



PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

N.º de expediente	2026/405040/001-700/00001
Objeto del expediente	Otorgamiento de concesión demanial temporal para la explotación de la cantina de la piscina municipal durante el periodo de apertura al público.
Asunto / tipo de documento	Pliego de cláusulas económico-administrativas y técnicas de la concesión demanial temporal
Firmante	D.ª María Nieves Parra Delgado, Alcaldesa en funciones

1. Objeto

El presente pliego tiene por objeto regular el otorgamiento de una concesión demanial temporal para la explotación de la cantina/bar existente en la piscina municipal de Gérgal durante el periodo de apertura al público de la temporada 2026. La concesión comprende exclusivamente el uso de la zona de cantina y, en su caso, los elementos accesorios que se relacionen en el acta de entrega, sin incluir la gestión de la piscina, del acceso, de la taquilla, del socorrismo ni de otros servicios municipales.

2. Naturaleza jurídica

La concesión tiene naturaleza demanial y se otorga sobre un bien de dominio público local afecto al servicio público de piscina municipal. No constituye contrato de servicios ni concesión de servicios de la LCSP. El concesionario explota la cantina por su cuenta y riesgo y abona al Ayuntamiento el canon resultante de la adjudicación.

3. Régimen jurídico

La concesión se registrará por este pliego, por la resolución de otorgamiento, por el documento administrativo de formalización, por la Ley 7/1999, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, por el Decreto 18/2006, por la normativa básica patrimonial aplicable, por la legislación local, por la normativa de procedimiento administrativo y por la normativa sanitaria, alimentaria, tributaria, laboral, de consumo, accesibilidad y seguridad que resulte exigible.

4. Duración

La duración se extenderá desde la formalización de la concesión y firma del acta de entrega hasta la fecha de cierre efectivo de la piscina municipal al público durante la temporada 2026. A efectos operativos, se estima el periodo comprendido entre el día 3 de julio de 2026 y el día 30 de agosto de 2026. La concesión no tendrá prórroga tácita.

5. Canon mínimo y forma de pago

El canon mínimo de salida es de 200,00 euros mensuales, mejorable al alza. Las ofertas inferiores serán excluidas. El canon se prorrateará por días naturales cuando la concesión no comprenda mensualidades completas. El pago de la primera mensualidad o parte proporcional deberá efectuarse antes del inicio de la explotación. Las mensualidades sucesivas se abonarán dentro de los cinco primeros días naturales de cada mes.

6. Revisión del canon

No procede revisión del canon por la corta duración de la concesión. La falta de pago en plazo tendrá la consideración de incumplimiento y podrá dar lugar a recargos, reclamación por vía de apremio, ejecución de garantía y extinción de la concesión.

<https://www.gergal.es> – registro@gergal.es R.EE.LL. 01040502 DIR3 L01040502

Código Seguro De Verificación	1CnL9+GNB41bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria de las Nieves Parra Delgado - Alcaldesa En Funciones Ayuntamiento de Gérgal	Firmado	04/06/2026 12:56:41	
Observaciones		Página	1/4	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1CnL9+GNB41bYGUDToKS5g==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



7. Garantía o fianza

Antes de la formalización, la persona adjudicataria deberá constituir garantía/fianza por importe de 300,00 euros, mediante ingreso en cuenta municipal o en la forma admitida por la Tesorería municipal. La garantía responderá del canon, desperfectos, limpieza, retirada de bienes, restitución de llaves e incumplimientos. Se devolverá tras la reversión de la instalación, previa comprobación municipal.

8. Procedimiento de adjudicación

El otorgamiento se realizará mediante procedimiento abierto y concurso, con publicidad en sede electrónica/tablón municipal y, en su caso, perfil de contratante. El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio. La documentación se presentará en el Registro del Ayuntamiento, preferentemente por sede electrónica.

9. Capacidad para concurrir

Podrán presentar solicitud las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibición de contratar o de ser titulares de concesiones demaniales, se encuentren al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y puedan ejercer legalmente una actividad de hostelería, restauración, comercio alimentario o análoga.

10. Documentación a presentar

Las personas interesadas presentarán: a) solicitud y declaración responsable conforme al Anexo I; b) proposición económica y criterios automáticos conforme al Anexo II; c) documentación acreditativa de experiencia, si se pretende su valoración; d) memoria breve o compromisos objetivos de servicio cuando proceda. La documentación acreditativa completa se requerirá únicamente a la persona propuesta como adjudicataria.

