



IRUÑA OKAKO  
Udala  
Ayuntamiento  
DE IRUÑA DE OCA

EXPEDIENTE. AD-01/26

## PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACION DEMANIAL DE SALA DE ARRATE PARA SERVICIO DE FISIOTERAPIA

### 1.- OBJETO DE LA CONCESION

Otorgamiento de autorización demanial de uso común especial de las instalaciones deportivas municipales en el inmueble sito en el Complejo Deportivo de Arrate (las denominadas salas de Arrate) para la prestación del servicio de fisioterapia.

La sala se pone a disposición en su estado actual, siendo responsabilidad de las personas adjudicatarias las posibles inversiones que quisieran realizar para su mejora y acondicionamiento.

La realización de cualquier tipo de obra, así como la decoración de los espacios y la instalación de cualquier tipo de publicidad estará sometida a la autorización del Ayuntamiento de Iruña de Oca durante toda la vigencia de la concesión demanial.

La concesión de otorgará a salvo del derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero, y no implicará la cesión del dominio público ni de las facultades dominicales sobre el espacio objeto de concesión.

El concesionario se obliga a utilizar por sí mismo el espacio objeto de la presente concesión, sin posibilidad de ceder o gravar, total o parcialmente, la concesión, ni ceder a terceros, total o parcialmente, y por cualquier título, salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Iruña de Oca y siempre que el cesionario se comprometa a mantener y cumplir los fines de este Pliego.

### 2.- DESCRIPCION DE LA INSTALACION

**La concesión incluye:**

.- Una sala de 15 m<sup>2</sup> aproximadamente situada en la planta baja del edificio del Complejo de Arrate.

La instalación dispone de agua potable, electricidad y calefacción a costa del Ayuntamiento

### 3.- CONDICIONES DEL USO AUTORIZADO

La sala objeto de la concesión tienen la consideración de inmueble de dominio público destinado a la prestación del servicio deportivo y se encuentra en el Complejo Deportivo de Arrate.

- ✓ El espacio objeto de la autorización demanial se destinarán exclusivamente a la realización de la actividad de la que es el objeto la autorización (prestación del servicio de fisioterapia, complementario de las actividades deportivas).
- ✓ Previamente al inicio de la actividad se comprobará el material que se pone a disposición de la misma, debiendo inventariarse el mismo.



- ✓ El espacio cedido se podrá usar de lunes a domingo, durante el horario de apertura y cierre del Complejo Deportivo Arrate.
- ✓ El titular de la autorización demanial deberá tener contratada una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos y daños que se puedan producir durante la realización de la actividad por un importe mínimo de 50.000 euros, así como mantenerse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, siendo de su exclusiva cuenta el cumplimiento de la normativa vigente, en particular, en materia de laboral, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales y debiendo solicitar cuantas autorizaciones y licencias municipales o de otras administraciones se requieran para el ejercicio de su actividad privada, así como la necesaria habilitación profesional para el ejercicio de la actividad de fisioterapia.
- ✓ La autorización podrá ser revocada o suspendida unilateralmente por el Ayuntamiento en cualquier momento por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulte incompatible con las condiciones generales aprobadas con posterioridad, produzca daños en el dominio público, impida su utilización para actividades de mayor interés público o menoscabe el uso general, así como si se constata el incumplimiento de las condiciones de la autorización demanial.
- ✓ No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución de las diversas actividades y el Ayuntamiento, por cuanto aquel queda sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, esta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legalmente correspondan al mismo.
- ✓ La justificación de la capacitación del personal que preste los servicios como terapeuta, deberá justificarse con la aportación de los correspondientes títulos oficiales.
- ✓ No se considera necesario solicitar fianza.
- ✓ Serán de cuenta del titular de la autorización demanial todas las reparaciones y reposiciones que deban efectuarse por el uso indebido de las instalaciones y del mobiliario.

#### 4.- CANON

Se establece un canon que no podrá ser inferior a 150 € mensuales.

El canon se abonará mensualmente entre los días 1 y 5 de cada mes. Independientemente del día del mes de inicio de la prestación, ésta se abonará siempre por meses completos.

En caso de que se produzca subida de los costes de calefacción y de electricidad, se incrementará el canon en la misma proporción.



