



## Ayuntamiento de Cobeja

---

### **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA PISCINA MUNICIPAL Y BAR ANEJO MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCESIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA Y TRAMITACIÓN URGENTE.**

#### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de piscina municipal y del bar terraza anejo a la misma durante la temporada de verano, el mantenimiento de las instalaciones durante el resto del año hasta la nueva temporada incluido el mantenimiento de las instalaciones existentes en campo de fútbol colindante con la piscina municipal, consistiendo éste en la facilitación a los usuarios del acceso y disfrute de la Piscina Municipal conforme a las condiciones establecidas por el Ayuntamiento, y en la expedición a los clientes las bebidas o consumiciones autorizadas en el presente Pliego.

La explotación se realizará mediante la modalidad de concesión del servicio, en el que se encomendará a una persona natural o jurídica la prestación a su cargo, riesgo y ventura de servicio público de Piscina Municipal y bar- terraza anejo a la misma. El servicio descrito es único y no podrá fraccionarse, ni ceder parte del contrato a un tercero.

La justificación de la presente contratación radica en el hecho de que se trata de un "servicio de temporada", para el cual el Ayuntamiento de Cobeja no cuenta con personal cualificado y con dedicación, lo cual unido a que puede ser objeto de explotación económica hace que se convierta en susceptible de concesión

La codificación del contrato es: 92610000 Servicios de Explotación de Instalaciones Deportivas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece 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.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de la Piscina Municipal y Bar anejo mediante la modalidad de concesión, será el procedimiento negociado sin publicidad, tramitación urgente en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

Para la negociación de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, deberá de atenderse a varios aspectos directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 169 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.

#### **CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de Contratante**

---

### Ayuntamiento de Cobeja



## Ayuntamiento de Cobeja

---

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.aytocobeja.es](http://www.aytocobeja.es)

### CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El presupuesto base de licitación [**canon de explotación**] del presente contrato asciende a la cuantía de 1.500 euros/ anuales al alza, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido por valor de 315,00 euros, lo que supone un total de 1.815,00 euros/ año (al alza).

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 4.500,00 euros (IVA excluido), teniendo en cuenta las posible prórrogas y modificación del mismo.

El concesionario recibirá como contraprestación las tasas a satisfacer por los usuarios de las piscinas conforme a la Ordenanza municipal reguladora de la Tasa por la Prestación del servicio de piscina municipal vigente a la fecha de formalizar el contrato.

La falta de pago determina automáticamente la resolución del contrato y la incautación de la fianza, todo ello sin perjuicio de exigir la responsabilidad por daños y perjuicios por incumplimiento de contrato.

### CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de gestión del servicio público de la Piscina municipal y bar anejo a la misma, en Cobeja, se fija para los ejercicios 2014 y 2015

El Ayuntamiento se reserva la facultad de dictar instrucciones de funcionamiento y controles de uso cuando lo estime conveniente, incluidos los horarios y fechas de iniciación, así como el control de los precios.

Podrán existir hasta una prórroga por un año más, siempre que sus características permanezcan inalterables durante el periodo de duración de ésta y que la concurrencia para su adjudicación haya sido realizada teniendo en cuenta la duración máxima del contrato, incluidos los periodos de prórroga.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

### CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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.



## Ayuntamiento de Cobeja

---

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.

### 3. La **solvencia del empresario**

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en los pliegos del contrato.

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en los pliegos del contrato.

3.2. En los contratos de gestión de servicios públicos, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco 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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Si la solvencia acreditada es inferior a cinco años, por la Sra. Alcaldesa, se determinará si a su juicio es suficiente para ejecutar el contrato.



## Ayuntamiento de Cobeja

---

- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- e) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

### CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Ofertas y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza Constitución nº 1 45291 Cobeja (Toledo) en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 h, en el plazo que se indique en la invitación a participar.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, 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 ofertas 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 candidato.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos cinco días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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

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.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en **UN SOBRE**

---

### Ayuntamiento de Cobeja



## Ayuntamiento de Cobeja

---

**CERRADO**, dentro del cual se incluirán tres sobres cerrados, firmados por el licitador, y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax, y correo electrónico, en su caso, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda, «Oferta para negociar la contratación de la gestión del servicio público de piscina municipal y bar anejo». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Oferta Económica y Documentación cuantificable de forma automática.**
- **Sobre «C»: Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán **ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.**

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

### **SOBRE «A»**

#### **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

**b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá 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 documento nacional de identidad.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el 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. (ANEXO II)**

Esta declaración 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, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional de conformidad con lo señalado en la cláusula sexta apartado 3º.**

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la Ley 30/2007 para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.



