

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE SERVICIOS, MODALIDAD DE CONCESIÓN, DE LAS PISCINAS MUNICIPALES AL AIRE LIBRE DE ALDEATEJADA Y BAR ANEJO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

**1.- Objeto del contrato.**

CPV 92610000 "Servicio de explotación de instalaciones deportivas".

Este pliego tiene por objeto la licitación de un contrato de gestión de servicios públicos, a través de la modalidad de concesión, para la piscina municipal e instalaciones de bar anejas, concretamente para los siguientes servicios:

- \* Recepción y control de accesos a la Piscina Municipal de verano, cuidado de la zona de piscinas, instalaciones.
- \* Servicio de Socorrismo, salvamento y primeros auxilios.
- \* Limpieza y mantenimiento de los vasos, las Instalaciones exteriores y sala de máquinas de la Piscina Municipal de verano, incluyendo el Plan de autocontrol de acuerdo a lo establecido en la cláusula 6ª B del Pliego de Prescripciones técnicas.
- \* Venta de bebidas, snaks, helados, etc. en la zona de Bar existente en la Piscina
- \* Controles de cloro, agua, etc.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, según el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**2.- Clase de expediente, procedimiento y forma de adjudicación.**

El contrato se adjudicará aplicando el procedimiento abierto, basado en varios criterios de adjudicación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, conforme se establece en la cláusula décima de este pliego, y en los artículos 138, 150, 157 y 161, 275 y ss. Del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En este procedimiento todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluido toda negociación de los términos del contrato.

**3.- Precio del Contrato.**

El adjudicatario obtendrá sus ingresos de la venta de los servicios que preste en la piscina de verano y que son objeto de explotación en este contrato. Los usuarios de la piscina deberán abonar al concesionario las tarifas establecidas por el Ayuntamiento en las ordenanzas correspondientes y recogidas en el Anexo III de estos pliegos, así como otras que se pudieran aprobar con posterioridad de acuerdo con el contratista. Asimismo, en cuanto a la explotación de la venta de bebidas, snaks, etc. se respetarán los precios y limitaciones que se establecen en el Anexo IV y la cláusula 6ª C del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**REVISIÓN DE PRECIOS:** La revisión de los precios tendrá lugar para los precios de venta de bebidas, snaks, etc., cuando haya transcurrido un año desde su adjudicación, tomando como referente el IPC interanual, en su caso.

Las tarifas y su revisión, en su caso, serán de competencia en todo caso del Ayuntamiento convocante.

#### **4.- Duración del contrato.**

El contrato tendrá una duración de una temporada

En el año 2.016, la apertura del recinto de las piscinas y del Bar anejo se prevé desde el 18 de junio hasta el 4 de septiembre de 2.016, ambos inclusive, plazo que puede ser objeto de ampliación por el licitador, como mejora, según lo establecido en la cláusula décima de este pliego administrativo.

No obstante, de mutuo acuerdo, ambas partes contratantes podrán prorrogar, por períodos de un año, hasta un máximo de tres años más, la vigencia del contrato, prórroga que habrá de ser expresa en todo caso; la duración máxima del contrato, incluidas las prórrogas, no podrá exceder de cuatro años.

Las prórrogas se tramitarán en su caso, de acuerdo con lo preceptuado en Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y si así lo decide el Ayuntamiento

En caso de prórrogas, el inicio y finalización de cada temporada estival se determinará por el Ayuntamiento cada año

#### **5.- Lugar y plazo de presentación de proposiciones**

Las proposiciones, ofertas y documentos que las acompañan se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Aldeatejada en horario de 10.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, durante un plazo de veintiséis días contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOP, y se publicará además en el Perfil del Contratante de la página web.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren, tipo de sobre, es decir, A o B, y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre, apellidos y razón social de la empresa, en su caso. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en las dependencias del Ayuntamiento, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato, el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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 fax o telegrama el mismo día.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, cinco días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta 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 propuestas por él suscritas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación

incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como el proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

## **6.- Capacidad. Proposiciones: documentación a presentar.**

Capacidad.- La empresa adjudicataria deberá ser una persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, y disponer dicha organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Los licitadores podrán introducir en sus proposiciones las modificaciones que consideren más acertadas para la realización del contrato, con la extensión y los límites establecidos en este pliego.

No se exige clasificación de conformidad con el artículo 65 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Se acreditará solvencia económica y financiera, así como técnica o profesional, mediante la aportación de uno o varios de los medios o documentos previstos en los artículos 78 y ss. Del mismo Texto Legal

La falsedad o inexactitud de las declaraciones contenidas en la documentación sobre la justificación de la solvencia económica, financiera o técnica provocará la desestimación o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

La documentación se presentará en DOS sobres distintos, perfectamente cerrados, firmados y con indicación expresa en cada uno de ellos de A y B, seguida de la denominación del contrato objeto de licitación.

**A. EL SOBRE A. Documentación Administrativa.** Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

Se indicará en el sobre expresamente la siguiente leyenda: **“Sobre A. Documentación Administrativa. Contrato de GESTIÓN DE SERVICIOS, CONCESIÓN, DE LAS PISCINAS MUNICIPALES AL AIRE LIBRE DE ALDEATEJADA Y BAR ANEJO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN”**

Sobre que debe ir cerrado, firmado por el licitador, y con indicación del domicilio y correo electrónico, a efectos de notificaciones.

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad:** Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por los que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará 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.

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.

**2º) Documentos acreditativos de la representación:** Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o de los apoderados.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

Si el licitador es persona jurídica, el poder debe figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

Igualmente, la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su DNI.

**3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas:** En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan, representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

#### **4º) NO se exige garantía provisional**

**5º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar,** según el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. (Ver Anexo II del presente Pliego).

Se puede declarar de dos formas:

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.

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.

#### **6º) Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica y profesional**

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, por los medios siguientes:

##### **- Solvencia financiera:**

Elegir como mínimo dos de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

Indicar si se opta por este medio, el ámbito y contenido del informe o el importe de la

cuantía que debe quedar cubierta por el seguro de riesgos profesionales.

b) Cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

Determinar el importe mínimo de fondos propios y la precisión de que tales fondos no han de tener un importe negativo. En su caso, determinar el importe del fondo de maniobra que debe alcanzarse (Activo circulante menos pasivo exigible a corto plazo).

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

Indicar, si se opta por este medio, el importe de la facturación que las empresas han gestionado durante los tres últimos años.

**- Solvencia técnica y profesional:**

La solvencia técnica y profesional se acreditará por los siguientes medios:

a) Se exige DE FORMA IMPERATIVA la relación de los principales servicios ejecutados en el sector objeto de esta licitación, en el curso de cómo mínimo, los tres últimos años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Indicación del personal o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad y del mantenimiento de la piscina de forma que se aclare expresamente su experiencia y cualificación en este sector

**7º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.** Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**8º) Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio. Esta circunstancia DEBERÁ ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax. Las notificaciones se realizarán por correo electrónico

**9º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social.** Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4º del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre.