## 5.- DURACION DE LA CONCESION

La vigencia de la concesión licitada será de 3 años que comenzarán a computarse a partir de la firma del oportuno título concesional. Se prevé una posible prórroga, de carácter anual y a instancia del Ayuntamiento de Iruña de Oca, por un plazo máximo de 3 años adicionales.

Al finalizar la concesión, las personas adjudicatarias deberán dejar libres las instalaciones objeto de utilización y a disposición del Ayuntamiento en el mismo estado en que éstos les fueron concedidos salvo el normal deterioro por el uso.

## 6.- TARIFAS MAXIMAS A PERCIBIR DE LOS USUARIOS.

Atendiendo a la finalidad pública de la autorización demanial, las tarifas que el adjudicatario cobre de los usuarios no podrán exceder de las cantidades propuestas por el adjudicatario del servicio en su oferta.

El posterior incremento de las tarifas requerirá aprobación previa del Ayuntamiento de Iruña de Oca.

## 7.- REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.-

Deberán ser personas físicas o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar y cuenten personalmente o a través de su personal contratado con la titulación y las autorizaciones profesionales necesarias para la realización de la prestación del servicio.

En aplicación de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del código civil y de la ley de enjuiciamiento civil y Real Decreto 1110/2015 de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales, el personal que tenga contacto físico con los y las clientes deberá estar en posesión del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, al ser una prestación que va dirigida también a los menores.

No podrán concurrir aquellas personas en quienes concurra alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 71 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público

## 8.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

La documentación se presentará en dos sobres cerrados con el siguiente contenido:

### 8.1.- SOBRE A- DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA

Contendrá la siguiente documentación:

1. Una DECLARACIÓN RESPONSABLE del/la licitador/a según modelo que se adjunta a este Pliego como ANEXO I.
2. Documentos acreditativos de la personalidad jurídica
  - a) En cuanto a personas físicas, fotocopia del documento nacional de identidad.
  - b) En cuanto a personas jurídicas, 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.

3. Documentos acreditativos de la representación:

Cuando la proposición no aparezca firmada por los/las licitadores/as deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

4. Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias.

5. Certificación acreditativa de encontrarse al corriente en sus obligaciones con la Seguridad Social.

6.- Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de las personas físicas que van a prestar el servicio, bien sea como titulares de la concesión o bien como contratados por estos.

7. Copia compulsada o certificación de la titulación universitaria reconocida y autorizaciones profesionales necesarias para la realización de la actividad de fisioterapeuta.

8.- Relación de los servicios a prestar con detalle de horario y tarifas que será vinculante para el adjudicatario.

**8.2.- SOBRE B. (CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS).**

Contendrá la siguiente documentación:

Una propuesta que se presentará conforme al modelo que se incorpora al presente pliego como ANEXO II.

La propuesta se acompañará de la siguiente documentación:

- Para acreditar experiencia específica en la actividad objeto del contrato de concesión de la persona que se va a encargar de la gestión del servicio, se aportará el histórico de alta en IAE, contrato laboral o cualquier documento que acredite la experiencia indicada.
- Para establecer las tarifas que el licitador vaya a cobrar a los y las clientes, éste deberá de presentar en el Sobre B el correspondiente cuadro que incluya La relación de servicios a prestar y el precio correspondiente a cada servicio, y que resultará vinculante para el adjudicatario.
- Se deberá incluir asimismo en el Sobre B un calendario de apertura al público del servicio y los horarios, que resultarán vinculantes para el adjudicatario



IRUÑA OKAKO  
Udala  
Ayuntamiento  
DE IRUÑA DE OCA

## 9.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Iruña de Oca, así como en los restantes lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación será de 15 días naturales computados desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Alava..

Cada persona física o jurídica solo podrá presentar una única solicitud, inadmitiéndose en otro caso todas las solicitudes presentadas.

## 10.- CRITERIOS DE OTORGAMIENTO

El otorgamiento se hará a favor del solicitante que, cumpliendo los requisitos exigidos, obtenga una puntuación mayor, determinándose el ganador mediante sorteo público en caso de empate y siendo la puntuación máxima 100 puntos.

- a) Experiencia específica y demostrable en la realización del servicio: 10 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 60 puntos.

