



PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA EL ARRENDAMIENTO DE BAR Y TAQUILLA DE LA PISCINA MUNICIPAL, MEDIANTE CONCURSO, PARA LA TEMPORADA 2026.

1. Objeto.

El objeto del contrato que se formalice con base en este Pliego es el arrendamiento del bar de la piscina municipal, incluidos aseos y vestuarios, y cobro de entradas de la piscina municipal, mediante concurso, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas para dos temporadas 2024 y 2025.

2. Duración

El periodo de duración del contrato vendrá determinado por el periodo que permanezca abierta al público la piscina municipal durante la temporada estival del año 2026. En todo caso el contrato no tendrá una duración superior a tres meses en cada temporada.

3. Precio.

El precio de licitación se establece en 500 euros, que podrá ser mejorado al alza. Posteriormente, en el contrato de formalización se establecerán los plazos y la forma de pago. El adjudicatario deberá pagar junto al precio ofertado en la licitación el coste correspondiente a la publicación de las bases en el BOP de Albacete.

4. Criterios que han de servir de base para la adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se establecen como único criterio de adjudicación el precio más alto.

En igualdad de cantidad ofertada, se adjudicará a la oferta que primero fue registrada.

5. Garantías y Fianzas:

El adjudicatario deberá presentar una fianza del **10%** del importe de la adjudicación definitiva, en concepto de fianza y que se devolverá en el plazo de dos meses desde que se termine el contrato, esto es, el 30/11/2026, si es que el ayuntamiento considera que no debe quedársela por daños o indemnizaciones por el mal uso del servicio. Tampoco se devolverá la fianza si no se realiza la limpieza diaria obligatoria.



6. Obligaciones del arrendatario:

La ejecución de la actividad se realizará a riesgo y ventura del contratista y éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados por la gestión del servicio.

El arrendatario se obliga a:

- Gestión del servicio del bar de la piscina.
- Limpieza diaria de aseos y vestuarios de la piscina, así como de todo el recinto y exteriores. Limpieza de papeleras. El incumplimiento de este epígrafe supondrá la pérdida de la fianza.
- Cobro de entradas de la piscina.
- No realizar ningún tipo de fiesta o evento.
- Pago de la tasa de la publicación del anuncio en el BOP de Albacete.
- Compra de productos de limpieza.

6.1. Para la gestión del servicio del bar de la piscina:

Al comienzo de la temporada deberá disponer el arrendatario de servicio al público propio de bar, con bebidas, aperitivos, helados y otras clases de bebidas legalmente permitidas.

El arrendatario deberá cumplir la normativa vigente en relación con la actividad de bar.

Deberá asimismo cumplir estrictamente las normas higiénico-sanitarias establecidas por la normativa vigente, disponer del carnet de manipulación de alimentos para todo el personal y acatar las instrucciones emitidas por la Inspección sanitaria.

Correrá a cargo del arrendatario la limpieza y conservación del bar y de su mobiliario, procurando el máximo de higiene y siguiendo las órdenes que sobre el particular sean emitidas por el Ayuntamiento.

Serán de cuenta del arrendatario las reparaciones que sean necesarias para el correcto funcionamiento de las instalaciones del bar y se verá obligado a reponer a su costa los desperfectos causados por el uso normal de sus elementos, y también los causados intencionadamente o no por el público, a cuyo fin deberá velar por la observancia por parte de éste de las normas cívicas de conducta.



El bar de la piscina funcionará como mínimo el tiempo que la piscina esté abierta al público, debiendo observar el arrendatario los horarios de apertura y cierre de establecimientos de hostelería fijados por la normativa vigente.

No está permitido el baño fuera del horario establecido por el Ayuntamiento.

El arrendatario será responsable de las indemnizaciones a terceros ocasionadas por el funcionamiento del servicio, salvo si se produjeren por actos realizados en cumplimiento de una cláusula u orden impuesto por el Ayuntamiento.

Deberá ejercer el arrendatario por sí mismo la gestión, sin posibilidad de cederle o traspasarla a terceros sin el consentimiento del Ayuntamiento.

Cualquier mejora u obra del arrendatario en las instalaciones, deberá ser previamente autorizada por el Ayuntamiento.

El personal que estime necesario contratar el concesionario para la explotación del servicio estará bajo su única dependencia, sin relación alguna con el Ayuntamiento.

6.2. En cuanto a la limpieza de los vestuarios y aseos, deberá el arrendatario cumplir estrictamente las normas higiénico-sanitarias establecidas por la normativa vigente y acatar las instrucciones emitidas por la Inspección sanitaria, corriendo de su cuenta el coste de los productos de limpieza utilizados para tal finalidad.

6.3. En relación al cobro de entradas de la piscina, deberá dar cuenta semanal de la recaudación obtenida al Ayuntamiento en la forma que éste determine.

6.4. Deberá el arrendatario conservar en perfecto estado las instalaciones destinándolas exclusivamente al uso pactado. Al término del contrato deberá devolverlas en el mismo estado en que las recibió, revirtiendo al Ayuntamiento cuanta obra haya sido realizada en beneficio del bar, pudiendo el concesionario retirar solamente los bienes muebles que haya aportado para prestar mejor servicio. A estos efectos, al comienzo de la concesión se redactará una memoria-inventario donde se describan detalladamente las instalaciones del bar a disposición del contratista y que será firmada por éste y el Ayuntamiento en prueba de conformidad.