**B. EL SOBRE B. Documentación Técnica. Mejoras Ofertadas.** Se indicará en el sobre B expresamente la siguiente leyenda: **“Sobre B. Documentación Técnica. Contrato de GESTIÓN DE SERVICIOS, CONCESIÓN, DE LAS PISCINAS MUNICIPALES AL AIRE LIBRE DE ALDEATEJADA Y BAR ANEJO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.”**

Sobre que debe ir cerrado, firmado por el licitador, y con indicación del domicilio y correo electrónico a efectos de notificaciones.

Se incluirán aquellos documentos técnicos o del servicio, (la memoria o plan de gestión de la piscina exigida, mejoras, tareas extra, etc).

Las mejoras estarán directamente relacionadas con el objeto y/o condiciones del contrato objeto de licitación. Se presentarán de forma clara, expresa y con valoración económica aproximada de las mismas.

Se presentarán los documentos de forma clara, expresa y ordenada, con indicación de cada uno de ellos. Se tendrá en cuenta para ello lo preceptuado en el pliego de prescripciones técnicas que se adjunta.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán presentarse en original o copia compulsada, conforme a la legislación en vigor.

## **7.- Mesa de Contratación**

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **LA COMPOSICIÓN DE LA MESA SERÁ LA SIGUIENTE:**

Presidente: El Alcalde

Vocales: 3 concejales y la Secretaria-Interventora, según el acuerdo adoptado en su día por el Pleno

Secretaria: la funcionaria ADMINISTRATIVA

## **8.- Apertura de proposiciones**

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido del sobre A y calificará los documentos presentados por los licitadores.

La no presentación de algunos de los documentos exigidos o la presentación de los mismos en forma distinta a la requerida dará lugar a la no admisión definitiva por la Mesa. Se podrá conceder un plazo de tres días para que el licitador subsane defectos materiales o de hecho observados en la documentación presentada, así como en el supuesto de que se omita algún documento no sustancial. El requerimiento de documentación se efectuará vía correo electrónico exclusivamente

La Mesa de Contratación en acto público y a partir de las doce horas del catorceavo día hábil no sábado, siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones procederá a la apertura del sobre "B"

Efectuada la lectura de las proposiciones técnicas, la Mesa de Contratación elevará las proposiciones presentadas, el Acta correspondiente y el resto de documentación aportada a informe de los técnicos municipales que, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación, valorará las ofertas presentadas, evacuando, en el plazo máximo de 15 días la correspondiente propuesta de adjudicación del contrato; a este efecto, si procede, se podrá recabar cuantos informes técnicos se consideren pertinentes; igualmente, podrán solicitarse informes cuando sea necesario verificar que las ofertas presentadas cumplen las especificaciones técnicas del pliego.

La propuesta de adjudicación provisional hecha por la Mesa de Contratación, no creará derecho alguno a favor del adjudicatario frente a la Administración.

## **9.- Garantías.**

No se exige garantía provisional.

El adjudicatario, dentro de los ocho días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, constituirá una garantía definitiva equivalente al 10 % del precio estimado de ingresos por venta de entradas, que equivale a 3.000 € (tres mil euros), en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 96 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de

noviembre, para este tipo de garantías.

## **10.- Criterios objetivos de adjudicación**

### **Puntuación total máxima 85 puntos.**

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato, definidos por orden decreciente, serán los siguientes:

#### **1.-Plan de gestión de la piscina o memoria de la actividad máximo 40 puntos.**

Deberá indicarse en la misma como mínimo:

- Recursos personales, con expresión de la dedicación, número de trabajadores por dedicación, funciones, recursos..
- Recursos materiales para la gestión de la instalación.
- Programa de mantenimiento higiénico sanitario de la piscina, y limpieza y autocontrol.
- Información relativa a la prestación y organización del servicio.
- Controles objeto de realización.

#### **2.-Mejoras en la instalación ofertadas por la empresa: otros servicios al usuario, sombrillas, tumbonas, mesitas, jornadas de puertas abiertas gratuitas y puntuales, cursos de natación etc.: máximo 15 puntos.**

#### **3.- Aplicación de deducciones en las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento con la letra B (abonos) a beneficiarios que ,perteneciendo a unidades familiares cuyos componentes en su totalidad estén empadronados en Aldeatejada, pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos:**

- Desempleados
- Mayores de 65 años
- Jubilados
- Minusválidos
- Familias numerosas

#### **Máximo 15 puntos**

#### **4.- Mejora y ampliación de horarios de apertura propuestos sobre los mínimos exigidos por el Ayuntamiento máximo 5 puntos.**

#### **5.- Mejora y ampliación del plazo inicial de apertura del servicio exigido: 5 puntos.**

#### **6.- Mejora y ampliación del importe objeto de la póliza de seguros de responsabilidad civil patrimonial exigida (el importe mínimo exigido es de 150.000 euros): máximo 5 puntos.**

-----

Para la valoración de las mejoras se deberá especificar el coste de las mismas. No serán objeto de estimación aquellas propuestas de servicios que ya estén incluidos en la prestación objeto del contrato, y deban figurar en el Plan o Memoria de gestión de la Piscina, deben ser mejoras adicionales.

Para la valoración de estos criterios, se aplicará una regla de tres, otorgándose la mayor puntuación a la oferta más ventajosa y en sentido decreciente al resto

## **11.- Horario de apertura y cierre de las instalaciones al público.**

El horario de apertura y cierre al público de la Piscina Municipal será, como mínimo, el siguiente:

- .- De lunes a domingo, incluidos los festivos, de 12 a 20 horas. Desde 18 de junio hasta el 4 de septiembre ambos inclusive

**Este horario podrá ser objeto de mejora y ampliación por la propuesta presentada por el propio licitador, como se indica en la cláusula diez.**

\* El Ayuntamiento podrá acordar el cierre temporal de la Piscina por los motivos que puedan surgir (obras, imprevistos, etc.).

\* Asimismo, el Ayuntamiento se reserva el derecho de utilizar las instalaciones para actividades municipales programadas sin ningún tipo de indemnización al Concesionario

El horario de apertura y cierre al público del Bar anejo a la Piscina no podrá superar el horario autorizado para este tipo de instalaciones

## **12.-Ejecución del contrato.**

Las peculiaridades de ejecución del contrato, se determinan en el pliego de prescripciones técnicas, que se adjunta a este pliego de cláusulas administrativas, de forma expresamente separada.

## **13.- Formalización del contrato.**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Dicho contrato podrá elevarse a escritura pública notarial a solicitud del contratista, en cuyo caso éste correrá con los gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

Para que la adjudicación provisional sea elevada a definitiva, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación:

- Fotocopias de alta en el I.A.E. y Seguridad social correspondientes a los servicios que se van a prestar
- Certificados de Hacienda y de la Seguridad social de encontrarse al corriente de sus obligaciones
- Identificación de las personas a las que se va a contratar para la gestión del Servicio y fotocopias de los títulos de las mismas y carnet de manipulador de alimentos en el caso de pretender la apertura del Bar
- Resguardo de la garantía definitiva
- En el supuesto de U.T.E. la documentación especificada en el Real Decreto Legislativo 3/2011,
- la constitución de la póliza de seguro de responsabilidad civil exigida, o la ofertada por el contratista, si fuese de importe superior.

