



# Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén)

C.I.F: P-2308000-E

E-mail [pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es](mailto:pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es)

---

Plaza Montemar n.º 1 / C.P. 23311 / Tlfs. 953766200

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA GESIÓY EXPLOTACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL DE SANTO TOME**

### **1.- OBJETO, JUSTIFICACION Y CALIFICACION**

#### **1.1 Objeto del contrato**

Es objeto del presente contrato la concesión del servicio para la gestión y explotación del gimnasio municipal de Santo Tomé, con emplazamiento en el edificio e instalaciones disponibles y destinadas para la prestación de dicho servicio, ubicadas en Calle Zurbarán s/n, de Santo Tomé.

Código CPV: 9260000-0 “Servicios de explotación de instalaciones deportivas”.

#### **1.2 Necesidad a satisfacer.**

Ante la inexistencia de oferta a la comunidad vecinal de los servicios propios de gimnasio multifuncional, y tras la reciente adaptación por este Ayuntamiento del edificio municipal existente en Calle Zurbarán s/n para destinar a la prestación de dichos servicios, y ante la carencia de personal municipal preciso para la adecuada prestación del meritado servicio, así como, atendiendo a razones de eficacia, eficiencia y económica, con esta contratación se pretende que su gestión y explotación se desarrolle de forma indirecta, por personas especializadas en el ámbito de dicha actividad, de manera que satisfagan, adecuadamente, a las demandas y necesidades de la comunidad vecinal en ese sector deportivo.

#### **1.3 Justificación del procedimiento**

Las distintas formulas organizativas para llevar a cabo las actividades y servicio públicos de la Administraciones Locales están reguladas en el art. 85 de la Ley 7/1985. La elección de la formula organizativa idónea entre las previstas en estos preceptos, ha de justificarse según la naturaleza de las actividades a desempeñar, la sostenibilidad económica y financiera, así como, los intereses públicos locales implicados.

Las posibilidades se dividen en dos modos sustanciales: la gestión de forma directa o la gestión de forma indirecta, cuya diferenciación radica en el hecho de si la





# Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén)

C.I.F: P-2308000-E

E-mail [pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es](mailto:pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es)

---

Plaza Montemar n.º 1 / C.P. 23311 / Tlfs. 953766200

responsabilidad en la prestación de la actividad recae directamente en el propio Ayuntamiento o se traslada a un tercero que es designado por la entidad municipal. Considerando que se trata de un servicio susceptible de contraprestación de contar con una autonomía patrimonial y funcional para su gestión y explotación del mismo y la necesidad de contar con una autonomía patrimonial y funcional para su gestión, se optaría por la gestión indirecta mediante alguna de las formulas previstas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico.

Conforme al artículo 15 de la LCSP, el contrato de concesión de servicios es aquel en virtud del cual uno o varios poderes adjudicatarios encomiendan a titulo oneroso a una varias personas, naturales o jurídicas, la gestión de un servicio cuya prestación sea de su titularidad o competencia y cuya contrapartida venga constituida, bien por el derecho a explotar los servicios objeto del contrato o bien por dicho derecho acompañado a percibir un precio.

Este derecho de explotación de los servicios, implica la transferencia al concesionario del riesgo operacional, abarcando el riesgo de demanda, el de suministro o ambos. Se entiende por riesgo de demanda el que se debe a la demanda real de los servicios objeto del contrato y de suministro el relativo al suministro de los servicios objeto del contrato, en particular, el riesgo de que la prestación de los servicios no se ajuste a la demanda.

La exposición del concesionario/a al riesgo de mercado, constituye el factor clave para haber optado por el contrato de concesión de servicios, frente al contrato de servicios, puesto que constituye un incentivo fundamental para que el/la contratante trate de poner todos los medios a su alcance con objeto de obtener la mayor afluencia posible y rentabilizar la explotación ofreciendo un servicio de calidad. La asunción del riesgo por el concesionario redundará en la buera gestión del establecimiento lo que incidirá en una mayor satisfacción de la comunidad vecinal.