11. Criterios de adjudicación

La valoración máxima será de 100 puntos: A) Canon mensual ofertado: hasta 85 puntos. B) Experiencia acreditada en hostelería, restauración, comercio alimentario, bar, cafetería, quiosco o actividad análoga: hasta 10 puntos. C) Compromisos objetivos de mejora del servicio: hasta 5 puntos. Se adjudicará a la oferta con mayor puntuación total.

12. Fórmula de valoración del canon

La puntuación del canon se calculará con la fórmula: $P = 85 \times (\text{canon mensual ofertado por la licitadora} / \text{canon mensual más alto ofertado})$. Solo se valorarán ofertas iguales o superiores a 200,00 euros/mes. En caso de oferta anormalmente desproporcionada o manifiestamente inviable, la Mesa podrá requerir justificación.

13. Experiencia acreditada

Se valorará con 0,50 puntos por mes completo acreditado de experiencia en explotación o trabajo en actividades de hostelería, restauración, bar, cafetería, quiosco, comercio alimentario o actividad análoga, hasta un máximo de 10 puntos. La experiencia se acreditará mediante contratos, certificados de empresa, vida laboral, alta censal, certificados de servicios prestados, licencias, facturas o documentos equivalentes.

14. Compromisos objetivos de mejora

Se valorarán hasta 5 puntos: a) compromiso de mantener visible lista de precios y hojas de reclamaciones: 1 punto; b) compromiso de ofrecer, como mínimo, agua, refrescos, café, bocadillos o producto similar y helados o producto frío durante el horario de apertura: 2 puntos; c) compromiso de limpieza diaria de la zona de cantina y entorno inmediato antes del cierre: 1 punto; d) compromiso de aceptar pago electrónico o sistema equivalente, si resulta técnicamente posible: 1 punto.

15. Desempates

<https://www.gergal.es> – registro@gergal.es R.EE.LL. 01040502 DIR3 L01040502

Código Seguro De Verificación	1CnL9+GNB41bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria de las Nieves Parra Delgado - Alcaldesa En Funciones Ayuntamiento de Gérgal	Firmado	04/06/2026 12:56:41	
Observaciones		Página	2/4	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1CnL9+GNB41bYGUDToKS5g==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



En caso de empate, se resolverá por este orden: mayor canon mensual ofertado; mayor puntuación en experiencia; mayor puntuación en compromisos objetivos; y, si persistiera el empate, sorteo público del que se levantará acta por la Secretaría.

16. Mesa o comisión de valoración

La apertura y valoración de las ofertas corresponderá a la Mesa/Comisión de Valoración designada por la Alcaldía en la resolución de aprobación de la convocatoria. La Mesa podrá recabar cuantos informes o aclaraciones considere necesarios, sin permitir modificación de la oferta económica.

17. Documentación previa a la adjudicación

La persona propuesta como adjudicataria deberá aportar, en el plazo de dos días hábiles desde el requerimiento, DNI/NIF o escritura de constitución, acreditación de representación, certificado de estar al corriente con AEAT y Seguridad Social, alta o compromiso de alta fiscal, seguro de responsabilidad civil, acreditación de formación en higiene alimentaria y justificante de constitución de la garantía.

18. Adjudicación y formalización

Cumplido el requerimiento, la Alcaldía dictará resolución de adjudicación u otorgamiento. La concesión se formalizará en documento administrativo, antes del inicio de la actividad, y se firmará acta de entrega de la instalación, llaves y elementos inventariados. No podrá iniciarse la explotación sin formalización, garantía, canon inicial y documentación sanitaria mínima.

19. Horario

La cantina deberá permanecer abierta, como mínimo, durante el horario ordinario de apertura de la piscina cuando exista demanda razonable del servicio. El Ayuntamiento podrá ajustar horarios por razones de organización, seguridad, baja afluencia, climatología o necesidades del servicio. Cualquier cierre no justificado deberá comunicarse a la Alcaldía.

20. Precios al público y productos

Los precios de venta al público serán fijados por la persona concesionaria, dentro de la normativa de consumo y con obligación de exhibir lista visible. Queda prohibida la venta de bebidas alcohólicas y de productos en envases de vidrio dentro del recinto de la piscina, salvo autorización municipal expresa y siempre con estricta observancia de la normativa aplicable.