## **14.- Obligaciones del contratista.**

1.- Serán obligaciones del contratista las señaladas en este Pliego y anexos correspondientes, así como las preceptuadas como tal en las legislaciones de aplicación, debiendo prestar los servicios en la forma indicada en las cláusulas precedentes.

2.- El adjudicatario estará especialmente obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la siguiente legislación, en todo aquello que afecte a la prestación del servicio objeto del contrato:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público



- Decreto 177/1992 de 22 de Octubre por el que se aprueba la normativa higié-nico-sanitario para piscinas de uso público.
- Decreto 105/1997, de 15 de mayo por el que se modifica el art. 3 del Decreto 177/1992 Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Decreto 80/2008, de 27 de noviembre, sobre la gestión sanitaria de la calidad de las aguas de baño de la Comunidad de Castilla y León
- Decreto 24/1999, de Ordenación turística de Restaurantes, Cafeterías y Bares de la Comunidad Autónoma de Castilla y León
- Orden de 14 de mayo de 1999, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se regula el procedimiento de autorización de funcionamiento y clasificación de los establecimientos de restauración.
- LEY 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León
- Orden IYJ/689/2010, de 12 de mayo, por la que se determina el horario de los espectáculos públicos y actividades recreativas que se desarrollen en los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos de la Comunidad de Castilla y León.

3.- Deberá atender con la máxima diligencia el servicio contratado, manteniendo en buen estado de funcionamiento, limpieza e higiene las instalaciones objeto del contrato.

4.- Todas las obligaciones fijadas en el punto SEXTO del pliego de prescripciones técnicas.

En la fecha de comienzo de la prestación de los servicios, se procederá por el contratista y por los servicios técnicos que a tal efecto señale el Ayuntamiento, a redactar un inventario de todos los materiales, equipos, mobiliario, aparatos y repuestos que existan en la piscina. El contratista podrá proponer la adquisición de otros elementos, justificando debidamente su necesidad, y el Ayuntamiento resolverá libremente si se procede a su adquisición, quedando entonces incluido en el inventario. El inventario será suscrito por la Empresa Adjudicataria y el Ayuntamiento. A la finalización del contrato, o anualmente de existir prórrogas, se procederá a la revisión contradictoria del mismo, quedando obligada la adjudicataria a entregar al Ayuntamiento todos los bienes relacionados en correcto estado de uso.

La empresa adjudicataria será responsable frente al Ayuntamiento de todos los deterioros y daños que no obedezcan al normal desgaste por el uso ordinario y que se produzcan en los elementos relacionados como consecuencia de la defectuosa prestación del servicio, bien sea por omisión, impericia o por práctica inadecuada del personal a su cargo, sea cual sea la relación jurídica existente. En tal supuesto, la adjudicataria quedará obligada al resarcimiento de todos los daños y perjuicios que se ocasionen al Ayuntamiento.

Asimismo, la adjudicataria estará obligada a contratar un seguro para garantizar la responsabilidad civil por daños o lesiones que pudieran sufrir el personal a su cargo en el desarrollo de sus funciones, o por los que pudieran ocasionarse a terceros (usuarios) por la prestación normal o anormal de los servicios contratados, como mínimo por un importe de 150.000 euros –que puede ser objeto de ampliación y mejora este importe, según se cita en la cláusula diez de este pliego-.

El contratista adoptará toda clase de precauciones durante la ejecución del contrato de gestión de este servicio, y en todo momento, para evitar que sobrevengan daños a las propiedades y a personas con motivo de aquél, y colocará las señales y elementos de precaución y defensa que sean necesarios para evitar daños y perjuicios,

de los que él sólo se hace responsable y nunca el Ayuntamiento.

El contratista asume las responsabilidades correspondientes a faltas y daños que, en y durante la ejecución de este contrato cometan sus encargados y resto de personal en ellas ocupado.

5.- Ejercer por sí la prestación del servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros

6.- Atender todos los gastos de personal, material y suministros necesarios para la prestación del servicio.

7.- Disponer de los medios materiales y personales suficientes para la prestación del servicio, así como de incrementar dichos medios en caso de ampliación de éste, asumiendo los costes derivados de la relación de dependencia de su personal, que en ningún caso se considerará personal del Ayuntamiento ni guardará ninguna relación laboral con el mismo.

8.- Atender aquellas situaciones especiales de emergencia que requieran la correspondiente limpieza y mantenimiento de las instalaciones, que desde las instancias del Ayuntamiento se le señalen.

9.- Serán a cargo del contratista todos los impuestos, derechos y tasas, tributos estatales y provinciales que graven las actividades y medios materiales sobre los que recae la prestación del servicio objeto del contrato.

10.-Deberá permitir y facilitar las inspecciones que de los trabajos, material y equipo se dispongan por la Presidencia, así como las inspecciones sanitarias previstas en la legislación de aplicación

11.-Quedará obligado, en caso de producirse alguna anomalía que impida la normal prestación del servicio objeto del contrato, a informar de inmediato a la Presidencia.

12.-Estará obligado a admitir, si las necesidades de los servicios así lo aconsejaren, la modificación del horario y frecuencias establecidas para la prestación de los servicios.

13.-Aportar los medios personales y materiales necesarios para la prestación del servicio objeto del contrato.

14.-Las obligaciones que en materia de personal se establecen en la cláusula siguiente, así como las enunciadas:

**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, accidentes y mutualidades; asimismo, recaerán sobre dicho contratista cuantas responsabilidades se deriven del incumplimiento de las citadas obligaciones, quedando exento el contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento por parte del contratista de dichas normas, y de cualquier infracción de carácter laboral que por aquel se cometa.

- Los trabajadores de la empresa adjudicataria de esta licitación no guardarán relación laboral de ningún tipo con la entidad local licitante, que quedará exenta y no ostentará ningún tipo de responsabilidad ni obligación frente a los mismos.

15.- NO se autoriza la subcontratación

16.- Los gastos de publicación y demás derivados del presente expediente

17.- Asumir los gastos derivados de informes de todo tipo, análisis, tratamiento

de agua, etc.

18.- Incluir en toda la publicidad que se efectúe sobre la piscina el logotipo del Ayuntamiento y la información relativa a que se trata de una piscina municipal.

19.- En caso de desear poner en funcionamiento las instalaciones del Bar, deberá obtener cuantas autorizaciones y permisos sean precisos a tal fin y dotarlo por su

cuenta de las instalaciones y menaje preciso. Asimismo, deberá darse de alta en el I.A.E. correspondiente, si no lo estuviera.

20.- Todos los gastos derivados de consumo eléctrico, suministro de agua, materiales de limpieza, etc. El Ayuntamiento NO asumirá ningún tipo de gastos derivados del funcionamiento de la Piscina y/o del Bar

#### **15.- Condiciones especiales: Personal.**

1.- La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias de la prestación del contrato y abonará sus retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales, etc., los cuales satisfarán en todo caso lo dispuesto en la legislación vigente y en los convenios colectivos que les afecten.