Se justificará con la presentación de contratos laborales o servicios prestados en el régimen de autónomo (se corresponderá con los epígrafes de IAE 836 y 839)

- b) Mejoras económicas: hasta 40 puntos

Descuentos a abonados del Complejo Deportivo sobre las tarifas inicialmente propuestas.

La puntuación máxima la obtendrá la oferta económica más baja. El resto de ofertas recibirán la puntuación de manera proporcional respecto de la oferta más baja, aplicándose una regla de tres.

## 11.- MESA DE CONTRATACION

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa y actuará, conforme a lo previsto en el art. 326 de la LCSP y en el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La composición de la Mesa de Contratación, está integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: D. Miguel Ángel Montes Sánchez o Teniente de Alcalde en caso de imposibilidad, ausencia o enfermedad de la Alcaldía.
- Vocales:
  - o La Secretaria-Interventora Municipal o funcionaria que la sustituya.



- 2 funcionarios del Ayuntamiento de Iruña de Oca .
- Secretaria: funcionario/a del Ayuntamiento o la funcionaria que la sustituya.

## 12. APERTURA DE OFERTAS

a) Previo al acto público de apertura del SOBRE B, se comprobará por la Mesa de Contratación que las declaraciones responsables presentadas por los/las licitadores/as dentro del SOBRE A, están válidamente firmadas y cumplen desde un punto de vista formal y también material, con lo exigido por las normas legales y reglamentarias que son de aplicación. Si se observasen defectos subsanables en las declaraciones responsables presentadas se otorgará un plazo de tres días para que los/las licitadores/as las corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

b) La Mesa de Contratación, en acto público, cuya fecha y hora será publicada en el Perfil del Contratante, procederá al examen y valoración del contenido del SOBRE B. y a su clasificación en orden decreciente.

## 13. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá a la persona o entidad licitadora que haya obtenido la mejor puntuación para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto, la documentación siguiente:

- ✓ Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de encontrarse exento del pago del Impuesto, certificación acreditativa de tal circunstancia emitida por la Administración competente.
- ✓ Garantía definitiva por importe de 540 €

## 14. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

La adjudicación que deberá ser motivada, se notificará a las personas o entidades candidatas o licitadoras, debiendo ser publicada en el perfil del contratante en el plazo de 15 días.

## 15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación a los/las licitadores/as y candidatos/as.

## 16. OBLIGACIONES DE LAS PARTES



## 16.1. OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

### A. Obligaciones generales:

- a) Cumplir y hacer cumplir, a toda aquella persona que de ella dependa, con lo establecido en este pliego.
- b) Cumplir y hacer cumplir, a toda aquella persona que de ella dependa, las normas de funcionamiento y la Ordenanza específica y/o Reglamento Municipal que regulará las instalaciones deportivas municipales, así como cuantas disposiciones afecten a las referidas instalaciones objeto de concesión demanial.
- c) Todo el personal que preste servicios y/o realice trabajos del tipo que sean en el puesto deberá estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente, debiéndose cumplir también la legislación laboral, la normativa en materia de prevención de riesgos laborales y fiscal y el convenio colectivo correspondiente.  
Este personal, a cargo de la persona adjudicataria, no tendrá relación jurídica, laboral ni funcionarial con el Ayuntamiento.
- d) Mantener vigentes en todo momento todas las licencias y autorizaciones administrativas necesarias para el ejercicio de la actividad, así como contar con los títulos habilitantes.
- e) Asumir el riesgo y ventura derivado de la explotación y utilización del puesto.
- f) Realizar los trámites necesarios, para el suministro de agua, electricidad, teléfono, así como de las instalaciones y mantenimientos etc.; será por cuenta de los/as adjudicatarios/as la contratación directa de los servicios energéticos que se precisen para llevar a cabo la actividad comercial.
- g) Estar coordinados con la empresa adjudicataria de la gestión del servicio deportivo de las instalaciones municipales en todo cuanto sea preciso para el ejercicio correcto y pacífico de ambos servicios.

### B. Responsabilidades civiles:

- a) Contratar los seguros necesarios para cubrir los riesgos que puedan producirse durante el ejercicio de las actividades. En este sentido, se deberá suscribir y mantener durante todo el período de vigencia de la concesión una póliza de Responsabilidad Civil.
- b) Darse de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas antes de iniciar la explotación.
- c) La persona concesionaria o adjudicataria será responsable de los daños, sustracciones o deterioros en las mercancías o pertenencias que sufren en el desempeño de su cometido, no siendo responsable en ningún caso el Ayuntamiento.