Por otro lado, a través del contrato de concesión de servicios, El Ayuntamiento podría percibir ingresos vía del cano, que en su caso, recibiría el concesionario/a sin que ello suponga, en principio, gasto alguno para la corporación, mientras que a través de un contrato de servicios, el Ayuntamiento no percibirá canon y además tendría que abonar el precio de la administración y gestión del servicio independiente, de la buena o mala gestión del mismo.

Es por lo que, para la gestión del servicio descrito, se entiende que el procedimiento mas adecuado es el procedimiento abierto, ya que favorece la participación entre empresas interesadas.





# Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén)

C.I.F: P-2308000-E

E-mail [pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es](mailto:pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es)

---

Plaza Montemar n.º 1 / C.P. 23311 / Tlfs. 953766200

## **1.4 Tramitación**

El expediente de contratación se tramitará de forma ordinaria.

## **1.5 Análisis de ejecución por lotes.**

No procede la división del objeto del contrato en lotes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3 de la LCSP, en atención a la naturaleza y características de las prestaciones que constituyen el objeto del mismo, cuya división en lotes, pondría en peligro su adecuada y regular su prestación.

## **1.6 Calificación del Contrato.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene la consideración de un contrato administrativo de concesión de servicios.

## **2.- PLAZO**

El plazo de duración del presente contrato será de UN AÑO, a contar desde el día siguiente al de su formalización. Dicho plazo podrá ser objeto de prórroga, de un año más, por mutuo acuerdo de las partes, bajo las mismas cláusulas.

## **3.- CANON**

Con la finalidad de procurar fomentar la actividad económica en el municipio, así como, viabilizar la explotación de los servicios que integran el presente contrato, y en consideración a las circunstancias socioeconómicas que caracterizan la población en general, y en conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.i) del RBELA y 93.4º, se establece un canon inicial de 1.000 euros al año (sin incluir en IVA), que será el tipo base de licitación, y ello sin perjuicio, que, como criterio de adjudicación del contrato, se establezca el de mejora al alza de este.

Este canon podrá hacerse efectivo mediante la adquisición de equipamiento adicional para el gimnasio, aportándose factura de adquisición, que pasará a ser propiedad del Ayuntamiento.

## **4.- DESCRIPCIÓN DE LOS ESPACIOS DESTINADO A LA EXPLOTACIÓN.**





# Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén)