2.- En su oferta presentará organigrama del servicio especificando adecuadamente su plantilla.

3.- El contratista facilitará, siempre que le sea solicitado por el Ayuntamiento, los documentos o justificantes oficiales correspondientes a cotizaciones sociales, nóminas, seguros de accidente, mutuas, etc., correspondientes al personal adscrito al servicio, la afiliación de la persona que desempeñe un determinado cometido, el organigrama con el nombre y categoría laboral del personal que ocupe los diversos puestos de trabajo, y en general toda aquella información que permita comprobar la plantilla e identificar a los responsables de las distintas tareas.

4.- El Ayuntamiento podrá exigir al contratista que separe del servicio o sancione a cualquier empleado de la contrata que diere motivo para ello. Igualmente, se podrá exigir del adjudicatario el cambio de personal que esté utilizando para los trabajos contratados siempre que haya incorrección por parte del mismo.

5.- Será responsabilidad del contratista ajustar las condiciones del trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación social, de salud laboral y convenios laborales vigentes, por lo que el Ayuntamiento queda totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

6.- El personal que emplee el contratista deberá actuar en todo momento con corrección y consideración frente al resto de los empleados de la piscina, usuarios, abonados y socios, así como estar correctamente uniformado e identificado. Las características de las prendas y elementos de identificación serán sometidos previamente a la aprobación de la Presidencia. De las faltas de aseo, decoro o uniformidad en el vestir, así como de la descortesía, faltas de información, atención o debida consideración, así como mal trato que el personal adscrito al servicio observe con respecto a los empleados de la piscina, usuarios, abonados o socios, será responsable el contratista adjudicatario.

7.- El contratista deberá nombrar un apoderado que le represente ante el Ayuntamiento en todo lo concerniente al servicio, el cual tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que exige su prestación. Este representante deberá asistir a las reuniones a las que se le indique para tratar asuntos relativos al servicio objeto del contrato.

Serán funciones específicas del apoderado:

- La dirección de los servicios que se encomiendan, de acuerdo a las condiciones contenidas en los Pliegos y las directrices que la empresa adjudicataria reciba del Ayuntamiento.
- Cuidar por el orden, disciplina, distribución y asignación del trabajo, y supervisión del comportamiento de los empleados de la empresa para su gratificación, promoción o sanción en el ámbito laboral.
  
- En relación a la última función, el adjudicatario establecerá medidas de control y

vigilancia de asistencia a sus trabajadores, que deberán ser las normalmente exigibles en cualquier empresa, y que servirán no sólo para ese control de asistencia, sino para la verificación.

8.- El contratista contará con el personal capacitado necesario para el desempeño de los trabajos objeto de la contrata y asume la responsabilidad de las decisiones que deban ser tomadas en la prestación del servicio, que no afectarán a la Administración contratante fuera del marco estricto de lo pactado en la contrata. Si por razón de las normas de seguridad e higiene en el trabajo se precisare alguna intervención técnica, será de su cargo y por su cuenta el proporcionar al personal la debida asistencia para el desempeño de las actividades concertadas.

9.- El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica ni laboral de tipo alguno con el personal perteneciente a la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato ni a su terminación.

10.- En ningún momento el Ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de sociedad, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

11.- El contratista estará obligado al cumplimiento de la normativa determinada por la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

#### **16.- Derechos del contratista.**

Además de los generales establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá derecho a:

1.- Que la entidad pública convocante ponga a su disposición las instalaciones objeto de prestación del servicio.

2.- Si la Administración no entrega los medios a que se obligó en el contrato en los plazos previstos, y no procediese a la resolución del contrato o no la solicite el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora o valores económicos que aquéllos signifiquen, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 216 y 217 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

3.- Tiene derecho a ponerse en contacto con la entidad contratante, al objeto de resolución de conflictos, problemas, etc.

#### **17.-Prerrogativas del Ayuntamiento.**

Corresponden al Ayuntamiento como entidad pública convocante, las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia del contratista y previo informe del servicio jurídico correspondiente, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

#### **18.- Régimen jurídico del contrato.**

Se trata de un contrato administrativo, se aplicará de forma preferente el pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

En todo lo no previsto en el presente pliego, será de aplicación supletoria la

siguiente legislación:

- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y resto de disposiciones de ámbito local o estatal que resulten de aplicación.
- Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Decreto 177/1992 de 22 de Octubre por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitario para piscinas de uso público.
- Decreto 105/1997, de 15 de mayo por el que se modifica el art. 3 del Decreto 177/1992
- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Decreto 80/2008, de 27 de noviembre, sobre la gestión sanitaria de la calidad de las aguas de baño de la Comunidad de Castilla y León
- Decreto 24/1999, de Ordenación turística de Restaurantes, Cafeterías y Bares de la Comunidad Autónoma de Castilla y León
- Orden de 14 de mayo de 1999, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se regula el procedimiento de autorización de funcionamiento y clasificación de los establecimientos de restauración.
- LEY 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León
- Orden IYJ/689/2010, de 12 de mayo, por la que se determina el horario de los espectáculos públicos y actividades recreativas que se desarrollen en los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos de la Comunidad de Castilla y León.

#### **19.- Riesgo y ventura.**

El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista, sin que por éste se pueda solicitar alteración del precio o indemnización, salvo por alguna de las causas previstas en la legislación vigente.

#### **20.- Cesión del contrato y subcontratación.**

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato NO podrán ser cedidos a un tercero

#### **21.- Dirección e inspección de la ejecución del contrato.**

- La dirección e inspección corresponderá a la alcaldía del Ayuntamiento de Aldeatejada

#### **22.- Derecho sancionador**

Sin perjuicio de la resolución del contrato por incumplimiento de sus obligaciones, se aplicarán los siguientes aspectos:

-El contratista viene obligado a efectuar el servicio contratado con sujeción a las cláusulas del presente pliego y el de prescripciones técnicas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

El tratamiento del agua de las piscinas, la limpieza adecuada de las instalaciones

o la presencia de socorrista titulado durante el tiempo en que las piscinas están abiertas al público, así como el cumplimiento de las obligaciones de carácter laboral, tienen la consideración de obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en el art. 223 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

-La mora en la prestación del servicio no precisará de previa intimación por parte del Ayuntamiento, quien podrá aplicar las penalidades previstas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, o proceder a la resolución del contrato con incautación de la fianza e imposición de indemnización por daños y perjuicios en su caso.

-El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

-Serán de cuenta del contratista la subsanación de las deficiencias que por el alcance de este contrato puedan producirse en instalaciones municipales o particulares, así como, la responsabilidad sobre los accidentes (personal y bienes), propios o ajenos.

-El incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego o en el resto de los documentos contractuales, podrá ser causa de resolución del contrato, conforme lo expuesto en la cláusula anterior.

-En los supuestos anteriores, cuando el Órgano de Contratación opte por la resolución del contrato, ésta se acordará por dicho Órgano mediante procedimiento sumario, sin otro trámite preceptivo que la audiencia del contratista.

-Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución de este contrato medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades, las cuales deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento.

-Si el **incumplimiento** por parte del contratista se deriva en perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la INTERVENCIÓN EN EL MISMO hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista abonará a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente haya irrogado.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante imposición de las cantidades correspondientes, o bien mediante deducción del importe de la garantía definitiva, en su caso.

### **23.- Resolución del contrato**

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución generales recogidas en los arts. 223 y ss del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

Serán causas específicas de resolución del contrato:

- El incumplimiento sistemático (más de tres incumplimientos), de cualquiera de las condiciones de prestación de servicios establecidas en este Pliego.

- La cesión a terceros, independientemente del medio utilizado, de cualquier información referida a los abonados y los servicios objeto de gestión, así como el uso de esta información por parte del adjudicatario para fines distintos a los recogidos en el presente Pliego de Condiciones.

- Incumplimiento de extremos ofertados en la propuesta ofertada, sobres A y B.

Cuando el contrato se resuelva por causas imputables al contratista o por su voluntad, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios ocasionados a la Administración, en lo que excedan del importe de la citada

garantía.

**SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** Dado el carácter esencial del servicio objeto de este pliego y contratación, así como su incidencia en la salud pública, la suspensión en la prestación del mismo se considerará excepcional y muy justificada, debido a causas de fuerza mayor.

#### **24.- Reversión.**

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.

En caso de no encontrarse en esta situación los bienes e instalaciones, el Ayuntamiento podrá detraer la cantidad necesaria para sufragar los daños y deficiencias ocasionadas de la garantía definitiva, en lo que exceda de la misma, se indemnizarán estos daños por la empresa adjudicataria.

Quince días naturales antes de finalizar el plazo contractual, personal designado por el Ayuntamiento, en compañía del adjudicatario, procederá a la inspección de las instalaciones y bienes muebles y menaje levantándose la correspondiente acta del estado de los mismos y, si fuera procedente, la valoración de los desperfectos causados.

#### **25.- Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio económico.**

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación, en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes, en los siguientes SUPUESTOS:

A.- Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.

B.- Cuando por razones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

C.- Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por FUERZA MAYOR, lo dispuesto en el artículo 231 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la Administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

Las modificaciones del contrato, deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

Cuando por parte del adjudicatario del contrato se estimara que ha existido una ruptura del equilibrio financiero del contrato, por la aparición de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles, deberá presentarse un estudio económico que las acredite, así como la

alteración del mismo y las medidas a adoptar para su restauración. Dicho documento se someterá a informe y consideración del Ayuntamiento de Aldeatejada como órgano de contratación, que tendrá en cuenta las partidas contables y sus importes, la documentación que aportó la empresa adjudicataria referente a los gastos de explotación.

La finalidad de este trámite administrativo es la de estudiar detenidamente, si nos hallamos ante un supuesto de variación en los considerados gastos ordinarios, o si por el contrario, queda plenamente acreditada la aparición de las denominadas circunstancias sobrevenidas e imprevisibles.

Si como resultado de esto se concluyera la alteración del equilibrio financiero respecto del servicio, el órgano de contratación, adoptará cualquiera de las medidas que permita la normativa vigente en la forma, cuantía y con el alcance que considere pertinente.

#### **26.- Jurisdicción competente**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por los órganos de contratación y sus resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía jurisdiccional contenciosa-administrativa, a tenor de la Ley que regule esta jurisdicción.

En el caso de contradicción entre el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo establecido en este pliego.

#### **27.-Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la administración.**

1. El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración de un contrato, siempre antes de la adjudicación provisional, por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, con los efectos previstos en el artículo 155 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

2. El órgano de contratación desistirá de un procedimiento de adjudicación, siempre antes de la adjudicación provisional, por existencia de una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o reguladoras del procedimiento de adjudicación, debidamente justificada en el expediente, con los efectos previstos en el artículo citado anteriormente.



:

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN,  
A TRAVÉS DE CONCESIÓN, DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL , RECEPCIÓN,  
MANTENIMIENTO Y BAR EN LA PISCINA MUNICIPAL DE ALDEATEJADA**

**1ª.-OBJETO DEL CONTRATO.**

Esta licitación tiene por objeto la licitación de un contrato de gestión de servicios públicos a través de la modalidad de concesión para la piscina municipal bar anejo, concretamente para los siguientes servicios:

- \* Recepción y control de accesos a la Piscina Municipal, cuidado de las zonas de piscinas, instalaciones.
- \* Servicio de Socorrismo, salvamento y primeros auxilios.
- \* Limpieza y mantenimiento de los vasos, las Instalaciones exteriores y sala de máquinas de la Piscina Municipal, incluyendo el Plan de Autocontrol de acuerdo a lo establecido en la cláusula 6B del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- \* Utilización de las instalaciones de Bar para venta de bebidas, snaks, helados,bocadillos o pinchos, etc.

**2ª.- PRECIO DEL CONTRATO**

El adjudicatario obtendrá sus ingresos de las tarifas por utilización de la Piscina y de la venta de los productos del Bar y que son objeto de explotación en este contrato. Los usuarios de la piscina deberán abonar al concesionario las tarifas establecidas por el Ayuntamiento en las ordenanzas correspondientes y recogidas en el Anexo I de estos pliegos, así como otras que se pudieran aprobar con posterioridad de acuerdo con el contratista. Asimismo, en cuanto a la explotación de la venta de bebidas, snaks, etc. se respetarán los precios y limitaciones que se establecen en el Anexo IV, así como apartado C de la Cláusula 6ª.

**3ª.- PLAZO DEL CONTRATO.**

El contrato tendrá como duración la temporada estival del año 2016, desde el 11 de junio hasta el 18 de septiembre (o aquel que el contratista proponga en su licitación, si propone ampliarlo según lo previsto en la cláusula diez del pliego de cláusulas administrativas), y podrá ser prorrogado de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, si así lo establece el Ayuntamiento

**4ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes:

**Puntuación total máxima 85 puntos.**

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato, definidos por orden decreciente, serán los siguientes:

1.-Plan de gestión de la piscina o memoria de la actividad máximo **40 puntos.**

Deberá indicarse en la misma como mínimo:

- Recursos personales, con expresión de la dedicación, número de trabajadores por dedicación, funciones, recursos..
- Recursos materiales para la gestión de la instalación.
- Programa de mantenimiento higiénico sanitario de la piscina, y limpieza y autocontrol.
- Información relativa a la prestación y organización del servicio.
- Controles objeto de realización.