## Ayuntamiento de Cobeja

---

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

f) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional.

g) Las empresas extranjeras presentarán 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 candidato.

### **SOBRE «B»**

#### **OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA**

##### **a) Oferta económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo (**ANEXO I**):

«D \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de "Piscina Municipal y bar anejo", mediante la modalidad de concesión, por procedimiento negociado sin publicidad, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato, el Pliego de Prescripciones Técnicas y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por canon de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido

Asimismo declaro responsablemente, que son ciertos cuantos datos y documentos apporto junto con esta proposición.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Firma del candidato,

Fdo.: \_\_\_\_\_».

**b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los aspectos de negociación: contratación de personal desempleado**

### **SOBRE «C»**

#### **CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDA DE UN JUICIO DE VALOR**

Incluirá a aquellos documentos que dependan de un juicio de valor de conformidad con lo establecido en la cláusula novena apartado B: mejoras en las instalaciones, y propuestas de actividades lúdico-deportivas-culturales y educativas.



## Ayuntamiento de Cobeja

---

### CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 90,00 € que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:

— En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

— Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los candidatos inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

### CLÁUSULA NOVENA. Aspectos Objeto de Negociación con la Empresa

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación.

#### **A.- CRITERIOS OBJETIVOS VALORABLES**

- 1.- Valoración económica.
- 2.- Contratación de Personal desempleados

1.- VALORACIÓN ECONÓMICA.....10 PUNTOS

*Se obtendrá un máximo de 10 puntos, otorgándose un punto por cada 150 euros que incremente el canon de licitación inicial.*

*Serán rechazadas las ofertas que se efectúen por debajo del canon de concesión formulado. A efectos de la formulación de la oferta económica, se tomará como presupuesto de referencia el señalado en la cláusula cuarta del presente Pliego como canon de concesión del contrato, no admitiéndose ninguna oferta cuyo importe total sea inferior al establecido.*

2.- CONTRATACIÓN DE DESEMPLEADOS.....8 PUNTOS

*Por cada trabajador desempleado contratado (socorristas, taquilleros, personal de mantenimiento, personal del bar, etc...) se otorgará un punto, hasta un máximo de 8 puntos.*

#### **B.-CRITERIOS QUE DEPENDAN DE UN JUICIO DE VALOR**

---

### Ayuntamiento de Cobeja



## Ayuntamiento de Cobeja

---

1.- Mejoras en las instalaciones existentes

2.- Propuesta de actividades iniciativas lúdico-deportivas- educativas-culturales en la piscina municipal

1.- Por mejoras en las instalaciones municipales objeto de contrato, ..... hasta un máximo de 7 PUNTOS.

(mejoras de albañilería, de césped, mejoras en la depuración, zonas verdes. Las mejoras deben ser concretas y vinculadas al objeto el contrato, e indicando la fecha de ejecución)

2.- Por actividades e iniciativas lúdico-deportivas- educativas-culturales en la piscina municipal.....hasta un máximo de 2 PUNTOS.

Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos a la empresa ofertante que presente más actividades (éstas deberán ir detalladas en cuanto a características, destinatarios, monitores y horarios, e indicando fecha de ejecución).

Se le asignarán 0 puntos si no contempla el concepto objeto de puntuación, sólo lo nombra sin desarrollo o lo desarrolla inadecuadamente.

### CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

En caso de que se constituya la Mesa de Contratación:

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 la Secretaria-Interventora, 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.

Conformarán la Mesa de contratación los siguientes miembros:

- Doña Aurora Viso Carmona que actuará como Presidente de la Mesa.
- Doña Sonia Justo Justo, Vocal (Secretaria- Interventora de la Corporación) o personal en quién delegue.
- Doña María Sonia Aguirre Núñez, Vocal (Concejal del GM PP)
- D. Diego Serrano Rodríguez, Vocal (Concejal del GM PP).
- D. Diego Díaz Batres Vocal (Concejal del GM PSOE)
- Doña María del Mar de la Serna Rodríguez funcionaria de carrera de la Corporación que actuará como Secretaria de la Mesa o persona en quien delegue.