### C. Obligaciones comerciales:

- a) Iniciar la actividad en el plazo máximo de UN MES desde la adjudicación de la concesión demanial, dotando del equipamiento y mobiliario que sea necesario para prestar el servicio, además del que ya ofrece la propia instalación.
- b) La persona adjudicataria o concesionaria queda obligada a su explotación con sometimiento a lo establecido en este pliego, así como todas las disposiciones vigentes en materia de sanidad y alimentos, u otras que pudieran resultar de aplicación.
- c) Prestar los servicios del uso o actividad que tenga autorizada.
- d) Exponer al público el precio de cada uno de los servicios, así como la etiqueta identificativa con toda la información exigida por la legislación vigente, cumpliendo los criterios lingüísticos recogidos en este Pliego.



- e) Informar visiblemente de la posibilidad de solicitar una hoja de reclamaciones conforme a la normativa vigente.
- f) Las personas adjudicatarias deberán tratar a los/las clientes/as con el respeto que se merecen, sin discriminación alguna por razón de sexo, raza, color, orígenes étnicos o sociales, características genéticas, lengua, religión o convicciones, opiniones políticas o de cualquier otro tipo, pertenencia a una minoría nacional, patrimonio, nacimiento, discapacidad, edad u orientación sexual.
- g) Es obligación de las personas adjudicatarias no crear conflictos.
- h) Los/las adjudicatarios/as cumplirán todas las órdenes dictadas por los/las representantes municipales en cumplimiento del presente Pliego y de la legislación relacionada con esta actividad, con objeto de garantizar un buen funcionamiento del servicio a prestar.
- i) De acuerdo con la filosofía de Economía circular, se deberá reutilizar, reparar, renovar y reciclar todo material y producto utilizado todas las veces que sea posible para crear un valor añadido, extendiendo así el ciclo de vida de los mismos y reduciendo así los residuos generados al mínimo (embalajes, cajas, mobiliario...).
- j) En el caso que sea necesario, el establecimiento contará con bolsas de papel para entregar a los clientes, compuestas por fibras recicladas en un 100%.
- k) En el caso que sea necesario, el establecimiento contará con bolsas reutilizables (de tela o bioplásticos), que los consumidores podrán adquirir.
- l) Se deberán utilizar bolsas de plástico para basura con contenido de material reciclado post consumo de al menos el 80%.
- m) Además se adoptarán medidas de prevención de la generación de residuos y minimización del desperdicio que aplicará durante la ejecución del contrato.

#### D. Obligaciones higiénico-sanitarias:

- a) Conservar en un buen estado de limpieza el establecimiento, así como las instalaciones, almacenamiento, el mobiliario y el utillaje; éstas deberán estar también libres de residuos y en perfectas condiciones higiénico-sanitarias en todo momento.
- b) Utilizar uniformidad o vestuario adecuado y exclusivo a las funciones que se desarrollen y en correcto estado de limpieza.
- c) Contribuir a la conservación y limpieza del resto de las zonas y espacios comunes de las instalaciones deportivas.
- d) No propagar ruidos, olores molestos y/o polvo.
- e) El adjudicatario/a deberá depositar sus residuos en los contenedores ubicados fuera del edificio. No podrá hacer uso de las zonas de gestión de residuos que hubiera habilitadas en el interior de las instalaciones deportivas municipales. En todo caso, habrá que ajustarse a las normas que en materia de residuos se impongan desde el Ayuntamiento.
- f) Los residuos biológicos y/o los residuos peligrosos que se generen por la actividad deberá gestionarlos el adjudicatario en base a la normativa en vigor.

#### E. Obligaciones económicas:

- a) Depositar los avales o fianzas derivados del contrato de concesión.
- b) Abonar dentro de los plazos establecidos el canon de la concesión, las tasas y las liquidaciones o autoliquidaciones que se emitan en relación a los gastos considerados como repercutibles.