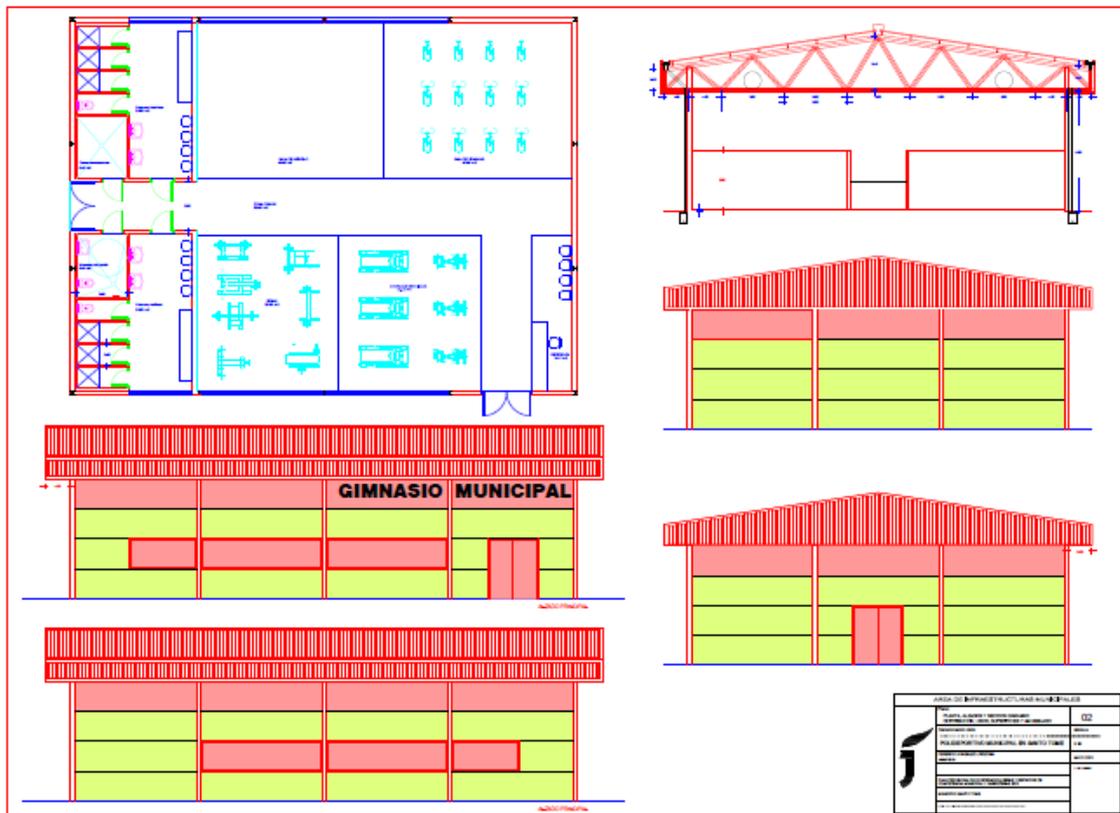
C.I.F: P-2308000-E

E-mail [pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es](mailto:pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es)

Plaza Montemar nº 1 / C.P. 23311 / Tlfs. 953766200

La edificación, de titularidad municipal, está destinada para la prestación del servicio de gimnasio multifuncional.

El edificio está dotado de todos los servicios y condiciones básicas para su destino principal de gimnasio multifuncional, así como de climatización, ventilación, agua caliente sanitaria y el de comunicaciones.



El edificio e instalaciones descritas cuenta con los elementos de maquinaria, mobiliario y equipamiento nuevos, para la prestación de los servicios propios del gimnasio multifuncional que seguidamente se detallan:

DESCRIPCIÓN	UNIDADES
CINTA DE CORRER	1
ELIPTICA INDOOR WALKING	2





# Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén)

C.I.F: P-2308000-E

E-mail pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es

Plaza Montemar n.º 1 / C.P. 23311 / Tlfs. 953766200

BICICLETA CLICLO INDOOR	2
AIR POWER	1
AIR BIKE	1
5 ESTACIONES 2 TORRES	1
DUAL CUADRICES/FEMORAL SENTADO	1
DUAL ABDUTOR/ADDUCTOR	1
DUAL PRESS PECHO-HOMBRO	1
MULTIPOWER-RACK SENTADILLAS	1
POLEA REGULABLE ANCLADA A PARED	1
GEMELO/SENTADILLA	1
REMO SUPER	1
BANCO PRESS HORIZONTAL	1
BANCO REGULABLE	1
BANCO BICEPS	1
DUAL PRENSA INCLINADA 45°/JACA	1
RACK SENTADILLA	1
FUNCIONAL TRAINER	1
BARRA HARD CHROMED 220CM	3
BARRA CHROMED 120CM	1
BARRA CHROMED CURL Z 120CM	1
RACK MANCUERNAS HEXAGONALES 3 BANDEJAS	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 2KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 4KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 6KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 8KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 10KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 12.5KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 15G	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 17.5KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 20KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 22.5KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 25KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 27.5KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 30KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 32.5KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 35KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 37.5KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 40KG	1





# Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén)

C.I.F: P-2308000-E

E-mail [pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es](mailto:pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es)

