

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO MIXTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE PISCINA MUNICIPAL (CONCESIÓN) Y EXPLOTACION ECONOMICA DE BAR.

I.- Objeto del Contrato.- El objeto del contrato es la gestión del servicio público de la piscina municipal, en su período de apertura durante los meses de verano y explotación económica del bar durante todo el año.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

II.- Naturaleza jurídica.- El contrato definido tiene la calificación de contrato mixto, de conformidad con el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la determinación de las normas que deban observarse en su adjudicación, habrá que estar a lo dispuesto para el contrato administrativo de gestión de servicios públicos, tal y como se define por el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



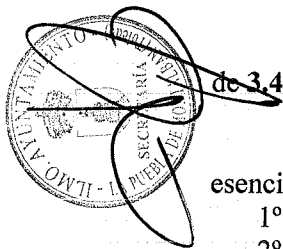
III.- Duración del contrato.- La duración del contrato de gestión de servicio público de piscina municipal será de **TRES (3) AÑOS**.

Dicho contrato podrá ser prorrogable por otro año más si se acuerda de forma expresa antes de la finalización de aquél, previo informe favorable de la Concejalía de Deportes, y en las mismas condiciones pactadas.

IV.- Tipo de licitación y canon.-

La adjudicación del contrato se realizará por el procedimiento abierto, previsto y regulado en el artículo 157 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), y tramitación urgente, dado que es preciso acelerar la adjudicación por la cercanía de las fechas de apertura de la piscina municipal y la necesidad de acometer los trabajos de acondicionamiento previos a su apertura al público.

El valor estimado del contrato, conforme al estudio económico realizado, asciende a la cuantía de 13.830,04 euros.



Se establece un **canon mínimo anual** a abonar por el adjudicatario al Ayuntamiento de **3.457,51 euros**.

V.- Obligaciones del adjudicatario.- Serán derechos y obligaciones básicas o esenciales del contratista las siguientes:

1º.- Destinar las instalaciones municipales para el uso al que estén afectadas.

2º.- Realizar antes de la explotación un inventario de instalaciones y consumibles afectos al uso de las instalaciones de la piscina y bar, junto con el técnico municipal (que quedará

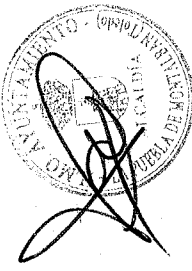
reflejado por escrito), así como otro al finalizar el contrato que determine el estado de las instalaciones y de los consumibles.

3º.- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

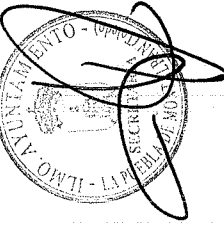
4º.- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, considerándose ésta obligación esencial.

5º.- Abono del canon anual que resulte de la licitación en los seis primeros meses a contar desde la formalización del contrato, y en los correspondientes de los años sucesivos.

Obligaciones específicas con respecto a las instalaciones de piscina y dependencias anexas:

- 
- Prestar el servicio de piscina municipal durante el período y horario establecido, sin perjuicio de reservar las instalaciones de la piscina municipal y bar a las actividades programadas por el Ayuntamiento, concretamente los cursillos de la campaña de natación, las organizadas por el Punto de Información Juvenil y por el Centro Social. Deberá permitirse la entrada libre a los niños inscritos en el Campamento Urbano en el horario de desarrollo del mismo; los citados niños se identificarán a la entrada, así como a los alumnos inscritos en los cursos de natación organizados por la Concejalía de Deportes de este Ayuntamiento. El concesionario se ocupará de la apertura y cierre de las instalaciones durante los cursillos de natación.
 - En relación con la salubridad, seguridad e higiene de las instalaciones, el concesionario estará obligado al cumplimiento de la normativa en vigor que establece las condiciones higiénico sanitarias y de seguridad en las piscinas de uso colectivo, así como de la calidad y el tratamiento de las aguas de las mismas.
 - Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea por causas imputables a la Administración. Para ello deberá contratarse seguro de responsabilidad civil con cobertura mínima por siniestro de 300.000,00 €.
 - Disponer en todo momento de personal suficiente y técnicamente capacitado para realizar una prestación del servicio satisfactoria y en concreto deberá disponer de dos socorristas, acreditados por organismo competente, con grado de formación suficiente en salvamento acuático y primeros auxilios, durante todo el tiempo de funcionamiento de la piscina.

Obligaciones específicas con respecto al servicio de Bar:

- 
- Expedición de bebidas que considere oportunas, respetando la normativa vigente en esta materia, siendo obligatoria la apertura de las instalaciones durante el horario de baño.
 - Dotar a las instalaciones de todo tipo de utensilios que sean necesarios para la adecuada prestación de este servicio.
 - El importe de las consumiciones deberá ajustarse a la lista de precios que respecto de las bebidas mas usuales se consideren precios medios de mercado.
 - No expedir bebidas alcohólicas ni tabaco a menores de 18 años, así como evitar que éstos jueguen en las máquinas tragaperras, en su caso.
 - Conservar con diligencia debida las instalaciones velando por el buen uso y limpieza de las mismas.

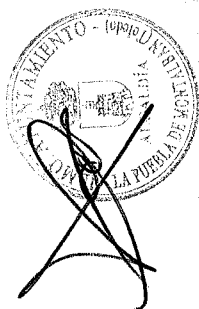
Obligaciones de la Administración

- Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.
- Aprobar el precio público que establezca las tarifas a percibir por el concesionario.

VI.- Derechos del beneficiario.- Son derechos del beneficiario de la explotación:

- 1º.- Utilizar las dependencias e instalaciones de la Bar para uso público fuera del horario de baños, si bien, dentro del horario previamente determinado.
- 2º.- Percibir las cantidades abonadas como tarifa de entrada a la piscina, así como los precios establecidos por la prestación del servicio de bar.
- 3º.- Obtener la contraprestación económica que mantenga el equilibrio económico de la prestación.
- 4º.- Que el Ayuntamiento ponga a su disposición y en las instalaciones del bar los materiales ya existentes, cuyo número se concretará en el inventario que al efecto se elabore.

