establecidos en la correspondiente ordenanza municipal. Se considera especialmente grave el permitir la entrada a usuarios sin haber satisfecho la entrada correspondiente.

— Abonar mensualmente, dentro de los plazos previstos) al Ayuntamiento el 90% del precio percibido por cada una de las entradas individuales vendidas en taquilla. Semanalmente deberá informar a esta administración del número total de entradas vendidas.

— Apertura y cierre diario de Piscinas Municipales desde la fecha indicada en este pliego, sin que quepa posibilidad de abandono del servicio una vez comenzada la temporada estival.

— Cumplir con la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de prevención de riesgos laborales, sin que en caso de incumplimiento pueda derivarse responsabilidad para este Ayuntamiento.

— Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, sexo, religión o cualquier otra circunstancia personal o social.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave, podrá dar lugar a la resolución de la concesión, salvo que se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés del servicio en cuestión, en cuyo caso se sustituirá por la penalización correspondiente.

Estos incumplimientos contractuales muy graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 10% del precio de adjudicación, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

17.2 Incumplimientos graves

Se consideran graves los incumplimientos por parte del adjudicatario de las siguientes obligaciones:

— Ejecutar las reparaciones necesarias derivadas del uso y desgaste ordinario del bien. Para reparaciones extraordinarias deberá obtener previamente el consentimiento del Ayuntamiento.

— El adjudicatario no podrá realizar ninguna actividad en el bar o su terraza (actuaciones etc), sin el correspondiente permiso del Ayuntamiento.

— Presentar, si lo requiere el Ayuntamiento, los contratos del personal que desempeñe su trabajo en la piscina.

Estos incumplimientos contractuales graves conllevarán la imposición de las penalidades coercitivas de 7,5 % del precio de adjudicación, por cada infracción y/o día de incumplimiento de plazos en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

17.3 Incumplimientos leves

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, se considerará leve y conllevará igualmente una multa coercitiva de entre el 5 % del precio del canon, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Las penalidades se impondrán por acuerdo del Alcalde, adoptado a propuesta del Instructor que se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

Las penalizaciones que se impongan al adjudicatario son independientes de la obligación del contratista de indemnizar por los daños y perjuicios que su incumplimiento ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA. Extinción de la Concesión

La concesión otorgada se extingue:

- Por vencimiento del plazo.
- Por desaparición del bien sobre el que hayan sido otorgadas.
- Por desafectación del bien.
- Por renuncia del concesionario.
- Por rescate.
- Por resolución judicial.
- Por evocación unilateral, por razón de interés público, en los casos establecidos en la normativa aplicable.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Confidencialidad y tratamiento de datos

19.1 Confidencialidad

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

19.2 Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En relación con el tratamiento de datos personales de los licitadores, quedan informados de los siguientes datos:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Plza. Mayor, 1, Simancas. 47130 Valladolid. Tfno. 983590008. Fax: 983590895
CIF: P4716200C eMail: ayto.simancas@dip-valladolid.es





INFORMACIÓN ADICIONAL Y AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DEL AYUNTAMIENTO DE SIMANCAS	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	<p>Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Simancas Pza. Mayor nº 1, 47130, Simancas (Valladolid) Tfno.: 983590008 ayuntamiento@simancas.gob.es</p> <p>Delegados de protección de datos: Unive Abogados (David Marciel)</p>
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	<p>Tramitación de procedimiento administrativo para la concesión demanial de explotación del bar ubicado en las piscinas municipales.</p> <p>Sus datos se conservarán para su tratamiento en tanto no se solicite por el interesado su supresión.</p>
LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO	<p>Consentimiento prestado por el interesado al presentar proposición para participar en el procedimiento administrativo.</p>
DESTINATARIOS DE LAS CESIONES DE DATOS	<p>No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal establecida al respecto.</p>
DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS	<p>Las personas interesadas ostentarán los siguientes derechos respecto de los datos tratados por este Ayuntamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Derecho a solicitar el acceso a sus datos personales,• Derecho a solicitar su rectificación o supresión,• Derecho a solicitar la limitación de su tratamiento,• Derecho a oponerse al tratamiento,• Derecho a la portabilidad de los datos. <p>Para ejercer dichos derechos, los interesados deberán presentar en solicitud al efecto en el registro del Ayuntamiento de Simancas, de manera presencial, telemáticamente, o de cualquiera de las formas establecidas en la normativa de procedimiento administrativo con el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre y dos apellidos.• Documento nacional de Identidad.• Fotocopia del DNI.• Dirección a efectos de notificaciones.• Dirección de correo electrónico (opcional).• Identificación de los datos personales objeto de la solicitud• Indicación del derecho que quiere ejercitar sobre dichos datos personales.• Fecha y firma. <p>Se podrá solicitar información sobre el contenido y la forma de ejercitar estos derechos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Simancas, o mediante mensaje de correo electrónico dirigido a las direcciones de contacto de los delegados de protección de datos indicadas.</p>

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Plza. Mayor, 1, Simancas. 47130 Valladolid. Tfno. 983590008. Fax: 983590895
CIF: P4716200C eMail: ayto.simancas@dip-valladolid.es





CLÁUSULA VIGÉSIMA. Régimen Jurídico de la concesión

Esta concesión se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen local, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio. 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 el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con este contrato.

En Simancas, en la fecha de la firma

EL ALCALDE

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Plza. Mayor, 1, Simancas. 47130 Valladolid. Tfno. 983590008. Fax: 983590895
CIF: P4716200C eMail: ayto.simancas@dip-valladolid.es