Actuará como asesor a efectos de informar la propuesta el Técnico Municipal o cualquier otro que la Mesa estime conveniente a efectos de estudiar las propuestas.

---

### Ayuntamiento de Cobeja



## Ayuntamiento de Cobeja

---

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA Apertura de Ofertas**

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 12:00 horas. Calificará la documentación administrativa contenida en los sobres «A».

La Mesa podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el candidato corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor.

Tras la lectura de de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de la Documentación**

Recibidos los informes, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los Sobres «B», la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económica más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y con la Hacienda Local o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en estos pliegos.

### **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva**

El candidato que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.



## Ayuntamiento de Cobeja

---

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurridos SEIS MESES desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

### **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante: [www.aytocobeja.es](http://www.aytocobeja.es)

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la



## Ayuntamiento de Cobeja

---

oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

### **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. 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; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá aportar la documentación que acredite que ha suscrito la póliza del seguro de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000,00€, así como contra daños y robo de la instalación y equipamientos así como el justificante de pago de la misma.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

### **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Derechos y Obligaciones**

#### **A) Obligaciones Generales del Contratista**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1.- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

2.- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

3.- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad.

4.- Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.

5.- 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 y en ningún caso el Ayuntamiento responderá de eventuales incumplimientos por el adjudicatario.

6.- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

7.- Hacerse cargo del servicio de SOCORRISTA (presentar los documentos que así lo



## Ayuntamiento de Cobeja

---

acrediten). Por este contrato, el adjudicatario asume la responsabilidad de cuidar la seguridad y sanidad de los usuarios de la Piscina y Bar.

El adjudicatario deberá a contratar a socorristas federados para prestar sus servicios en la piscina, junto con la copia del carnet de socorrista, igualmente deberá presentar la póliza de responsabilidad civil mínimo de 300.000,00€, con independencia del SEGURO que a su nombre pueda tener el socorrista, extremo que se justificará ante el Ayuntamiento de Cobeja, antes de la formalización del contrato y previo al inicio de la actividad..

8.- Así mismo, contratará una póliza de seguros que cubra daños y robos en las instalaciones y equipamientos, siendo éste a cuenta del adjudicatario.

9.- El personal expendedor deberá estar en posesión del correspondiente carné de manipulador de alimentos

10.- El adjudicatario cuidará de la buena presencia, adecuada indumentaria y correcto trato del personal que haya de prestar servicio en el Bar y Piscina Municipal.

11.- Cuidar del buen orden y comportamiento del público tanto en las piscinas como en el bar, pudiendo excluir de su disfrute por lo que resta de día, a aquellas personas con síntomas de embriaguez, que no muestren un comportamiento cívico o decoroso, que falten el respeto o violen la intimidad de otros usuarios, alboroten o molesten a los demás, pero deberá dar cuenta a la Sra. Alcaldesa-Presidenta ese mismo día, o al día siguiente.

No podrá expedir bebidas alcohólicas en el bar o cualquier otro lugar de la piscina para los menores de edad y para todos los usuarios del recinto de piscina.

12.- Deberá tener permanentemente un teléfono en las instalaciones, facilitando el número de contacto al Ayuntamiento, dicho coste, incluida el alta, serán asumidas por el adjudicatario.

13.-El adjudicatario cobrará a los usuarios para su beneficio, las tarifas o precios que este Ayuntamiento tiene aprobados en la Ordenanza Fiscal Vigente, teniendo los usuarios derecho a obtener las entradas y abonos de temporada conforme a las tarifas aprobadas. Será de cuenta del adjudicatario, la confección y venta de abonos de temporada.

Además cobrará las consumiciones del Bar de acuerdo con los precios medios existentes en el municipio con referencia a otros bares. En caso de que los precios superen el 10% de incremento respecto a los bares de la localidad, el Ayuntamiento se reserva el derecho a fijar tarifas de precio para el Bar.