7. Derechos del arrendatario.

En cuanto a la retribución del concesionario vendrá dada por el rendimiento obtenido de las consumiciones efectuadas en el bar por los usuarios del mismo.

8. Derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento deberá otorgar al arrendatario la protección adecuada para que éste pueda utilizar la explotación.



Ayuntamiento de Ontur

Plaza Alcalde Joaquín Ortí Martínez, 13 C.P 02652 Ontur Albacete

C.I.F P0205600J Tlef. 967 32 30 01 Fax. 967 32 30 23

El Ayuntamiento ostenta las facultades para declarar el secuestro, rescate o la caducidad de la gestión por razones de interés público.

Goza igualmente el Ayuntamiento de las facultades de inspección y vigilancia durante todo el tiempo de la explotación.

Corresponderá al Sr. Alcalde la adopción de criterios o medidas para el mejor funcionamiento del servicio y para el desarrollo de las relaciones con el arrendatario.

9. Proposiciones y documentación complementaria.

Las proposiciones se presentarán en el registro de entrada del Ayuntamiento, durante el plazo de **10** días naturales, contados desde el siguiente a la publicación de estas bases en el BOP de Albacete.

La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción PROPOSICIÓN PISCINA MUNICIPAL DE ONTUR (TEMPORADA 2026.)

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A y B, cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo.

* El sobre A se subtitulará DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL ARRENDATARIO. Y contendrá los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.
- b) Escritura de poder, bastanteadada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- c) Escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- d) Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones de contratar.



La declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como con la hacienda municipal, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito la realizará el que vaya a resultar adjudicatario del contrato, en el plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de recibir la notificación.

e) Carnet de manipulación de alimentos.

* El sobre B se subtitulará OFERTA ECONOMICA, con el siguiente modelo:

a) D./D^a, con domicilio en, Municipio, CP..... y D.N.I. nº, expedido en con fecha....., en nombre propio (o en representación de, como acredito por) enterado del expediente de contratación ordinaria y de la convocatoria para el arrendamiento del bar y taquilla de la piscina municipal, tomo parte en la misma comprometiéndome a realizarlo con arreglo al pliego de cláusulas administrativas que acepto íntegramente, Y OFREZCO EL PRECIO DE (letra y número), con arreglo a las mejoras que se especifican en documento adjunto, y no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público.

10. Adjudicación.

El órgano de contratación por razón de la cuantía es el Alcalde, que estará asistido por una mesa de contratación.

La mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la disposición adicional segunda de la Ley de contratos del sector publico, estará presidida por un miembro de la corporación o un funcionario de la misma, y formaran parte de ella, como vocales, el secretario-interventor, así como aquellos otros que se designen por le órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la corporación, o miembros electos de la misma sin que su numero en total sea inferior a tres. Actuara como secretario un funcionario de la corporación.

La mesa se reunirá dentro de los cinco días naturales siguientes al plazo de



finalización de presentación de proposiciones y examinará la documentación y si hay defectos se concederá un plazo no superior a tres días naturales para subsanar las deficiencias.

Transcurrido el plazo anterior, la Mesa de contratación valorará la solvencia y capacidad técnica de las empresas, declarando las ofertas admitidas y rechazadas.

Por último, la Mesa abrirá las ofertas y formulará propuesta de adjudicación a la Alcaldía.

11.- Formalización del contrato.

La formalización del contrato se efectuará como máximo dentro de los 10 días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación.

Al contrato se le unirá como anexo un ejemplar del presente Pliego de cláusulas.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo, con indemnización de daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

12.- Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley de Contratos del Sector Público y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de Secretaría, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

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

En Ontur, a 7 de mayo de 2026



Ayuntamiento de Ontur
Plaza Alcalde Joaquin Ortí Martínez, 13 C.P 02652 Ontur Albacete
C.I.F P0205600J Tef. 967 32 30 01 Fax. 967 32 30 23

El Alcalde-Presidente

Fdo: Jesús López Higuera

OFERTA ECONÓMICA TEMPORADAS 2026

D./D^a, con domicilio en, Municipio, CP..... y D.N.I. n^o, expedido en con fecha....., en nombre propio (o en representación de, como acredito por) enterado del expediente de contratación ordinaria y de la convocatoria para el arrendamiento del bar y taquilla de la piscina municipal temporadas 2026, tomo parte en la misma comprometiéndome a realizarlo con arreglo al pliego de cláusulas administrativas que acepto íntegramente, Y OFREZCO EL PRECIO DE (letra y número), y no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público.



Ayuntamiento de Ontur
Plaza Alcalde Joaquin Ortí Martínez, 13 C.P 02652 Ontur Albacete
C.I.F P0205600J Tef. 967 32 30 01 Fax. 967 32 30 23

LOPEZ HIGUERA

JESUS - 53147355J

Firmado digitalmente por
LOPEZ HIGUERA JESUS -
53147355J

Fecha: 2026.05.13 12:04:26
+02'00'