2.-Mejoras en la instalación ofertadas por la empresa: otros servicios al usuario, sombrillas, tumbonas, mesitas, jornadas de puertas abiertas gratuitas y puntuales, cursos de natación etc.: **máximo 15 puntos.**

3.- Aplicación de deducciones en las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento con la letra B (abonos) a beneficiarios que ,perteneciendo a unidades familiares cuyos componentes en su

totalidad estén empadronados en Aldeatejada, pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos:

Desempleados  
Mayores de 65 años  
Jubilados  
Minusválidos  
Familias numerosas

**Máximo 15 puntos**

4.- Mejora y ampliación de horarios de apertura propuestos sobre los mínimos exigidos por el Ayuntamiento **máximo 5 puntos.**

5.- Mejora y ampliación del plazo inicial de apertura del servicio exigido: **5 puntos.**

6.- Mejora y ampliación del importe objeto de la póliza de seguros de responsabilidad civil patrimonial exigida (el importe mínimo exigido es de 150.000 euros): **máximo 5 puntos.**

-----

Para la valoración de las mejoras se deberá especificar el coste de las mismas. No serán objeto de estimación aquellas propuestas de servicios que ya estén incluidos en la prestación objeto del contrato, y deban figurar en el Plan o Memoria de gestión de la Piscina, deben ser mejoras adicionales.

Para la valoración de estos criterios, se aplicará una regla de tres, otorgándose la mayor puntuación a la oferta más ventajosa y en sentido decreciente al resto

**5ª. HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES AL PÚBLICO.**

El horario de apertura y cierre al público de la Piscina Municipal será, como mínimo, el siguiente:

.- De lunes a domingo, incluidos los festivos, de 12 a 20 horas. Desde 18 de junio hasta el 4 de septiembre ambos inclusive

**Este horario podrá ser objeto de mejora y ampliación por la propuesta presentada por el propio licitador, como se indica en la cláusula diez.**

\* El Ayuntamiento podrá acordar el cierre temporal de la Piscina por los motivos que puedan surgir (obras, imprevistos, etc.).

\* Asimismo, el Ayuntamiento se reserva el derecho de utilizar las instalaciones para actividades municipales programadas sin ningún tipo de indemnización al Concesionario

El horario de apertura y cierre al público del Bar anejo a la Piscina no podrá superar el horario autorizado para este tipo de instalaciones

**6ª.- FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.**

Los servicios objeto del contrato se prestarán con arreglo a sus propias peculiaridades y por el tiempo que la naturaleza de cada caso lo exija; de forma que, en el horario señalado de utilización de la Piscina, las instalaciones se hallen dispuestas para su uso por el público, sin dilación alguna. Todos los gastos de personal, materiales y suministros de cualquier clase serán por cuenta del adjudicatario.

En particular, los servicios se prestarán con arreglo a las siguientes normas:

**A) RECEPCIÓN Y CONTROL DE ACCESO A LA PISCINA MUNICIPAL.**

Este servicio será atendido de forma permanente, y como mínimo por una persona. Sus funciones serán las que a continuación se indican:

- CONTROL:

\* Atender el control de accesos a la Piscina mediante identificación previa, y comprobación posterior, mediante abono o entrada de acceso, velando porque ningún bañista pueda acceder al vaso y su entorno sin haber pasado previamente por los vestuarios y pediluvios (baños de pies).

\* Ordenar la circulación adecuada de los usuarios por las instalaciones, especialmente por vestuarios, aseos, taquillas y otras dependencias de uso público.

\* Responsabilizarse de las llaves. Abrirá y cerrará las instalaciones.

\* Cumplir y hacer cumplir a los usuarios todas las normas de régimen interior y utilización de las instalaciones.

\* Mantener el orden en todo el edificio y cuidar de que cada usuario se ajuste al uso de las instalaciones en los horarios previstos.

\* Responsabilizarse del estado de ordenamiento de equipos de uso propio del centro y que se presten a los usuarios, controlando su utilización y posterior devolución.

\* En el recinto de las piscinas, fuera de la zona de bar, no podrán consumirse bebidas alcohólicas con graduación superior a 12º y todos los recipientes utilizados para beber o comer deberán ser de plástico

#### - TAQUILLAJE:

\* Encargarse de la distribución y venta de entradas a los usuarios de las instalaciones, responsabilizándose de la custodia del dinero, arqueo diario de caja, etc.

\* El contratista se hará cargo del importe de la elaboración en imprenta de cuantos tickets, talonarios de entradas o bonos sean necesarios para el control de accesos. El formato deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento, y deberá figurar siempre su logotipo, sin perjuicio de que se pueda incluir también el de la empresa adjudicataria.

#### - INFORMACIÓN:

\* La atención al público, recibir las reclamaciones, suministrar información sobre el funcionamiento de las instalaciones, cuotas, horarios, servicios y actividades en general.

La información al usuario de las normas de régimen interno establecidas, de su ubicación en la entrada y en el interior de las instalaciones y de la obligatoriedad de conocer, cumplir y respetar su contenido por el personal afecto al servicio y por los usuarios, en los términos previstos:

\* Asegurar en todo momento que el número de usuarios que permanezcan en el vaso de la Piscina, no sea superior al aforo máximo establecido

\* Cumplimentar la documentación administrativa que a tal efecto sea exigida a la empresa por el Ayuntamiento, y en particular, todo lo referido a fechas, inscripciones, controles estadísticos y cuanta demás documentación se requiera para el buen funcionamiento de la Piscina.

\* Todas aquellas funciones que, relacionadas con el servicio, le fuesen encomendadas.

### **B) MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES**

\* Hacer una limpieza general de las Instalaciones de la Piscina Municipal y Bar anejo de verano previa a la apertura.

\* La limpieza y mantenimiento del Edificio y de la totalidad de las instalaciones, tanto interiores como exteriores

\* Las Instalaciones de la Piscina Municipal, que quedan bajo responsabilidad del adjudicatario, son las siguientes: los dos vasos de la piscina con todos sus elementos, zona verde y zona de playas, pediluvios, papeleras, barandillas y todos los elementos externos de la instalación, así como la sala de bombas y depuración; los vestuarios, pasillos, taquillas y toda la zona comprendida dentro del edificio de la piscina y la zona de bar.

\* Tener en perfecta disposición de uso toda la instalación antes de la apertura al público, así como dejarla en las debidas condiciones de seguridad y mantenimiento, una vez se realice el cierre de la misma, según el horario que se determine.

\* Hacerse cargo de todo el material de limpieza necesario para tener las instalaciones en unas condiciones adecuadas (detergentes, desengrasantes, fregonas, bolsas de basura, etc.).

\* Planificar y ejecutar un sistema eficaz de autocontrol y de mantenimiento de las instalaciones, especialmente de aquellos puntos generadores o potencialmente generadores de riesgos, así como garantizar la seguridad de los usuarios, detectando y minimizando cualquier riesgo que pueda afectar a su salud o seguridad. Se seguirá el sistema establecido en el artículo 26 del Reglamento Técnico Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo, Decreto 140/2009, de 11 de noviembre.

\* Cuidar y atender las piscinas con personal técnicamente capacitado, garantizando la disponibilidad de personal de mantenimiento durante todo el periodo de apertura al público.

\* Contratar con un laboratorio homologado los controles analíticos necesarios para cumplir con la legislación vigente y todos los que sean necesarios si hay alguna anomalía. Las analíticas deberán incluir todos los parámetros exigibles

\* Adquirir, almacenar y manipular correctamente los productos químicos necesarios para el tratamiento del agua, velando por que los trabajadores cumplan las normas pertinentes de Prevención de Riesgos Laborales y porque estos productos nunca estén al alcance de los usuarios.