14.- Devolver las instalaciones, equipamientos y elementos de la piscina, bar, vestuarios, aceras, terraza y mobiliario, en perfecto estado de conservación, funcionamiento y limpieza, así como las zonas verdes, segadas y limpias de vegetación competidora, respondiendo el contratista con todo su patrimonio del buen uso de las instalaciones.

Cualquier obra fija o desmontable que precise realizar en las instalaciones deberá contar con permiso por escrito del Ayuntamiento. Las obras fijas pasarán al final del contrato a propiedad municipal de modo gratuito, no generándose ningún derecho de indemnización a favor del adjudicatario; las obras desmontables podrán ser retiradas pero realizando las reparaciones precisas para dejar en perfecto estado el lugar donde estuvieron situadas. Asimismo, cualquier herramienta, mobiliario o elemento no existente en las instalaciones que precise el adjudicatario será de cuenta de éste.

Igualmente será de cuenta del contratista todo el menaje necesario para el bar, tales como vasos, platos, cucharas, tenedores, etc.; así como los electrodomésticos de cocina y bar, los elementos de calefacción, o la aportación de útiles y líquidos de limpieza de aseos, que deberán reponerse diariamente, y de los que en todo momento deberá haber existencias, y demás medios materiales y personales para la prestación del servicio.

15.- Ejercer por sí, la explotación del servicio, quedando prohibido el traspaso a terceros.

16.- Se permitirá el acceso a las instalaciones al personal del Ayuntamiento y al personal corporativo, a efectos de vigilancia, control e inspección de las mismas.

17- Deberá permitir la entrada de manera gratuita a los grupos de niños de la Escuela de Verano y cursos de natación que organiza de forma habitual este municipio, durante los meses estivales, que irán acompañados de monitor, que cuidará en todo caso del orden y



## Ayuntamiento de Cobeja

---

comportamiento de los mismos. Así mismo, deberá respetar y entregar de manera gratuita a los usuarios que determine el Ayuntamiento, los premios que consisten en abonos entregados por el éste, con motivo de Carnavales.

18.- Los gastos de energía eléctrica, serán de cuenta del adjudicatario, debiendo directamente domiciliar en cuenta propia los recibos de electricidad (manteniendo al Ayuntamiento como titular). Así mismo, deberá abonar al Ayuntamiento los consumos efectuados por agua, alcantarillado, depuración y la tasa de recogida de basura.

19.- Al adjudicatario también le corresponde el mantenimiento y limpieza durante todo el año de la instalación colindante a la piscina municipal, siendo éste el campo de fútbol de tierra que se destinará a pistas de pádel, tenis, campo de fútbol sala, etc...

### **B) Obligaciones Particulares de la Gestión del Servicio.**

1.- Mantener el bar y las piscinas, con su perímetro, en todo momento, en perfectas condiciones de utilización, ornato, salubridad, y expresamente a costear el suministro de cloro, según las normas sanitarias.

2.- Apertura y cierre diario de Piscinas Municipales, desde la fecha en que se acuerde aquella entre el Adjudicatario y el Ayuntamiento, sin que quepa posibilidad de abandono del servicio una vez comenzada la temporada estival.

3.- Efectuar por su exclusiva cuenta, las reparaciones precisas para asegurar su perfecto mantenimiento, respondiendo incluso de los deterioros ocasionados por los usuarios.

4.- Cumplir con la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el Trabajo, y de Prevención de Riesgos Laborales, respecto al servicio contratado, sin que en caso de incumplimiento pueda derivarse responsabilidad para este Ayuntamiento.

6.- Dejar libres y vacías a disposición del Ayuntamiento, las instalaciones al finalizar el plazo de concesión, gozando la Administración de la potestad para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento en caso contrario.

7.- Someter a la previa conformidad de la Corporación, los rótulos, carteles o anuncios de todo tipo que figuren, tanto en el interior como en el exterior del recinto.

8.- Concertar un seguro de responsabilidad civil para la piscina y bar, por importe de 300.000,00 euros, para los usuarios y personal de la piscina, así como un seguro contra daños y robos de las instalaciones y equipamientos, que deberá ser presentado en este Ayuntamiento, antes de la formalización del contrato.

9.- Presentar, si lo requiere, el Ayuntamiento, los contratos del personal, TC1 y TC2 que desempeñe su trabajo en la piscina.