Plaza Montemar n.º 1 / C.P. 23311 / Tlfs. 953766200

DISCO DE GOMA CON 3 AGARRES 1.25KG	6
DISCO DE GOMA CON 3 AGARRES 2.5KG	8
DISCO DE GOMA CON 3 AGARRES 5KG	10
DISCO DE GOMA CON 3 AGARRES 10KG	10
DISCO DE GOMA CON 3 AGARRES 15KG	6
DISCO DE GOMA CON 3 AGARRES 20KG	6
DISCO GOMA BUMPER 5KG	2
DISCO GOMA BUMPER 10KG	4
DISCO GOMA BUMPER 15KG	2
DISCO GOMA BUMPER 20KG	4
KETTLEBELLS VINILO 4KG	1
KETTLEBELLS VINILO 8KG	1
KETTLEBELLS VINILO 12KG	1
KETTLEBELLS VINILO 16G	1
WAL BALL 3KG	1
WAL BALL 5KG	1
WAL BALL 7KG	1
ENERGY BAG 5KG	1
ENERGY BAG 10KG	1
ENERGY BAG 15KG	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 4KG PVC	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 6KG PVC	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 8KG PVC	1
MANCUERNAS HEXAGONALES 10KG PVC	1
CUERDA DE ENTRENAMIENTO	1
FOAM ROLLER COMPLETO	2
STEP PROFESIONAL 4 BASES	2
SUSPENSION TRAINER	2
CONVEX	1
BARRAS PARALERAS ENTRENO FUNCIONAL	1
SET DE PUMP GOMA	2

El Ayuntamiento aportará el inmueble con las instalaciones, equipamiento y mobiliario descrito, sobre los que el adjudicatario solo tendrá el derecho de uso, obligándose a procurar un buen mantenimiento de los mismos. No obstante, el contratista podrá aportar, de forma complementaria el equipamiento y mobiliario que considere oportuno, en conformidad y cumplimiento, con su oferta presentada, a quien pertenecerá en propiedad.





# Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén)

C.I.F: P-2308000-E

E-mail [pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es](mailto:pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es)

---

Plaza Montemar n.º 1 / C.P. 23311 / Tlfs. 953766200

## 5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

### 5.1 Explotación de las instalaciones

El adjudicatario explotará las instalaciones en conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego, en el de Cláusulas Administrativas, el resto de documentación que integre el contrato, así como, en cumplimiento con lo propuesto por el mismo en su oferta, debiendo cumplir, en todo momento, con la normativa sectorial que le resulte aplicable.

Las instalaciones se destinarán a uso deportivo, pudiendo contar con usos complementarios de ocio recreativos, educativos, asistenciales y aquellos usos compatibles con el uso global que tendrá como denominador común la actividad física, deportiva y saludable.

El adjudicatario, habiendo realizado su propio estudio de explotación y viabilidad, asume a su riesgo y ventura la explotación de las instalaciones en las condiciones expuestas.

El adjudicatario, simultáneamente, a la ejecución de los programas y servicios planteados, prestará los servicios necesarios para la correcta explotación del gimnasio municipal tales como los siguientes, no siendo limitativas en su enumeración:

- Dirección, planificación, organización y coordinación.
- Recepción, información y gestión de los usuarios.
- Mantenimiento
- Limpieza
- Gestión administrativa, contable, de compras y proveedores.
- Otros servicios necesarios y/o complementarios para la correcta explotación de las instalaciones.

### 5.2 Relaciones con los usuarios.

El servicio debe estar abierto al conjunto de los ciudadanos, sin más limitación que el pago de los precios que cada uno de los servicios establecidos y la propia capacidad, seguridad, y características de la instalación.





# Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén)

C.I.F: P-2308000-E

E-mail [pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es](mailto:pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es)

---

Plaza Montemar n.º 1 / C.P. 23311 / Tlfs. 953766200

El concesionario deberá garantizar que los usuarios tengan disponible toda la información pertinente sobre el funcionamiento de las instalaciones.