### 16.2. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO



- a) Garantizar la conservación y mantenimiento del edificio y sus instalaciones comunes. El Ayuntamiento podrá encomendar esta función a terceras personas.
- b) Gestionar el suministro energético interior de las dependencias comunes de las instalaciones deportivas.
- c) La resolución de cuantas cuestiones afecten a la organización, régimen y funcionamiento de las instalaciones deportivas; los órganos municipales resolverán en función de su propia competencia.
- d) La Alcaldía o Concejalía en quien se delegue ostentará la representación del Ayuntamiento, procurando que se cumpla cuanto establezca la normativa municipal de aplicación o lo que se resuelva por el órgano competente.
- e) La apertura y el cierre de las instalaciones deportivas serán por cuenta del Ayuntamiento quien podrá encomendar esta función a terceras personas.
- f) Será obligación del Ayuntamiento la supervisión, coordinación comprobación y vigilancia del correcto funcionamiento de las instalaciones. Para ello, será designada por esta administración una persona responsable municipal.
- g) Garantizar la limpieza de las zonas comunes de las instalaciones municipales. El Ayuntamiento podrá encomendar esta función a terceras personas.
- h) Garantizar la vigilancia de las instalaciones, sus accesos y zonas comunes. El edificio contará con un sistema de alarma antirrobo, pudiendo el Ayuntamiento encomendar esta función a terceros.

## 17. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

### 17.1. UTILIZACIÓN

El uso del espacio a adjudicar deberá destinarse al objeto de la adjudicación, y deberá cumplir las condiciones particulares vigentes en el momento de la apertura.

### 17.2 EJECUCIÓN DE OBRAS

Las obras, instalaciones o modificaciones de cualquier tipo que el/la adjudicatario/a pretenda realizar deben ser autorizadas de forma expresa y previamente por este Ayuntamiento y deberán realizarse conforme a las normas de conservación que se estimen necesarias.

La solicitud para ejecutar obras se deberá presentar acompañada de memoria escrita y gráfica, valorada económica mente, con indicación de plazos de inicio y final previstos, y con indicaciones de las condiciones en las que se efectuarán los trabajos con el fin de organizar y controlar el cumplimiento de los accesos de material y personal en los horarios y durante los tiempos autorizados, así como la correspondiente adecuación para evitar ruidos y/u olores de la zona donde se trabaje.

Para poder dar inicio a las obras de adecuación del local indicadas en el párrafo anterior, se deberá realizar una solicitud de autorización previa al Ayuntamiento dirigida al departamento de urbanismo, donde se detalle la propuesta de adecuación del local, indicando los acabados y materiales que se utilizarán, incluidos los demás aspectos mencionados anteriormente.



IRUÑA OKAKO  
Udala  
Ayuntamiento  
DE IRUÑA DE OCA

Así mismo, se deberá mantener la limpieza de las zonas comunes afectadas por la obra y/o reforma durante la misma, debiendo dejarla en perfectas condiciones a su finalización.

Las obras a realizar tendrán en cuenta criterios energéticos y de sostenibilidad considerándose obligatorios al menos los siguientes:

- Priorización del uso de materiales de origen renovable (madera u otros) frente a otros materiales no renovables en mobiliario/elementos, decorativos, etc. siempre que se garanticen las condiciones sanitarias y cumplan con los requisitos necesarios para cumplir su función.

Al final del plazo de la concesión demanial estas reformas revertirán al Ayuntamiento sin que proceda compensación alguna por las reformas realizadas.

### 17.3. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

La persona concesionaria estará obligada a conservar todas las zonas asignadas en la concesión en el buen estado de uso en que se recibieron y responderá ante el Ayuntamiento por los desperfectos que en ellas causare, siendo de su cuenta el mantenimiento de los bienes e instalaciones contenidos en los mismos. Para ello deberán contar con el correspondiente contrato de mantenimiento de las instalaciones y un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles deterioros o desperfectos.

En el momento de la finalización de la concesión o reversión, en su caso, todo el material e instalaciones deberán estar en buen estado de conservación y en condiciones de prestar normalmente el servicio a que estén destinados.

En caso contrario, la persona concesionaria quedará obligada a indemnizar al Ayuntamiento en la cuantía necesaria para poner las instalaciones de nuevo en condiciones de prestar normalmente el servicio.

Los materiales, equipos e instalaciones no fijas que fueran de propiedad de la persona concesionaria podrán ser retirados del puesto a su finalización. En caso contrario, se entenderán abandonados a favor del Ayuntamiento, sin derecho a indemnización.