\* Dar cuenta al Ayuntamiento por escrito de toda la documentación y planificación señalada en los puntos anteriores para presentarla a la Agencia de Sanidad previamente a la apertura de la piscina, de la memoria de la temporada una vez finalice ésta y cuantas veces le sea requerida desde el Ayuntamiento durante la duración del contrato.

### **C.- VENTA DE BEBIDAS, SNAKS, HELADOS, BOCADILLOS O PINCHOS, ETC.**

1. El adjudicatario podrá habilitar de la instalación existente destinada a bar dotándola de los medios necesarios para que cumpla su finalidad. Dichos medios serán por cuenta del adjudicatario. Asimismo deberá obtener cuantas licencias y autorizaciones sean preceptivas.
2. También puede optar por la instalación de máquinas expendedoras, previos los correspondientes servicios
3. La adjudicación del contrato no exime a su titular de la obtención de los permisos o licencias necesarios del ayuntamiento y de otros organismos competentes, debiendo someterse a su normativa sobre recogida de basuras, condiciones higiénico-sanitarias, exposición pública de las listas de precios. El personal deberá contar en su caso con el carnet de manipulador de alimentos, etc.
4. Deberá permanecer abierto, COMO MÍNIMO, durante el horario de apertura de la piscina y, como máximo, el horario previsto en la legislación para este tipo de establecimientos.
5. El Bar podrá permanecer abierto después del horario de cierre de la piscina pero, en dicho caso, deberá adoptar todas las medidas necesarias para que el recinto de la Piscina no pueda ser utilizado
6. Podrá, si lo estima conveniente, instalar un número no excesivo de mesas con sus correspondientes sillas (4 por mesa), previa consulta al Ayuntamiento
7. Venta de productos: Los adjudicatarios deberán cumplir las condiciones de exposición y manipulación de alimentos que a continuación se indican a fin de garantizar la salud de los consumidores:
  - En caso de alimentos que requieran una conservación en temperaturas determinadas (congelación o refrigeración), deberán poseer la maquinaria precisa al efecto para garantizar la adecuada temperatura de frío en cualquier espacio del establecimiento, debiendo colocarse en vitrinas que impidan su manipulación y evitar su contacto con el sol y el calor, mediante la instalación de toldos necesarios para su aislamiento, y su exposición deberá hacerse en su interior sin contacto directo con el ambiente y público.
  -

- Está prohibida la venta de bebidas alcohólicas con una graduación superior a 12º para consumir en la piscina, fuera de la zona de Bar. Y todos los recipientes para venta de comida o bebidas para ser consumidos en la zona de la Piscina beber o comer deberán ser de plástico
- Está prohibido el almacenamiento de alimentos incompatibles o de cantidades excesivas de ellos que pudieran provocar su deterioro y pérdida de condiciones higiénicas. En todo caso, queda absolutamente prohibido su almacenamiento en el suelo, debiendo siempre colocarse en estanterías cerradas o arcones aislados del ambiente y calor.
- No podrán almacenarse materiales de carácter nocivo, insalubre, peligroso para la salud pública, ni realizará vertidos o depositará residuos en el interior de la instalación.
- Es obligatoria la instalación en el local de un cartel con indicación del horario de apertura, así como la lista de precios de los productos en servicio, en lugar perfectamente visible a los clientes, en la que se haga constar los aplicables a todos los que vendan, indicando el I.V.A. aplicable. Igualmente el establecimiento dispondrá en todo momento de hojas oficiales de reclamación, autorizadas por el organismo oficial competente respectivo del domicilio social del establecimiento, a disposición de cualquier cliente que lo solicite.
- En todo caso, este tipo de establecimiento deberán cumplir toda la normativa de sanidad y consumo, especialmente en lo que se refiere a la manipulación y conservación de los alimentos. Los establecimientos deberán realizar controles microbiológicos al menos una vez durante la temporada de baño, tanto de productos puestos a la venta como de superficies de trabajo.
- Los responsables del bar tendrán en el mismo la documentación relativa a los alimentos que expenden, certificados sanitarios, factura de proveedores y demás documentación similar, que pondrán a disposición de las autoridades sanitarias o de control, provinciales o locales, cuando así lo soliciten éstos en la correspondiente inspección.

7.- Limpieza: La zona de bar y terraza se mantendrá en perfecto estado de limpieza. Habrá de dotarse a la instalación al menos de dos papeleras exteriores, distribuidas adecuadamente con capacidad suficiente cada una para almacenar los desperdicios de dos jornadas, debiendo vaciarse éstas todos los días. Finalizada la jornada el adjudicatario realizará un barrido y baldeo de la zona.

Los desperdicios provenientes del establecimiento y los de las papeleras, serán depositados diariamente por el adjudicatario en los contenedores más próximos para su retirada por el servicio municipal de limpieza.

8.- Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de consumo eléctrico, suministro de agua, materiales de limpieza, etc. tanto de la Piscina y Vestuarios como del Bar . El Ayuntamiento NO asumirá ningún tipo de gastos derivados del funcionamiento de la Piscina y/o del Bar y demás instalaciones

9.- Todo el personal que trabaje en el Bar deberá estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

#### **D- SERVICIO DE SOCORRISMO, SALVAMENTO Y PRIMEROS AUXILIOS**

Deberá dotarse a la instalación del personal necesario para garantizar en todo momento la seguridad de los usuarios y la vigilancia de las instalaciones durante todo el tiempo en que permanezca abierta al público.

-----

#### **E- LEGISLACION DE APLICACIÓN**

Además de la legislación en materia de contratación, el adjudicatario estará obligado a dar cumplimiento a la siguiente legislación:

- Decreto 177/1992 de 22 de Octubre por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitario para piscinas de uso público.
- Decreto 105/1997, de 15 de mayo por el que se modifica el art. 3 del Decreto 177/1992
- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
- Decreto 80/2008, de 27 de noviembre, sobre la gestión sanitaria de la calidad de las aguas de baño de la Comunidad de Castilla y León
- Decreto 24/1999, de Ordenación turística de Restaurantes, Cafeterías y Bares de la Comunidad Autónoma de Castilla y León
- Orden de 14 de mayo de 1999, de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo, por la que se regula el procedimiento de autorización de funcionamiento y clasificación de los establecimientos de restauración.
- LEY 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León
- Orden IYJ/689/2010, de 12 de mayo, por la que se determina el horario de los espectáculos públicos y actividades recreativas que se desarrollen en los establecimientos públicos, instalaciones y espacios abiertos de la Comunidad de Castilla y León.

Asimismo, forman parte de las obligaciones contractuales el presente Pliego de condiciones, la oferta del adjudicatario y el posterior contrato

## ANEXO I

### SOBRE B. PROPOSICIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA CONTRATACIÓN.

La proposición de participación se presentará conforme al siguiente **Modelo**:

D....., con domicilio a efectos de notificaciones en ..... , C/....., nº....., con D.N.I Nº....., en representación de la Entidad....., con C.I.F. nº....., enterado del expediente para el **“Contrato de GESTION DE SERVICIOS, CONCESION DE LAS PISCINAS MUNICIPALES AL AIRE LIBRE Y BAR DE ALDEATEJADA.”** mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, anunciado en el BOP nº -----, de fecha -----, hago constar que conozco el Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato en los términos previstos en el pliego de referencia, aceptando todos sus extremos.