VII.- Tarifas.- Las tarifas a aplicar a los usuarios serán las siguientes (Acuerdo Junta de Gobierno Local 30/06/2015):



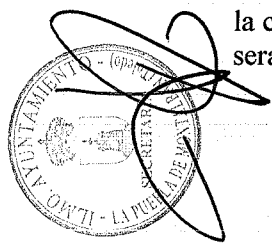
ABONOS (15 días)	Precio (€)
Abono adultos	15,00
Abono infantil	10,00

ENTRADAS	Precio (€)
Individual Adultos	1,50
Individual Infantil	1,00

Las tarifas que el concesionario habrá de percibir de los usuarios del servicio, con descomposición de sus elementos conformadores con vistas a futuras revisiones, deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento, antes de su entrada en vigor.

VIII.- Revisión de Tarifas.- El régimen tarifario aplicable inicialmente a la concesión del servicio será incrementado con, carácter general, con el IPC anual, durante el periodo de duración de la concesión. No obstante si el Ayuntamiento decidiese no incrementar el régimen tarifario, el concesionario tendrá derecho a ser compensado con dicho incremento en el canon que deba percibir del Ayuntamiento, al objeto de mantener el equilibrio financiero de la concesión.

Igualmente, si el Ayuntamiento adoptase acuerdo de incrementar el régimen tarifario de la concesión por encima del IPC, el canon que deba percibir el concesionario del Ayuntamiento será minorado en el porcentaje que exceda al IPC registrado.



IX.- Garantía definitiva.- 5% del importe de adjudicación.

X.- Capacidad para contratar.- Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones de contratar.

1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

XI.- Presentación de proposiciones: Lugar y plazo de presentación, formalidades y documentación.-

1.- Lugar y plazo de presentación.- Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza Mayor, 1 de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, dentro del plazo de 8 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Toledo* y en el Perfil de contratante.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta

mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

2.- Formalidades.- La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "*PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE PISCINA MUNICIPAL Y EXPLOTACIÓN ECONÓMICA DE BAR*".

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres, A y B, cerrados, y un subtítulo.

A) El sobre A se titulará "DOCUMENTACION ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERISTICAS DEL CONTRATISTA" y contendrá la siguiente documentación:

a) Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

a.1.- Documento nacional de identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, o por fotocopia compulsada.

Quando el empresario fuera persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, de la Sociedad Mercantil, debidamente 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 la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la legislación del Estado respectivo. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

a.2.-Escritura de poder, bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona o bien cumplimentación de Anexo II.

b) Declaración de no estar incluido en las causas de prohibición de contratar previstas en la Ley de Contratos del Sector Público y de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social conforme al Anexo II.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos que acrediten la declaración anterior, en los términos previstos en el presente Pliego.

B) El Sobre B se titulará "OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS DIFERENTES AL DEL PRECIO", y contendrá:

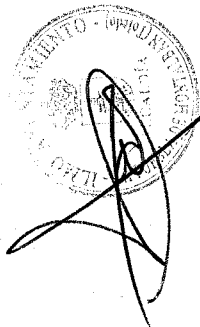
a) La proposición con arreglo modelo que se incluye como Anexo I.

XIII.- Criterios que han de servir de base para la adjudicación del concurso.- Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso, en orden decreciente de importancia y según la ponderación que se les atribuye, serán los siguientes:

- Mayor canon ofertado en favor de la Administración (10 puntos).
- Compromiso de instalación de: techado de brezo en la entrada a la piscina, cinco sombrillas de brezo y aire acondicionado en zona destinada a bar (5 puntos).

No se tendrán por correctas ni válidas aquellas proposiciones económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido. En estos casos se requerirá al contratista (a través de la dirección de correo electrónico que haya facilitado con su solicitud) para que presente nueva oferta que subsane el defecto en el plazo de dos (2) días hábiles.

XVI.- Mesa de Contratación/Apertura de Sobre A



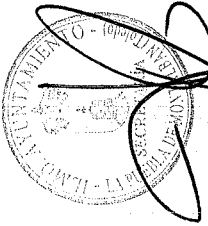
La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

Presidente: La Alcaldesa; Suplente: El Primer Teniente de Alcalde.

Vocales:

- 1) El Secretario de la Corporación (o funcionario que lo sustituya).
- 2) El Interventor de la Corporación (o funcionario que lo sustituya).
- 3) D. Miguel Ángel García Morón (o funcionario que lo sustituya).
- 4) D. José Ramón Colilla Morón.
- 5) Secretaria de la Mesa: Dña. María del Carmen Casasola Martín.



Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma y contenidos en el sobre A, acreditativos de la personalidad jurídica, capacidad de obrar, apoderamiento, y demás requisitos a que se refiere el artículo 146 del la TRLCSP.

Se podrán recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para que presente otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en un plazo de dos (2) días hábiles.

Sin perjuicio de lo anterior, si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación aportada, se concederá (a través de la dirección de correo electrónico que se haya aportado con la solicitud) un plazo no superior a dos (2) días hábiles para que el interesado los corrija o subsane.