El concesionario debe prestar el servicio a los usuarios con estricta igualdad de trato y adoptar cuantas disposiciones y medidas de seguridad sean necesarias para evitar toda clase de daños a personas y bienes.

Con carácter preceptivo deberá figurar, en lugar visible y de fácil acceso para el usuario, diferentes rótulos, donde deberá indicar:

- Características de las instalaciones.
- Ofertas de servicios y programas de actividades
- Número máximo de usuarios, horarios y precio de la ocupación
- Horario de información al público.

### **5.3 Equipamiento y gastos de mantenimiento del mismo.**

El edificio e instalaciones descritas cuenta con los elementos de maquinaria, mobiliario y equipamiento, en buen estado de uso, para la prestación de los servicios propios del gimnasio multifuncional que han quedado anteriormente detallados, sobre los que el adjudicatario solo tendrá derecho de uso, obligándose a procurar un buen mantenimiento de las mismas. No obstante, el contratista podrá aportar, de forma complementaria, el equipamiento y mobiliario que considere oportuno, todos los cuales, deberá contar con la debida homologación, a quien pertenecerá en propiedad.

El adjudicatario está obligado a desarrollar cuantas actuaciones de mantenimiento ordinario tanto de las instalaciones y equipamiento recibido, como, en su caso, de reposición de cuantos elementos de equipamiento complementario, hubiere instalado en las dependencias, a fin de asegurar un correcto y adecuado nivel de calidad del servicio. La maquinaria, mobiliario o equipamiento finalmente disponible por el adjudicatario, deberá de mantenerse durante toda la vigencia del contrato en condiciones adecuadas de uso.

Los gastos de mantenimiento extraordinario, tanto de las instalaciones y resto de elementos de equipamiento cedidos por el Ayuntamiento, correrán de cuenta de este, siempre que las deficiencias observadas no sean consecuencia de la falta de diligencia o de un uso indebido de las mismas, imputable al concesionario.

### **5.4 Suministro de energía y agua.**





# Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén)

C.I.F: P-2308000-E

E-mail [pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es](mailto:pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es)

---

Plaza Montemar n.º 1 / C.P. 23311 / Tlfs. 953766200

Correrán de cuenta del adjudicatario cuantos gastos ocasionen la explotación del servicio por el suministro de energía eléctrica y agua, así como, cuantos tributos estatales, autonómicos o locales graven o resulten consecuentes con el ejercicio de la explotación.

## 5.5. Limpieza de las instalaciones.

El adjudicatario está obligado a mantener las instalaciones y dependencias en óptimas condiciones higiénico-sanitarias, tratando los suelos de las dependencias, vestuarios y duchas con productos bactericida-fungicida. Debiendo establecer un plan de limpieza de las instalaciones que registre las tareas de limpieza realizadas, diariamente. En la entrada de cada uno de los vestuarios, aseos y salas deberá tener una hoja semanal donde se registren las tareas de limpieza realizadas en esas instalaciones.

## 5.6 Recursos Humanos.

El adjudicatario tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a sus condiciones de empresario con respecto al personal contratado para la prestación de los servicios propuestos, con estricta sujeción a la legislación laboral y social aplicable, sin que en ningún caso, el Ayuntamiento de Santo Tomé resulte responsable de las relaciones entre el concesionario y sus trabajadores, aun cuando los despidos o medidas que se adopten sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato por parte de aquel.

El adjudicatario contratará y mantendrá la totalidad del personal necesario para la organización, control, desarrollo y buen funcionamiento de los servicios propuestos, con estricta sujeción a la normativa social y laboral que le sean de aplicación. Las necesidades del personal estarán en función de la demanda que el servicio exija, incrementándose su número acorde a ella.