10.- El concesionario se obliga al funcionamiento de las instalaciones de la piscina y su hora de cierre será la establecida legalmente al respecto. El bar tendrá el horario legalmente establecido para los de su categoría, estando prohibido hacer uso de las instalaciones independientes de piscinas fuera del horario establecido, funcionando independientemente el bar de éstas, salvo lo indicado en el Pliego.

11.- Las tarifas de la Piscina tendrán el límite máximo de la Ordenanza Municipal reguladora de la Prestación del Servicio de Piscina Municipal vigente para el año en curso.

12.- El adjudicatario no podrá realizar ninguna actividad en la Piscina, ni en el bar (actuaciones, etc..), sin el correspondiente permiso del Ayuntamiento.

13.- El adjudicatario no podrá traspasar, ni ceder el derecho de concesión a terceros.

14.- Para evitar posibles problemas de seguridad, el adjudicatario se compromete a aceptar las órdenes que dice la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento a efectos de mantener la seguridad y el orden público del recinto.

15.- La realización de los trámites necesarios para apertura de piscinas municipales, para cada temporada estival. El abono de tasas a que dieran lugar serán a costa del adjudicatario.

16.- Realizar los ensayos referidos a la cantidad de cloro libre, turbidez y cloruro sódico del agua, que deberá efectuarse dos veces al día, una antes de comenzar la jornada y otra en el momento de máxima concurrencia, así como la correspondiente anotación de cada análisis en



## Ayuntamiento de Cobeja

---

el libro registro, en el que además deberá constar: número de bañistas, volumen de agua alimentado o que haya circulado por ella, clase y cantidad de desinfectante utilizado para depuración y su tasa residual, y cualquiera otro de utilidad para la valoración sanitaria de la piscina. Dicho libro registro, será devuelto al Ayuntamiento tras el cierre de la Piscina para su archivo.

17.- Facilitar la inspección y control de los servicios que se llevará a cabo por este Ayuntamiento, pudiendo serle exigida al adjudicatario la subsanación de los defectos que se observen.

18.- Mantenimiento y siega del césped del recinto de la piscina, a partir de la fecha de apertura de la instalación, y seguirá manteniendo el mismo una vez finalizado el periodo estival o conforme a las mejoras presentadas, a las que dará íntegro cumplimiento, en todo caso este mantenimiento será anual.

19.- Mantenimiento y limpieza, durante todo el año, de las instalaciones colindantes con la piscina municipal, Campo de Fútbol de tierra que se destinará a pistas de pádel, tenis, fútbol 7, etc...

20.- Al final de cada temporada estival, el adjudicatario deberá presentar obligatoriamente al Ayuntamiento una memoria económica de la actividad (ficha evaluativa), en la que se detalle el número de abonos y entradas de los usuarios (con el detalle que establece la correspondiente ordenanza), programa de actividades ejecutado, aspectos a mejorar, incidencias u observaciones a efectos de que la Administración pueda llevar a cabo un seguimiento de la actividad

21.- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de adjudicación hasta el límite máximo de 200,00€, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otro que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen. Queda obligado también a abonar a la Hacienda Pública y al municipio cuantos impuestos y exacciones que de todo tipo pudieran corresponderle como consecuencia del contrato de concesión, y del ejercicio del negocio, así como el importe de confección de las entradas y abonos al recinto de la Piscina.

Cuando el adjudicatario incumpliere o cumpliera defectuosamente las obligaciones derivadas de este Pliego, podrá ser sancionado con multa por la Corporación, previa audiencia del interesado, según la gravedad de la infracción, pudiendo llegarse, incluso a la rescisión del contrato sin resarcimiento de perjuicios, en aquellos casos que revistiese extrema gravedad.

### **C) Derechos de los usuarios**

1.- A ser tratados con educación, respeto o amabilidad por todo el personal que presta sus servicios en las Instalaciones de Piscina Municipal.

2.- Usar y disfrutar, de acuerdo con las normas de uso establecidas y previo pago de la tasa correspondiente vigente, de todos los servicios que se oferten en las piscina municipal, cualquiera que sea la forma de gestión.