La persona concesionaria estará obligada a reparar los daños que se causen durante esas operaciones de retirada de materiales. Todo el material e instalaciones fijas realizadas por la persona adjudicataria quedarán sujetos a reversión a favor del Ayuntamiento de Iruña de Oca al finalizar la concesión, sin derecho a indemnización.

Finalizada la concesión y una vez que la persona concesionaria haya procedido al desalojo, por parte del personal técnico municipal se girará visita para comprobar el adecuado estado del mismo y emitir el preceptivo informe, sin el cual no se devolverá la fianza consignada con el contrato.

### 17.4. VESTUARIO Y UNIFORMIDAD



IRUÑA OKAKO  
Udala  
Ayuntamiento  
DE IRUÑA DE OCA

Se prestará especial atención a una adecuada uniformidad del personal al frente de los servicios, que responderá a criterios de modernidad, limpieza y presencia de cara al público. La referida uniformidad o vestuario deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento.

#### **17.5. HORARIOS**

El servicio deberá permanecer abierto al público en el horario de atención establecido en la oferta, cumpliendo en todo momento las prescripciones recogidas en aras a prestar el servicio correspondiente. Cualquier cambio respecto del horario ofertado deberá comunicarse al Ayuntamiento y ser aprobado por éste.

Todas las actividades se deberán realizar dentro del horario de actividad de las instalaciones municipales. No obstante, estos horarios se podrán variar, previo acuerdo del órgano municipal que así lo acuerde.

#### **18. TRANSMISIBILIDAD DE LA CONCESIÓN**

La concesión no será transmisible, dado que en su otorgamiento se tienen en cuenta circunstancias personales del autorizado

#### **19. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento, ostenta la prerrogativa de interpretar las cláusulas concesionales, resolver las dudas que puedan plantearse en su cumplimiento, así como modificarlas por razón de interés público.

Las correspondientes resoluciones en vía administrativa serán inmediatamente ejecutivas.

Además, el Ayuntamiento podrá 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.

Estará también facultado el Ayuntamiento, a través de sus servicios técnicos a Inspeccionar en cualquier momento los bienes objeto de concesión, las instalaciones y construcciones.

#### **20. REVERSIÓN**

Al término del plazo de la concesión, revertirán al Ayuntamiento los bienes objeto de la concesión, debiendo la concesionaria 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 tres meses el órgano competente de la Administración adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

#### **21. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**



IRUÑA OKAKO  
Udala  
Ayuntamiento  
DE IRUÑA DE OCA

El incumplimiento por parte de los/as adjudicatarios/as de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso, conllevará una multa coercitiva de hasta 10.000 €, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de la persona responsable del contrato y podrán hacerse efectivas sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

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

Las infracciones tendrán la calificación de faltas leves, graves y muy graves.

La comisión de faltas por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato darán lugar a la imposición de las siguientes penalizaciones, previa instrucción del correspondiente expediente.

- a) Faltas muy graves: de 3.001 € a 10.000 € cada una.
- b) Faltas graves: de 601 € a 3.000 € cada una.
- c) Faltas leves: hasta 600 € cada una.

#### **21.1. FALTAS LEVES**

Serán consideradas como leves las siguientes faltas:

1.- La adopción de actitudes incorrectas con el resto de las personas que operan en las instalaciones deportivas municipales, con el público, con el personal de la Administración o dependiente de ésta y con los funcionarios o agentes de la autoridad, cuando no produzcan alteración del orden.

2.- La colocación de envases, género u otra clase de objetos en lugar no autorizado.

3- No vestir prendas exteriores adecuadas o que no se encuentren en perfecto uso y limpieza.

4.- La inobservancia de las instrucciones dimanantes de la Administración.

5.- No comunicar al Ayuntamiento los cambios de domicilio de la persona titular concesionaria.

6.- No abrir y cerrar puntualmente el puesto según el horario establecido.

7.- Realizar la actividad fuera del puesto.

8.- La inobservancia no reiterada de las instrucciones de la Inspección Sanitaria o de Consumo.

9.- Las infracciones a las disposiciones de este pliego para las que no se prevea otra calificación.