En -----, a ----- de ----- de 2.016.

Firma del Licitador,

Fdo:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Aldeatejada informa que los datos de carácter personal que nos facilite serán incorporados a un fichero titularidad de dicha entidad cuya finalidad es servir como fuente de información interna. Se le reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en los términos previstos en la Ley, mediante escrito remitido al Ayuntamiento de Aldeatejada que podrá ser presentado directamente en el domicilio de la entidad o remitido por correo certificado.

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE**

D/Dña....., mayor de edad, con domicilio en ..... C/ ....., nº..... titular del DNI nº:..... expedido con fecha....., en nombre propio (o en representación de.....) con domicilio en C/..... CIF o DNI..... (conforme acreditado con Poder Bastanteado)

**DECLARO**

- 1.- Que ostento poder suficiente para actuar con la representación con la que actúo.
- 2.- Que la Escritura de constitución de la empresa a la que represento está inscrita en el Registro Mercantil de ....., tomo ....., folio ....., hoja número.....
- 3.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria que realiza del Ayuntamiento de Aldeatejada para la contratación, mediante el procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, de la ejecución del **Contrato de GESTIÓN DE SERVICIOS, CONCESIÓN, DE LAS PISCINAS MUNICIPALES AL AIRE LIBRE DE ALDEATEJADA Y BAR ANEXO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION.** “
- 4.- Que igualmente conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, Prescripciones Técnicas, y demás documentación y condiciones que rigen el presente Contrato, que expresamente acato y asumo en su totalidad, sin salvedad alguna.
- 5.- Que se cumplen todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente para el ejercicio de la actividad realizada por la Empresa.
- 6.- Que ni la empresa a la que represento ni sus administradores ni representantes, están incurso en las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- 7.- Que la empresa a la que represento se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes (de resultar propuesto como adjudicatario presentaré la documentación acreditativa de dicha circunstancia conforme a lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares).
- 8.- Que autorizo al Ayuntamiento de Aldeatejada a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente Contrato por medio de correo electrónico , y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

- Fax  
nº \_\_\_\_\_
- Correo  
electrónico \_\_\_\_\_
- Correo  
ordinario: \_\_\_\_\_

En..... a ..... de ..... de.....

(firma)



### **ANEXO III.- TARIFAS DE ACCESO A LA PISCINA MUNICIPAL DE ALDEATEJADA**

CONCEPTO		EUROS
Entrada individual mayores de 14 años , por día	A	2,40
Entrada individual menores de 4 a 14 años , por día	A	1,40
Abonos de 25 baños mayores de 14 años	B	50
Abonos de 25 baños menores de 4 de 14 años	B	30
Abono individual mayores de 14 años por temporada	B	70
Abono individual menores de 4 a 14 años por temporada	B	50
Abono familiar por temporada	B	100

#### **Bonificaciones y exenciones**

1. Se aplicará una bonificación del 20 por 100 sobre las tarifas anteriores marcadas con la letra B a los beneficiarios que pertenezcan a unidades familiares cuyos componentes en su totalidad estén empadronados en Aldeatejada
2. Los menores de 4 años tendrán entrada gratis
3. La aplicación de las bonificaciones y exenciones se efectuará a instancia de los interesados, formalizándose ante el Ayuntamiento, que podrá efectuar las comprobaciones que estime oportunas y solicitará los documentos justificativos correspondientes.

**ANEXO IV.- PRECIOS ESTABLECIDOS PARA LA VENTA DE BEBIDAS,  
HELADOS, SNAKS, PINCHOS , ETC. EN EL BAR ANEJO**

Acordes a los precios medios de los establecimientos de Aldeatejada

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE CONCESIÓN, DE LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PISCINAS MUNICIPALES Y BAR ANEJO

1. Tipo de contrato: Gestión de Servicios mediante concesión
2. Procedimiento de adjudicación: abierto con varios criterios de adjudicación
3. Fianza provisional: no
4. Fianza definitiva: 3.000 euros
5. Precio del contrato: el adjudicatario obtendrá sus ingresos de las tasas por la utilización de la Piscina y de los derivados del Bar
6. Plazo de duración del contrato: una temporada prorrogable por otras dos
7. Criterios de adjudicación:

Puntuación total máxima 85 puntos.

Los criterios que servirán de base para la adjudicación del contrato, definidos por orden decreciente, serán los siguientes:

7.1.- Plan de gestión de la piscina o memoria de la actividad máximo **40 puntos**.

Deberá indicarse en la misma como mínimo:

- Recursos personales, con expresión de la dedicación, número de trabajadores por dedicación, funciones, recursos..
- Recursos materiales para la gestión de la instalación.
- Programa de mantenimiento higiénico sanitario de la piscina, y limpieza y autocontrol.
- Información relativa a la prestación y organización del servicio.
- Controles objeto de realización.

7.2.- Mejoras en la instalación ofertadas por la empresa: otros servicios al usuario, sombrillas, tumbonas, mesitas, jornadas de puertas abiertas gratuitas y puntuales, cursos de natación etc.: **máximo 15 puntos**.

7.3.- Aplicación de deducciones en las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento con la letra B (abonos) a beneficiarios que ,perteneciendo a unidades familiares cuyos componentes en su totalidad estén empadronados en Aldeatejada, pertenezcan a alguno de los siguientes colectivos:

Desempleados  
Mayores de 65 años  
Jubilados  
Minusválidos  
Familias numerosas

**Máximo 15 puntos**

7.4.- Mejora y ampliación de horarios de apertura propuestos sobre los mínimos exigidos por el Ayuntamiento **máximo 5 puntos**.

7.5.- Mejora y ampliación del plazo inicial de apertura del servicio exigido: **5 puntos**.

7.6.- Mejora y ampliación del importe objeto de la póliza de seguros de responsabilidad civil patrimonial exigida (el importe mínimo exigido es de 150.000 euros): **máximo 5 puntos**.

-----  
Para la valoración de las mejoras se deberá especificar el coste de las mismas. No serán objeto de estimación aquellas propuestas de servicios que ya estén incluidos en la

prestación objeto del contrato, y deban figurar en el Plan o Memoria de gestión de la Piscina, deben ser mejoras adicionales.

Para la valoración de estos criterios, se aplicará una regla de tres, otorgándose la mayor puntuación a la oferta más ventajosa y en sentido decreciente al resto

8. Publicación del Pliego de Condiciones en la web municipal :
9. Presentación de ofertas: 26 días naturales , hasta las 13 horas del día 26 o siguiente hábil a partir de la publicación del presente Edicto en el BOP

Aldeatejada, a 11 de marzo de 2016

EL ALCALDE

Fdo.: Herminio F. Velasco Marcos