XVII.- Apertura de Propositiones y propuesta de adjudicación

Una vez calificada la documentación del sobre A y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, se procederá, en acto público, a la apertura del sobre B de los licitadores admitidos al objeto de su valoración.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 160 TRLCSP, elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta al órgano de contratación, proponiendo al órgano de contratación la adjudicación a favor del licitador que hubiese presentado la proposición que contuviese la mejor oferta, según proceda de conformidad con el pliego que rige la presente licitación

Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

El órgano de contratación requerirá al licitador cuya oferta considere justificadamente como la mejor, para que, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente: - la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, - de haber constituido la garantía definitiva (5% importe de adjudicación, IVA excluido), - y de la existencia, a nombre, del licitador, de una póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000,00 euros, a efectos de los daños que puedan causarse en el desarrollo de las actividades objeto del presente contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

XVIII.- Garantía definitiva

La garantía definitiva se constituirá por cualquiera de los medios previstos en el art. 96 TRLCSP, con las condiciones establecidas en los art. 55, 56, 57 y 58 RCAP:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o

establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

XIX.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en que se haya presentado la documentación justificativa y se haya constituido la garantía definitiva, el órgano de contratación adjudicará el contrato en resolución motivada, que se notificará a los contratistas y simultáneamente se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En la notificación, que deberá expresar todos los extremos a que hace referencia el apartado 4 del art. 151 TRLCSP, se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización. No obstante lo anterior, si el órgano de contratación renuncia o desiste del contrato, lo que deberá producirse antes de la adjudicación, se estará al régimen previsto en el art. 155 TRLCSP.

XX.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro de los 8 días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El contrato será título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La falta de formalización del contrato producirá las consecuencias previstas en el art. 156 TRLCSP.

XXI.- Infracciones.- El incumplimiento por parte del beneficiario de las obligaciones que le impone este pliego, dará lugar a infracciones que se clasificarán en leves, graves y muy graves, según se especifica seguidamente:

1.- Son infracciones leves:

- a) El retraso en el cumplimiento de sus obligaciones por el contratista.
- b) El no sometimiento a la inspección del personal del Ayuntamiento.

2.- Son infracciones graves:

- a) La reiteración por parte del contratista de actos que hayan dado lugar a sanciones por faltas leves.
- b) Actuaciones del contratista que den lugar a la depreciación del dominio público o bien de las instalaciones.
- c) El ejercicio de una actividad sobre el dominio público que no sea la que tiene por objeto la concesión.

3.- Son infracciones muy graves:

- a) El incumplimiento de obligaciones esenciales del contratista.
- b) La reiteración de infracciones graves que hayan dado lugar a sanción.
- c) El no ejercicio de la actividad por parte del contratista en las condiciones previstas en la cláusula quinta de este pliego.
- d) La desobediencia a las órdenes de modificación.

XXII.- Sanciones.- Previo expediente con audiencia del contratista, las infracciones cometidas por éste serán objeto de las siguientes sanciones:

- a) Las infracciones leves serán sancionadas con multa de hasta 30 euros
- b) Las infracciones graves serán sancionadas con multa de hasta 100 euros.
- c) Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de hasta 250 euros, sin perjuicio de la declaración de caducidad de la concesión cuando proceda.

Si el contratista incurriese en infracción de carácter grave que pusiera en peligro la buena prestación del servicio público, la Corporación podrá declarar el secuestro de la concesión con objeto de asegurar el servicio provisionalmente. El acuerdo de la Corporación deberá ser notificado al contratista y si éste, dentro del plazo que se hubiera fijado, no corrigiera la deficiencia, se ejecutará el secuestro.

Con independencia de la sanción que proceda en cada caso, si se produjeran daños en el dominio público o en las instalaciones el contratista vendrá obligado a indemnizar el importe de los mismos, determinado mediante valoración de los servicios técnicos municipales.

XXIII.- Causas de resolución.- La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

XXIV.- Reversión de las instalaciones.- Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

A estos efectos el contratista deberá mantener las instalaciones en perfecto estado de conservación, pudiendo el Ayuntamiento inspeccionar el estado de los mismos y, en su caso, ordenar las obras o trabajos necesarios para su adecuado mantenimiento y conservación. Estas obras o trabajos serán de cuenta del contratista.

XXIII.- Régimen jurídico.- Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 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, y 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 en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; 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 resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

XXIV.- Jurisdicción competente.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha Jurisdicción. Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a resolución de los Tribunales que tengan jurisdicción en el territorio de Castilla-La Mancha, a cuya competencia se someten las partes contratantes.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/a., vecino de
, con domicilio en, D.N.I. nºy
actuando en nombre propio o en representación de
....., conforme acreditado con
Escritura de Poder, enterado del concurso convocado por procedimiento abierto, para

adjudicar la gestión del servicio público de Piscina Municipal y Bar de La Puebla de Montalbán, se compromete a asumir dicha gestión del servicio público con arreglo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que acepta íntegramente, ofreciendo la cantidad de/(letra y número) EUROS.

Asímismo (póngase SÍ, en su caso), manifiesto mi compromiso a la instalación de techado de brezo en la entrada a la piscina, de cinco sombrillas de brezo y de aire acondicionado en zona destinada a bar en el plazo de 15 días a contar desde la formalización del contrato.

(Lugar, fecha y firma del proponente.)

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIR LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

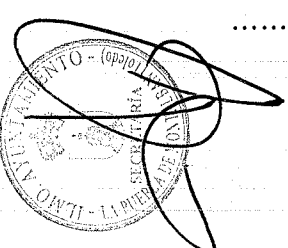


D/D^a, con
D.N.I. n°, y dirección de correo electrónico....., en nombre propio o en representación de la empresa al objeto de participar en el contrato que tiene por objeto la gestión del servicio público de la piscina municipal, en su período de apertura durante los meses de verano y explotación económica del bar durante todo el año, de acuerdo con lo establecido en el art. 146.1.4 TRLCAP, declara bajo su responsabilidad:

- 1º.-Que reúne los requisitos de capacidad y representación.
- 2º.-Que no está incurso en ninguna causa de prohibición para contratar con la Administración Pública de las previstas en el art. 60 TRLCSP, y está al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

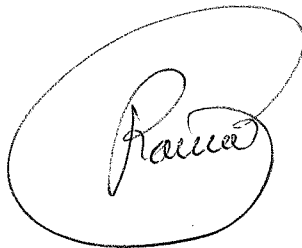
Esta declaración se emite sin perjuicio de la obligación que asume de acreditar la posesión y validez de los documentos que verifiquen su contenido (artículo 146.1 TRLCSP), si así se le requiere y, en todo caso, si se le propone como adjudicatario del contrato.