#### **21.2. FALTAS GRAVES**



Se considerarán faltas graves:

- 1.- La comisión de una falta leve cuando no hubiera transcurrido más de seis meses desde la imposición de la anterior sanción por falta leve.
- 2.- El cierre de un local durante hasta 5 días consecutivos o hasta 5 alternos en el periodo de un año sin la previa autorización del Ayuntamiento, siempre que no haya sido motivado por causa de fuerza mayor suficientemente acreditada.
- 3.- Los altercados que produzcan alteración del orden.
- 4.- No recoger en recipientes herméticamente cerrados y lavables, los residuos, basuras y objetos inservibles que resulten de la actividad y no depositarlos en el lugar que a tal efecto se indique.
- 5.- No mantener el local en las debidas condiciones de salubridad e higiene.
- 6.- Negarse a atender al público, siempre que de tal actitud se deduzca conducta maliciosa.
- 7.- No respetar las tarifas indicadas en la oferta del adjudicatario.
- 8.- No hallarse incluidas las personas que atiendan o colaboren en los puestos en el régimen que les corresponda de la Seguridad Social, no cumplir con la legislación laboral vigente y no cumplir con el convenio colectivo correspondiente.
- 9.- El desacato ostensible y reiterado a las instrucciones del Ayuntamiento o del personal dependiente de las Administraciones Públicas en funciones de inspección.
- 10.- No conservar la documentación justificativa de las ventas efectuadas por la persona titular concesionaria, y demás documentación propia del negocio, por el tiempo legalmente obligatorio.

### **21.3. FALTAS MUY GRAVES**

Se considerarán faltas muy graves:

- 1.- La comisión de una falta grave cuando no hubiera transcurrido más de 1 año desde la imposición de la anterior sanción por falta grave.
- 2.- El cierre de un local durante 5 días consecutivos o 5 alternos en el periodo de un año sin la previa autorización del Ayuntamiento, siempre que no haya sido motivado por causa de fuerza mayor suficientemente acreditada.
- 3.- Las alteraciones del orden o promover cualquier escándalo o altercado cuando se derive o produzca un resultado de daño en las personas o en las cosas.



4.- La comisión de hechos que obtengan la calificación de faltas muy graves de acuerdo con las normas sanitarias y defensoras de los derechos de las personas consumidoras y usuarias que resulten de aplicación.

## 22. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario/a o concesionario/a individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Caducidad por vencimiento del plazo.
- c) Rescate de la concesión, previa indemnización, o revocación unilateral de la autorización.
- d) Mutuo acuerdo.
- e) Desafectación del bien, en cuyo caso se procederá a su liquidación conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley de patrimonio de las Administraciones Públicas.
- f) Falta de pago del canon durante dos meses consecutivos o tres alternos en el plazo de 1 año.
- g) Por cesión o traspaso de la concesión sin consentimiento previo y escrito del Ayuntamiento.
- h) Por incumplimiento reiterado de las instrucciones dictadas por los Servicios Técnicos Municipales sobre conservación de las instalaciones.
- i) Por dedicar los bienes de dominio público concedidos, a usos diferentes de los específicamente señalados en el presente Pliego, sin la autorización del Ayuntamiento.
- j) La realización de obras sin previa licencia.
- k) La no prestación de la actividad por plazo superior a 1 mes, salvo autorización municipal expresa.
- l) El incumplimiento reiterado por parte del adjudicatario de sus obligaciones contractuales. Se considerará incumplimiento reiterado cuando se hayan impuesto al concesionario 3 penalidades en un año por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- m) Desaparición del bien o agotamiento del aprovechamiento.

La resolución por incumplimiento del concesionario requerirá previo apercibimiento al concesionario, y la tramitación de expediente contradictorio.

La resolución por incumplimiento tendrá los siguientes efectos:

1. Cese del/de la concesionario/a del uso privativo mediante concesión del puesto.
2. Pérdida de la garantía definitiva e indemnización por los daños y perjuicios causados a la Administración Municipal.

## 23.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

### 23.1 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



IRUÑA OKAKO  
Udala  
Ayuntamiento  
DE IRUÑA DE OCA

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).

#### 23.2 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 personal 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.

#### 24. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato de concesión se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con este contrato.

En Iruña de Oca, a 15 de enero de 2026