Los trabajadores de las instalaciones deberán tener la suficiente cualificación que les permita ofrecer un servicio de calidad, así como ajustarse a lo legalmente establecido para cada caso. Se deberá responder de la calidad técnica del personal que prestará sus servicios, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración contratante y de terceras personas, por las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución de los trabajos, servicios y de cualquier otra responsabilidad derivada del desarrollo de las tareas relacionadas con el servicio objeto del contrato.





# Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén)

C.I.F: P-2308000-E

E-mail [pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es](mailto:pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es)

---

Plaza Montemar n.º 1 / C.P. 23311 / Tlfs. 953766200

## 5.7 Funciones del personal.

Para el buen funcionamiento del servicio, el personal técnico deberá prestar especial observancia de las siguientes reglas, sin perjuicio del obligado cumplimiento de las funciones y obligaciones determinadas para los trabajadores en cada uno de los puestos, no siendo limitativas en su enumeración.

- Prestar el servicio dentro de los plazos señalados, con la continuidad y la regularidad convenida, excepto en el caso de circunstancias sobrevenidas o imprevisibles.
- Realizar todas aquellas funciones que sean propias del servicio a prestar.
- Prestar el servicio a los usuarios con estricta igualdad de trato y adoptar cuantas disposiciones y medidas de seguridad sean necesarias para evitar toda clase de daños a personas y a bienes.
- Tener plena responsabilidad de control, seguridad (con riguroso control de los factores de riesgo) y organización de los usuarios/as.
- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las instalaciones de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.
- Responsabilizarse de la organización de los medios y materiales a su cargo. Supervisar el correcto estado de los espacios y demás elementos que afecten, y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.
- Estar, en todo momento, sujeto a las normas de conducta, decoro y comportamiento genéricos para con los usuarios y con el resto de personal del centro, ofreciendo un trato amable y de colaboración en las cuestiones que les sean planteadas, evitando en la medida de lo posible, cualquier tipo de reclamación y atendiendo, conforme a la norma existente al respecto, las que se produzcan.
- Velar eficazmente para que los usuarios de las instalaciones se comporten debidamente, respeten las normas de convivencia y de carácter higiénico adecuadas, y de forma especial, las que se contemplen en las normas de uso vigentes.





# Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén)

C.I.F: P-2308000-E

E-mail [pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es](mailto:pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es)

---

Plaza Montemar n.º 1 / C.P. 23311 / Tlfs. 953766200

- Participar en el buen funcionamiento y conservación de las instalaciones, así como de los equipamientos, materiales u documentos adscritos a su servicio.
- Tomar las precauciones necesarias para evitar accidentes y perjuicios de todo orden, siendo responsable de ellos y atendiendo en esta materia a la legislación autonómica y estatal que le sea de aplicación.
- Comunicar aquellas incidencias, anomalías o desperfectos que puedan apreciar, bien sea en la instalación, en el desarrollo de la actividad o en el equipamiento a utilizar.
- Participar en la organización, promoción y desarrollo de actividades que se desarrollen en las instalaciones del gimnasio.
- Valorar las necesidades y recoger información cualitativa, para proponer los recursos, programas o proyectos a crear o desarrollar participando en su elaboración y/o evaluación.
- Proponer protocolos, productos o actividades relacionadas con el servicio, que venga a mejorar el servicio.
- Realizar todas aquellas funciones que, aunque no aparezcan especificadas y referidas a su puesto de trabajo, entren como funciones propias del servicio a prestar.
- No permanecer en las instalaciones fuera de su horario de servicio sin causa justificada.

## 5.8 Medidas preventivas y de seguridad.

El concesionario deberá cumplir y hacer cumplir con las obligaciones de prevención de riesgos laborales y coordinación de actividades empresariales en calidad de titular del centro de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente sobre prevención y control de emergencias, el titular de la autorización deberá facilitar al Ayuntamiento de Santo Tomé un Plan de obligaciones que le corresponda en esta materia.