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente en a de de.....



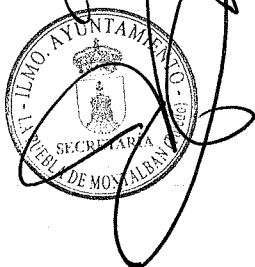
(Lugar, fecha y firma del proponente.)

(Lugar, fecha y firma del proponente.)



Fdo. José Ramón Colilla Morón

J. Colilla
21-04-2016



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO MIXTO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE PISCINA MUNICIPAL (CONCESIÓN) Y EXPLOTACION ECONOMICA DE BAR.

PRIMERA: OBJETO DEL CONCURSO

Es objeto del presente concurso la gestión indirecta mediante concesión del Servicio Público de **PISCINA DE VERANO**, de titularidad municipal.

El Ilmo. Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán ostenta la titularidad de las instalaciones, maquinaria y equipos que se adscribe al servicio y de las cuales se realizará inventario antes de su entrega al concesionario, afectos a la prestación del servicio de Piscina Pública de Verano, cuyo resumen se detalla a continuación:

1. INSTALACIONES

a) Inmueble ubicado en la zona sur del Municipio, en la calle Santa Lucía, s/n, compuesto de un vaso de piscina recreativa para el verano de 25 x 20 metros, y profundidad entre 1,15 y 2,10 m., vallado según normativa, y otro vaso para usuarios en edad infantil de 4,50 x 2,50 metros y profundidad de 0,40 m, en condiciones para ofrecer el servicio de baños de verano a los usuarios.

b) Vestuarios de verano, divididos en dos partes para uso de hombres y mujeres, con duchas, lavabos y urinarios, en estado de servicio. En esta zona se localizan además otros materiales: taquillas y bancos. Dentro del mismo edificio se encuentra el control de accesos y taquilla.

c) Zona de estancia o recreo con césped, de unos 500 metros cuadrados de superficie dotada de sombrillas y árboles autóctonos, con instalaciones para el riego automatizado a través de un sistema de aspersión.

d) Zona con destino a café-bar .

2.- MAQUINARIA, UTILES Y HERRAMIENTAS.

a) Zona de elementos auxiliares donde se ubican las Depuradoras de Vaso Recreativo y Vaso Infantil con funcionamiento a corriente eléctrica, motores en condiciones de funcionamiento, así como los filtros, tranques de cloro líquido y bombas dosificadoras de hipoclorito automática.

b) Elevador para acceso al vaso piscina de usuarios con movilidad reducida.

c) Limpiafondos.

d) Sombrillas ubicadas en la zona de estancia o recreo de césped.

e) Sala de Botiquín o Enfermería.

f) Sala Almacén.

g) Y todos los demás útiles, maquinas y herramientas descritos en el Inventario que se une al presente Pliego.

La concesión que se contrata comprende la gestión integral del servicio de Piscina Pública Municipal, comprendiendo, entre otras, la realización de las siguientes tareas:

- a) *Control de accesos y taquillas, correrá por cuenta y riesgo del concesionario.*
- b) *Mantenimiento y conservación de maquinaria e instalaciones: comprenderá, entre otros, salas de máquinas, cuadros eléctricos, vestuarios y lavabos.*

A título enunciativo se señalan las siguientes:

1.- Albañilería, Pintura y Oficios Varios.

- * Reconocimientos generales.*
- * Revisión de registros en atarjeas y tuberías para evacuación de las aguas.*
- * Repaso de cubiertas y suelos.*
- * Pequeñas obras de reforma.*
- * Pintura una o dos veces al año según el grado de deterioro. (a decidir en comisión de seguimiento)*
- * Reparaciones urgentes o inmediatas que evitan mayores destrozos.*
- * Vigilancia, Saneamiento y desinsectación de conducciones eléctricas, de aire acondicionado y de tuberías en general.*
- * Reparaciones de materiales deteriorados, tales como grifos en general, puertas de cabinas, percheros, cerraduras, percheros, bancos banquetas, etc.*

2.- Electricidad

- * Reconocimiento de controles.*
- * Utilización de aparatos de medida.*
- * Revisión de instalaciones de motores.*
- * Revisión de circuitos eléctricos.*
- * Medida diaria de consumo eléctrico.*
- * Revisión de puntos de luz. Situación y Regulación.*
- * Reparación de averías eléctricas más comunes.*

3.- Fontanería.

- * Revisión de aparatos sanitarios.*
- * Revisión de circuitos. (Tuberías, desagües) al menos una vez al mes.*
- * Reparación de cisternas, grifería en general, válvulas y sistemas de riego.*

4.- Carpintería.

- * Conocimiento de maderas.*
- * Revisión de pavimentos. Madera, parqués sintéticos, porosos, etc.*
- * Revisión de Uniones y Dilataciones.*
- * Trabajos con abrillantadores (aceites, barnices, colas, etc.)*

5.- Depuración.

- * Revisión de tuberías y válvulas.*
- * Limpieza de bombas.*
- * Lavado de filtros.*
- * Limpieza de fondos.*

- * Revisión de colectores.
- * Dosificación de productos químicos.
- * Conexión y limpieza de dosificadores de cloro.
- * Análisis de las aguas.
- * Pintura con materiales anticorrosivos de todos aquellos elementos que puedan ser atacados por el agua, humedad o agentes corrosivos.