21. Obligaciones sanitarias y alimentarias

La persona concesionaria será responsable de cumplir toda la normativa higiénico-sanitaria y alimentaria aplicable, incluida la formación del personal manipulador, conservación de alimentos, limpieza, trazabilidad, control de temperaturas, gestión de residuos, protección frente a contaminación y atención a inspecciones. Deberá contar con las comunicaciones, declaraciones responsables, registros o autorizaciones que resulten exigibles por la normativa sectorial.

22. Obligaciones laborales, fiscales y de Seguridad Social

La concesionaria asumirá íntegramente las obligaciones fiscales, laborales, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y cualesquiera otras derivadas de la explotación. El Ayuntamiento no tendrá relación laboral con el personal que pudiera prestar servicios en la cantina.

23. Conservación, limpieza y suministros

La concesionaria deberá mantener en buen estado la zona concedida, mobiliario entregado, instalaciones y entorno inmediato. Serán de su cuenta los utensilios, menaje, productos, limpieza ordinaria, retirada de residuos y reposición de consumibles. Los suministros se regirán por lo previsto en el acta de entrega; si existieran

Código Seguro De Verificación	1CnL9+GNB41bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria de las Nieves Parra Delgado - Alcaldesa En Funciones Ayuntamiento de Gérgal	Firmado	04/06/2026 12:56:41
Observaciones		Página	3/4
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1CnL9+GNB41bYGUDToKS5g==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





contadores individualizados, serán a cargo de la concesionaria, y si no existieran, se entenderán incluidos en el canon salvo consumos abusivos o usos no autorizados.

24. Prohibiciones

Queda prohibido ceder, subarrendar o transmitir la concesión sin autorización municipal; ejecutar obras sin autorización; instalar elementos no permitidos; ocupar espacios no incluidos; utilizar música o megafonía molesta; almacenar bombonas u otros elementos peligrosos sin cumplir la normativa; vender productos no autorizados o contrarios a la normativa; y realizar cualquier actividad ajena a la cantina.

25. Inspección municipal

El Ayuntamiento podrá inspeccionar en cualquier momento la instalación, actividad, limpieza, conservación, cumplimiento de horarios, precios visibles, documentación sanitaria, seguro y demás condiciones de la concesión. La concesionaria deberá facilitar el acceso y atender las instrucciones municipales.

26. Responsabilidad y seguro

La concesionaria responderá de los daños causados a personas, bienes municipales o terceros como consecuencia de la explotación. Deberá disponer de seguro de responsabilidad civil suficiente, con cobertura de la actividad de hostelería/cantina en instalación municipal, antes del inicio de la explotación.

27. Penalizaciones

Sin perjuicio de la extinción de la concesión, podrán imponerse penalizaciones de 30,00 a 300,00 euros por incumplimientos de horario, limpieza, conservación, instrucciones municipales, venta de productos prohibidos, falta de documentación, molestias o uso indebido. La reiteración de incumplimientos podrá considerarse incumplimiento grave.

28. Causas de extinción

Serán causas de extinción: vencimiento del plazo; mutuo acuerdo; falta de pago del canon; incumplimiento grave de las obligaciones; pérdida de requisitos; cierre injustificado reiterado; daños al dominio público; imposibilidad sobrevenida; cierre anticipado de la piscina por razones de interés público; rescate o revocación en los supuestos legalmente procedentes; y las demás previstas en la normativa patrimonial.

29. Reversión

Finalizada la concesión, la persona concesionaria deberá dejar la cantina libre, limpia, vacía de bienes propios y en adecuado estado de uso, entregando llaves y elementos municipales. Se levantará acta de reversión. Los daños, deudas o gastos de limpieza podrán descontarse de la garantía, sin perjuicio de reclamar las cantidades superiores por vía de apremio o por las acciones que procedan.

30. Recursos

Los actos dictados en el expediente pondrán fin a la vía administrativa en los términos legalmente previstos. Contra ellos podrá interponerse recurso potestativo de reposición o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia competente, sin perjuicio de cualquier otro recurso procedente.

En Gérgal, a la fecha de la firma electrónica.

Alcaldesa en funciones

Fdo.: María Nieves Parra Delgado

Código Seguro De Verificación	1CnL9+GNB41bYGUDToKS5g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María de las Nieves Parra Delgado - Alcaldesa En Funciones Ayuntamiento de Gérgal	Firmado	04/06/2026 12:56:41	
Observaciones		Página	4/4	
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/1CnL9+GNB41bYGUDToKS5g==			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			