## 5.9. Seguro Responsabilidad Civil





# Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén)

C.I.F: P-2308000-E

E-mail [pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es](mailto:pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es)

---

Plaza Montemar n.º 1 / C.P. 23311 / Tlfs. 953766200

El adjudicatario, al menos, deberá de suscribir y mantener vigente durante todo el plazo contractual la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil en conformidad y cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 109/2005, de 25 de abril, por el que se aprueban los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos públicos y actividades recreativas.

## **5.10 Relaciones contractuales de carácter privado.**

Cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria o de otra índole que adopte el adjudicatario con motivo del presente contrato, será a su riesgo y ventura, sin que implique ninguna relación directa o subsidiaria con el Ayuntamiento de Santo Tomé. >No obstante, lo anterior, el gestor deberá informar al Ayuntamiento de cualquier tipo de relación contractual que establezca y que afecte a la actividad y/o a la instalación deportiva.

Las relaciones del concesionario con terceros no supondrán la adquisición de obligaciones para el Ayuntamiento de Santo Tomé, En Concreto, se observará las siguientes prescripciones:

- Los contratos entre la entidad gestora y terceros finalizarán al extinguirse la concesión, salvo que el Ayuntamiento de Santo Tomé debida subrogarse en los derechos y obligaciones del concesionario que se deriven de los mismos.
- Los daños y perjuicios que puedan ocasionar a los usuarios o otras personas no generaran ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento de Santo Tomé, y será asumidos integrante por el concesionario o por el tercero con quien haya contratado.

## **5.11. Seguridad y protección de datos.**

El concesionario se compromete a salvaguardar la disponibilidad, confidencialidad e integridad de los datos a los que tenga acceso.

El concesionario en relación con ficheros que contengan datos de carácter personal a los que pudiese tener acceso, se compromete en cumplimiento con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 679/2016 a:





# Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén)

C.I.F: P-2308000-E

E-mail [pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es](mailto:pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es)

---

Plaza Montemar n.º 1 / C.P. 23311 / Tlfs. 953766200

- No aplicar o utilizar los datos personales obtenido, para fines distintos a los que figuren en el contrato, ni cederlos ni siquiera para su conservación a otras personas.
- Guardar secreto profesional respecto de los mismo, aun después de finalizar el contrato o las relaciones con el Ayuntamiento de Santo Tomé.
- Adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, tratamiento o acceso no autorizado.

## 6.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

- Venta de productos complementarios: El adjudicatario estará autorizado a la venta de agua mineral, bebidas isotónicas, zumos, barritas energéticas y dietéticas, y otras bebidas refrescantes, pero no de bebidas alcohólicas ni otros tipos de comida.
- El Adjudicatario estará autorizado a la venta de material deportivo.
- El adjudicatario podrá modificar el uso de determinado espacio de las instalaciones existentes. En el caso de que decida dedicar esos determinados espacios a otra función vinculada a la actividad propia del gimnasio, deberá solicitar autorización al Ayuntamiento de carácter previo.

## 7.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

- Mantener y proteger al concesionario en las condiciones que le permitan desarrollar un uso óptimo de las instalaciones.
- Colaborar con el concesionario para procurar el adecuado desarrollo del servicio.
- Procurar el adecuado mantenimiento de las condiciones básicas de las instalaciones y elementos de equipamiento cedidos, siempre que las deficiencias observadas no sean consecuencia de la falta de diligencia o uso indebido de las mismas imputable al concesionario.

## 8.- DERECHO DEL AYUNTAMIENTO.





# Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén)

C.I.F: P-2308000-E

E-mail [pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es](mailto:pilar.secretaria@ayuntamientosantotome.es)

---

Plaza Montemar n.º 1 / C.P. 23311 / Tlfs. 953766200

- Fiscalizar la gestión del contrato, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, las instalaciones, la documentación relacionada con el objeto de la contratación y dictar órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