- c) Limpieza puntual y continua de la instalación, así como de sus elementos, como vestuarios, oficinas, salas de máquinas, almacenes, mobiliario, máquinas, etc.
- d) Control del agua de baño, mantenimiento de los sistemas de depuración, limpieza y desinfección de la zona de césped, así como cualquier otra tarea tendente a garantizar el adecuado mantenimiento higiénico-sanitario de las instalaciones.
- e) Manipulación de maquinaria para el control y funcionamiento de la instalación.
- f) Control de acceso y puertas, solicitando en su caso, la identificación personal de visitantes.
- g) Emisión de ticket de entrada, recaudación, liquidación e ingresos de acuerdo con la tarifa vigente de precios públicos, aprobada por el Ayuntamiento.
- h) Conducción de las instalaciones, atención a eventuales averías que puedan presentarse y ejecución de los programas de mantenimiento preventivo.
- i) Mantenimiento, conservación, manipulación y reposición, en su caso, del mobiliario y útiles puestos a disposición del servicio.
- j) Mantenimiento e Inspección periódica de instalaciones eléctricas al objeto de cumplir con la normativa legal vigente.
- k) Control sanitario del agua con cumplimiento de la normativa en la que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis, y los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Debiendo elaborar los informes mensuales, libro de mantenimiento y obtención de certificado de limpieza y desinfección, así como protocolos necesarios a seguir.
- l) Desinfección, Desinsectación y Desratización de la Instalación con productos autorizados y por empresa acreditada por la Dirección General de Salud.
- m) Atención e información adecuada al público en recepción, control, roperos, ventanilla, mostrador, directamente o por teléfono, sobre localización de personas, lugares y otros aspectos relacionados con el centro, atención al teléfono. Manejo del sistema de megafonía: avisos y mensajes.
- n) Apertura y cierre de las puertas de acceso en los horarios establecidos, cuidando del estado de los mismos a su cierre (puertas, interiores, ventanas, luces, agua, gas, alarmas, calefacción, grifos, etc.)
- o) Realizar estadillos de asistencia de usuarios. Elaborar partes diarios indicando trabajos realizados y comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio al Servicio de Deportes Municipal.

- p) *Colaboración, vigilancia y custodia de los edificios, maquinaria y mobiliario del centro.*
- q) *Cuidado de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y de uso. Detectar posibles malas condiciones, procediendo a informar de los mismos al Servicio Municipal de Deportes.*
- r) *Vigilar los cuartos de contadores y motores de las entradas de emergencia de agua, de bajantes y sumideros, receptores de aguas pluviales en terrazas, etc.*
- s) *Realizar el encendido, apagado, vigilancia, entretenimiento y control de agua corriente en las instalaciones.*
- t) *Controlar el funcionamiento de las instalaciones de agua, grifos, duchas, descargas de urinarios e inodoros, etc.*
- u) *Realizar las acciones de encender, regular y apagar: luces, agua, calefacción, aire acondicionado y alarmas durante las horas y fechas que se determine.*
- v) *Custodiar y disponer de las llaves de despachos, taquillas, archivos, almacenes, etc.*
- w) *Detectar averías y/o pequeños desperfectos de los edificios y proceder a su reparación cuando no se requieran conocimientos especializados (tales como: reposición de lámparas y cebadores, fusibles, arreglos de cisternas, pomos, etc.). En caso de requerirse conocimientos especializados proceder a comunicar al encargado los desperfectos y averías existentes, mediante los procedimientos que se habiliten para ello.*
- x) *Dar cuenta de averías y deficiencias detectadas.*
- y) *Y todas aquellas que no especificadas y referidas a la gestión integral del servicio sean de especial importancia para prestación normal del mismo.*

SEGUNDA.- HORARIOS Y PERSONAL.

- a) El horario y periodos de apertura al público del servicio de piscina municipal, será el siguiente:

1º. Periodo de apertura: desde el segundo o tercer fin de semana del mes de Junio hasta el segundo o tercer fin de semana del mes de Septiembre, a criterio del Ayuntamiento, completando siempre un total de dos meses y medio en cada temporada.

2º.- Horario diario de apertura:

- De Lunes a Viernes de 12 a 19 horas.*
- Sábados, domingos y festivos: de 12 a 20 horas.*

Este horario puede ser modificado por el Servicio Municipal de Deportes por necesidades del servicio, comunicándolo con suficiente antelación a la empresa adjudicataria, respetando, en todo caso, el equilibrio financiero de la concesión.

- b) El personal mínimo que la empresa adjudicataria deberá adscribir a la prestación de los servicios objeto de este concurso tendrá dependencia laboral de la misma, sin que el Ayuntamiento tenga relación jurídica, laboral, ni de otra índole, con el personal de la empresa.

En ningún caso podrá alegarse por el personal de la empresa adjudicataria derecho frente al Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán que no esté prefijado legalmente ni durante la vigencia del contrato ni a su término, ya se haya cumplido el plazo de contrato o resuelto el mismo por cualquiera de las causas previstas en la normativa aplicable en materia de contratación Administrativa.

TERCERA:- PUESTA A PUNTO DE LAS INSTALACIONES PARA LA APERTURA DE LA TEMPORADA DE PISCINA DE VERANO.

La puesta a punto para la apertura al público en cada temporada contratada serán, en otras los siguientes trabajos:

- * *Vaciado piscina, en caso de necesidad, limpieza, pintura, solar gresites, lechada y desinfección del vaso, llenado, puesta en marcha del sistema de depuración y tratamiento del agua y limpiafondos.*
- * *Pintura general, vestuarios, botiquín, almacenes, depuradora (paredes, puertas, ventanas, trampillas y arquetas).*
- * *Limpieza y desinfección de playa y vestuarios.*
- * *Instalación sombrillas, papeleras y ceniceros.*
- * *Colocar carteles indicativos (dependencias y normas o consejos).*
- * *Preparación de perchas, bolsas, chapas y taquillas.*
- * *Equipamiento de botiquín.*
- * *Materiales y trabajos específicos a cargo de la empresa adjudicataria.*
- * *Puesta a punto del sistema de agua caliente sanitaria y vaso piscina.*
- * *Revisar Prefiltros, Filtros Arena, Bombas e Instalaciones Eléctricas y Pre-filtros Metálicos.*
- * *Comprobar Suciedad.*
- * *Eliminar partículas metálicas.*
- * *Comprobar oxidaciones.*
- * *Comprobar si existen roturas.*
- * *Comprobar estanqueidad tapa succión aire.*
- * *Revisar Instalación Eléctrica.*
- * *Revisar Equipos Depuración y Conducciones.*
- * *Comprobar estado interior de filtros de arena.*
- * *Metálicos (existen desconchaduras), dar capa pintura antioxidante.*
- * *Filtros en General.*
- * *Comprobar el estado y el nivel de arena.*
- * *Comprobar Incrustaciones de Tuberías.*
- * *Efectuar tratamiento con detergente ácido y enjuagar.*
- * *Efectuar tratamiento antialgas y enjuagar.*
- * *Vaciado de Vaso.*
- * *Limpieza paredes y fondo.*
- * *Pintura paredes y fondo.*
- * *Comprobar escaleras, tomas de tierra, impulsores, desagües.*
- * *Limpieza cámaras de compensación y desagües de la misma.*
- * *Llenado de Vaso.*
- * *Pasar limpiafondos cuando el agua alcance un nivel de 30 a 40 cm.*
- * *Cuando el Vaso este lleno de agua Verificar.*
- * *Funcionamiento del equipo filtrante.*
- * *Control del PH.*

- * *Control Hipoclorito.*
- * *Comprobación de bomba, debe tomar agua, Fondo 60/70%, Skimer 30/40%.*
- * *Comprobar nivel skimer, 1/3 altura boca.*
- * *Montaje de dosificadores.*
- * *Cloro o similar.*
- * *Ácido Clorhídrico (Corrector PH) o similar.*
- * *Mar Azul (Sulfato de Cobre) o similar.*
- * *Los dosificadores de productos químicos deberán automáticos o electrónicos.*

CUARTA.- TRABAJOS A REALIZAR UNA VEZ CERRADAS AL PUBLICO LAS INSTALACIONES.

Finalizada la temporada de verano y la apertura al público de la piscina, el concesionario procederá a realizar las siguientes tareas:

- * *Revisión del equipamiento en general.*
- * *Recogida del equipamiento empleado en la temporada, así como limpieza general.*
- * *Cerrado de llaves paso, específicas, agua, E. Eléctrica, etc.*
- * *Pintura. (Revisión).*
- * *Limpieza general.*

QUINTA: CONDICIONES DEL SERVICIO

Se exigirá el cumplimiento de los siguientes puntos:

1. Las operaciones y servicios serán siempre realizadas por personal cualificado que cuente, a título individual, con el carné profesional de instalador o mantenedor – reparador o socorrista.

2. En todo momento, la empresa será responsable de que el funcionamiento de la instalación sea el adecuado desde el punto de vista de la seguridad de las personas y de los bienes, del uso racional de la energía y agua, así como de la propia salvaguarda de la seguridad del servicio y de la instalación. Las instrucciones de manejo y mantenimiento de las instalaciones vendrán explicitados en las Instrucciones Técnicas de las mismas. En el caso de considerar oportuno una actuación que suponga una contraindicación a los procedimientos establecidos, esta deberá ser comunicada y aceptada por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, con informe técnico previo si fuera necesario.

Así mismo, la Empresa contratista será responsable de todo cuanto se derive de la titularidad, en su caso, del libro de mantenimiento.

3. A lo largo de todo el funcionamiento, de las instalaciones y los equipos que las forman, serán éstos objeto de una adecuada atención para obtener de ellos el mejor rendimiento posible, observando la seguridad y máxima eficacia de sus prestaciones:

A.- Realizar al menos una visita mensual, correspondiente al mantenimiento preventivo de las instalaciones objeto del contrato, durante el tiempo en que dichas instalaciones se encuentren en funcionamiento.

B.- Respetar las normas de régimen interno, vigentes en cada Centro, en el que se encuentren las instalaciones objeto de este contrato.

A tales efectos y con el fin de no interferir el buen funcionamiento de los servicios, el adjudicatario deberá comunicar a la Concejalía Municipal de Deportes con la antelación necesaria su intención de llevar a cabo las distintas operaciones, así como las consecuencias que de éstas se pudiera derivar.

C.- Las Salas de máquinas y todos los espacios ocupados por la instalación se mantendrán limpios no permitiéndose el almacenamiento de materiales.

D.- Con antelación mínima de dos meses a la fecha de apertura de las instalaciones de la Piscina Municipal, el adjudicatario deberá presentar un informe relativo al estado de conservación y funcionamiento de las instalaciones y equipos a que se refiere este pliego, en el cual se hará especial mención de aquellos elementos que a su juicio sea conveniente reponer, para garantizar la completa seguridad, y el buen rendimiento de la instalación.

E.- Cualquier intervención que deba llevarse a cabo en las instalaciones y equipos, dará lugar a la emisión del correspondiente parte de trabajo, que será suscrito por el técnico que vaya a realizar la misma y conformado por la persona que a los efectos designe la Concejalía de Deportes.

F.- El adjudicatario vendrá obligado a facilitar todos aquellos documentos, trámites y gestiones que, en relación con las instalaciones y equipos objeto de contrato, puedan ser requeridos por los Organismos Oficiales competentes, en el ejercicio de sus funciones, siempre que el Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán así lo decidiera.

En aquellos casos en que como consecuencia de lo anterior se origine cualquier tipo de gasto, que deba ser satisfecho por el Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, el contratista estará obligado a informar previamente a éste sobre el importe de los mismos y su justificación y razones, en caso contrario el gasto será repercutido al concesionario del servicio.

Al objeto de verificar el estado de los inmuebles, el adjudicatario elaborará un informe trimestral relativo al estado de todas las instalaciones descritas. Este informe incluirá propuestas de actuación tanto correctivas como de previsión tendente a mejorar la utilización de las instalaciones, su vida y consumo.

SEXTA: AUDITORIA DE LAS INSTALACIONES

Una vez adjudicado el concurso se procederá a realizar una Auditoria de las Instalaciones, previa a la formalización del contrato, y en la que se detalle el estado de las mismas y su idoneidad para cumplir con todas las exigencias que figuran en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Una vez firmada la conveniente acta de recepción de instalaciones por parte de la empresa adjudicataria, se entiende que ésta no podrá alegar posteriormente limitaciones o defectos de las mismas como causa de un hipotético mal funcionamiento.

Cualquier rotura o desperfecto que no sea consecuencia del uso y que se descubra con posterioridad a la firma del contrato, deberá ser reparada por la empresa adjudicataria sin cargo alguno para la Administración, incluyendo los elementos que sea necesario reponer.

a) Mantenimiento preventivo.- Se realizará un plan de mantenimiento preventivo en que se programen las actuaciones referentes a revisiones, regulación y limpieza de las instalaciones.

Siempre que sea solicitado por personal adscrito a los Servicios Técnicos del Ayuntamiento se procederá a la entrega de copias de los partes de trabajo, los cuales deberán incluir toda la información que permita el seguimiento y valoración del funcionamiento de la instalación.

Cuando se deba paralizar alguna instalación para proceder con labores de mantenimiento, se deberá acordar con la Concejalía de Deportes la fecha idónea.

La empresa adjudicataria deberá confeccionar un Manual de Mantenimiento y fichas de control de los distintos elementos.

b) Mantenimiento correctivo.- Con independencia de las revisiones periódicas, la empresa adjudicataria se compromete a la reparación inmediata, incluso en horas nocturnas o festivas, de cuantas averías se produzcan y/o defectos se detecten en las revisiones o de forma fortuita, con el personal necesario para acometer la reparación de la instalación.

Se tratará de solventar las averías generadas de la forma más inmediata posible. No obstante, y según la importancia de la avería y el tipo de interrupción que origine, se establecen unos plazos máximos de reparación.

c) Repuestos.- Todos los repuestos necesarios para la reparación de averías serán a cargo del contratista, dotándose al efecto de una almacén de repuestos y recambios de mayor uso o necesidad. A su vez, se dispondrá de toda la maquinaria, herramientas útiles y aparatos de medida necesarios para poder realizar de forma correcta todas y cada una de las funciones objeto de este concurso, así como las medidas y verificaciones recogidas en los Reglamentos Electrotécnicos para Baja Tensión y de Instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria.

Superada la vida media útil de una instalación determinada, y siempre que los Servicios Técnicos Municipales, previo informe técnico aportado por el concesionario, considerasen que la sustitución de algún repuesto, equipo o sistema contribuya a hacer un mayor uso en el tiempo de dicha instalación, los costes del nuevo material estarán a cargo del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, correspondiendo los costes de mano de obra a la empresa adjudicataria.

SEPTIMA - PERSONAL

Todo el personal estará dado de alta en Seguridad Social y el concesionario será el único responsable de que se cumpla la legislación laboral vigente, así como en lo relativo al cumplimiento de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, sin que se pueda derivar ningún tipo de relación de carácter laboral y/o funcionarial con la Administración.

El personal de la empresa adjudicataria, en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral, contractual o de otra naturaleza, respecto al Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán, debiendo el adjudicatario tener debidamente informado al personal de tal circunstancia, haciéndolo constar expresamente en sus contratos.

OCTAVA.- MATERIAL

El adjudicatario presentará con carácter previo a la adjudicación definitiva los materiales y maquinaria que piensan adscribir al servicio por el que se concursa, número y características, a fin de obtener el más perfecto conocimiento posible de este material.

Correrá a cargo del contratista todo el material, maquinaria y elementos necesarios para efectuar la limpieza en las condiciones correctas (cubos, detergentes, escobas, etc.) De todos los elementos, será responsable, debiéndolos mantener en perfectas condiciones.

Los materiales de Limpieza, se ajustarán a la naturaleza técnica de las superficies a tratar, evitando el uso de productos que puedan limitar los periodos medios de vida de las mismas.

Todos los productos propuestos estarán homologados por la normativa nacional e internacional vigente, y acompañarán su certificado del Instituto Nacional de Toxicología acerca de su inocuidad.

NOVENA. - INSPECCIONES

En todo caso la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

Esta dictará las instrucciones necesarias al contratista para la normal y eficaz realización de aquel y señalará el ritmo de ejecución conveniente. Las divergencias que puedan surgir entre la inspección y el contratista serán resueltas por el Órgano Municipal competente.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

- 1.- Respetar el horario ofertado o aprobado por el Ayuntamiento.
- 2.- Respetar las tarifas de precios aprobado por el Ayuntamiento para cada ejercicio.
- 3.- Aceptar la realización de algún evento deportivo o campeonato (por ejemplo natación) que eventualmente pueda proponer el Ayuntamiento, previa comunicación del mismo con la antelación suficiente; así mismo la realización de cursos de verano de natación que el Ayuntamiento tenga programado en sus actividades. El contratista estará obligado a dar las máximas facilidades al personal municipal para el desarrollo de las actividades deportivas para que puedan impartir sus clases en los horarios establecidos.
- 4.- Tomar las medidas necesarias para que los usuarios utilicen las instalaciones previo abono de la correspondiente entrada.
- 5.- El adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley sobre el contrato de trabajo, Convenios Laborales y en general todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, Higiene en el Trabajo y Sanitarias. Por todo ello, el Ayuntamiento podrá examinar los documentos de afiliación y tributación a la Seguridad Social.
- 6.- El adjudicatario se comprometerá expresamente a guardar un correcto trato con los usuarios.
- 7.- Hacer cumplir las funciones al personal afecto a la contrata.
- 8.- Las piscinas y demás instalaciones deberán estar continuamente en perfecto estado de limpieza. Todas las instalaciones tendrán que reunir las condiciones que la normativa vigente en la materia establece.
- 9.- Serán cuenta del adjudicatario las obras y mejoras que estime realizar o sean ofertadas previa obtención de la correspondiente licencia municipal y aprobación previa del Ayuntamiento. Estas obras al finalizar la concesión quedarán en beneficio del local.
- 10.- Los locales y servicios afectados por la contrata no podrán cederse a terceras personas bajo ningún concepto.
- 11.- Únicamente se admitirá cambio del titular por fallecimiento del mismo. Se realizará a favor de algunos de los herederos forzosos, que se subrogará en sus derechos y obligaciones durante el tiempo que reste de concesión. A estos efectos, deberá solicitarse al Ayuntamiento el cambio de titular dentro de dos meses siguientes de fallecimiento.
Si fuesen varios herederos forzosos, deberá designarse internamente titular comunicado ayuntamiento o bien constituirse en la forma de Sociedad que consideren adecuado para la explotación del servicio. Si ninguno de los herederos forzosos está interesado en la explotación del mismo, esto pasará a libre disposición Municipal.
- 12.- Poner a disposición del Ayuntamiento cuando se solicite los contratos, las nóminas y los seguros sociales de los trabajadores que presten sus servicios en las instalaciones deportivas adjudicadas.
- 13.- Aceptar las directrices del Ayuntamiento a los efectos de conseguir una optimización de los servicios.
- 14.- Será responsable de la custodia y conservación de instalaciones y equipamientos entregados por el Ayuntamiento para su gestión.
- 15.- El adjudicatario indicará al Ayuntamiento la persona designada para ostentar su representación ante el concesionario y los responsables del Ayuntamiento, con facultad para adoptar las resoluciones que fuesen necesarias en orden al normal desarrollo del servicio y que servirá de interlocutor entre el adjudicatario del servicio y los responsables técnicos municipales.
- 16.- Deberá aportar los medios materiales adecuados (incluidos productos químicos de piscinas de verano), para una correcta prestación de los servicios adjudicados, así como reponer y/o reparar los elementos que como consecuencia del funcionamiento habitual puedan deteriorarse. Solamente será

atribuible al Ayuntamiento la reparación- reposición de las instalaciones técnicas que se lleven directamente con el personal del mismo.

17.- Corresponderá al adjudicatario permitir la entrada libre del recinto y dependencias de todas las personas que estén provistas de su correspondiente abono, carné o entrada y que cumplan los demás requisitos exigidos en las normas de funcionamiento del Ayuntamiento.

18.- 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.

19.- 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 expresamente se contemplan en las normas de uso vigente por el concesionario.

20.- Corresponderá al adjudicatario la reposición, reparación o sustitución de las instalaciones técnicas o elementos que sea preciso realizar y que se originen por la demostrada actuación negligente de aquel.

21.- Responder de los daños y pérdidas que se ocasionen a los usuarios, a terceras personas o al propio Ayuntamiento con motivo de la prestación del servicio.

22.- El adjudicatario no podrá exhibir ninguna clase de anuncios o publicidad, interior o exterior, sin previa autorización por parte del Ayuntamiento.

23.- El personal del servicio de la empresa deberá ostentar la identificación correspondiente, que determinará el Ayuntamiento.

24.- Será obligación del adjudicatario, dotar a su personal de todos los elementos de protección que sean necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido por la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, que en el momento sea vigente.

25.- Igualmente será obligación del adjudicatario, la colocación de los elementos precisos de protección y señalización con el fin de evitar accidentes de personas ajenas durante la ejecución de trabajos en lugares públicos.

26.- Sustituir en caso de ausencia justificada, con carácter automático, al personal de plantilla por otro que disponga de la misma cualificación profesional en casos de enfermedad, vacaciones, permisos reglamentarios o por cualquier otro motivo que forzosamente exija ser sustituidos o, en caso contrario, deberá ponerlo con carácter inmediato en conocimiento del Ayuntamiento.

27.- Serán responsabilidad del contratista los daños o perjuicios que se puedan ocasionar a terceros durante la ejecución del contrato con ocasión del funcionamiento normal o anormal del servicio, siendo a cargo del adjudicatario las indemnizaciones que deban satisfacerse como consecuencia de las lesiones que aquellos sufran en sus bienes y derechos, todo ello con arreglo a la legislación sobre contratos y responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

En consecuencia **la empresa adjudicataria deberá disponer de una póliza de Responsabilidad Civil, con un límite de indemnización mínimo de 300.000,00 Euros**, que permita cubrir los daños a terceros que la prestación del servicio pudiera ocasionar

28.- Será por cuenta del concesionario los costes de suministro de agua, alumbrado y suministro de electricidad, o cualquier otra fuente de energía necesaria para el funcionamiento del servicio. A tales efectos, el concesionario deberá registrar a su nombre los contratos de suministro indicados, y respecto del suministro de agua, deberá instalar los contadores que sean necesarios para medir el consumo de agua en el servicio.

DECIMOPRIMERA - RECEPCION DE LAS INSTALACIONES.

Finalizado el contrato deberá comprobarse que las instalaciones objeto de este contrato se entregan en las condiciones manifestadas en el Pliego. La comprobación constará en documento en el que el técnico nombrado por el Ayuntamiento informe acerca del estado de las instalaciones a efectos de posibles desperfectos.

Si el informe es negativo se valorarán los daños procediéndose a su compensación y aplicar a tal fin la garantía definitiva.

En La Puebla de Montalbán, a 20 de abril de 2016



Fdo. José Ramón Colilla Morón