3.- Hacer uso de la instalación deportiva municipal, los días y las horas señaladas, si bien la empresa concesionaria del servicio, previa autorización de la Sra. Alcaldesa- Presidenta, por necesidades de programación o fuerza mayor (pueden producirse deterioros en las instalaciones, peligrar la integridad física y la seguridad de los usuarios, las condiciones ambientales y de las instalaciones sean muy adversas; realización de trabajos de limpieza general, desinfectación, desinsectación y desratización; etc..), anulará o variará las condiciones establecidas, intentando comunicar esta circunstancia a los afectados con el tiempo suficiente. En estos casos, no se tendrá derecho a la devolución del pago realizado por acceder a la instalación o realizar cualquier actividad.

4.- Hacer uso de los servicios y espacios complementarios, vestuarios, aseos, duchas etc... y a la utilización de los vestuarios de forma general.

5.- Encontrar las instalaciones, el mobiliario, elementos y material deportivo en perfectas condiciones que garanticen la seguridad, higiene, salubridad y limpieza.



## Ayuntamiento de Cobeja

---

6.- Recibir información completa sobre la gestión y organización de la instalación, así como sobre las prestaciones de sus servicios y posibles incidencias.

7.- A efectos de garantía de los derechos de los usuarios de las instalaciones, el Concesionario deberá poner a disposición de los mismos las siguientes hojas, numeradas:

- Hojas de sugerencias: Con el fin de que los usuarios puedan manifestar sugerencias para mejorar el servicio y ofrecer mejor calidad en los mismos.
- Hojas de reclamaciones: Cualquier usuario podrá utilizar estas hojas cuando observe un funcionamiento anormal de los servicios.

8.- Los usuarios podrán solicitar en cualquier momento, la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.

### **D) Deberes de los usuarios y recomendaciones a los usuarios**

Utilizar las instalaciones, servicios, material, mobiliario y equipamiento adecuadamente, evitando posibles desperfectos, y daños en las instalaciones o a la salud y derechos de los otros usuarios.

### **E) Derechos del Adjudicatario**

El adjudicatario estará legitimado para recibir el importe de entradas o abonos de piscina con sujeción a lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Piscina Municipal

### **F) Obligaciones de la Administración**

- 1.- Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.
- 2.- Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- 3.- A mantener el equilibrio económico de la concesión.

### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Obligación de sigilo**

El Adjudicatario estará obligado a guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato o de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, no pudiendo, por tanto proporcionar información a terceros sobre la materia objeto del contrato, ni permitir acceso a la misma, con dicha finalidad, a no ser que cuente a estos efectos con la previa autorización de la Administración.

### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Deber de colaboración, diligencia y buena fe.**

El Adjudicatario colaborará con la Administración poniendo a su disposición, cuanta información le sea solicitada, referida a la explotación del servicio público.

El contratista actuará en la ejecución del contrato y ante las incidencias que pudieran surgir, de acuerdo con los principios de diligencia y buena fe, adoptando, aún cuando la incidencia no le fuera imputable, todas las medidas a su alcance para evitar los perjuicios que pudieran ocasionar al interés general y a la Administración como parte contractual. El incumplimiento de este deber de diligencia podrá dar lugar a la obligación de resarcir a la



## Ayuntamiento de Cobeja

---

Administración.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA. Pago del precio.

El pago de la totalidad del precio de la adjudicación de la primera temporada será satisfecho por el concesionario al Ayuntamiento dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la adjudicación, en la cuenta que a tal efecto señale el Ayuntamiento de Cobeja.

Para los sucesivos años, el pago se realizará en la primera quincena del mes de Mayo.

El impago en plazo generará automáticamente los correspondientes intereses de demora. Si existiera una demora en el pago superior a 15 días, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del contrato, con la consiguiente incautación de la garantía definitiva y la correspondiente indemnización por los daños y perjuicios que se pudieren ocasionar y no cubiertos con el importe de ésta.

### CLÁUSULA VIGESIMOPRIMERA. Revisión de Tarifas

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 89.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y dadas las características del contrato y considerando la estructura de ingresos y gastos del mismo no ha variado en las últimas temporadas de manera significativa, no se aplica al presente contrato la revisión de precios.

### CLÁUSULA VIGÉSIMOSEGUNDA. 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.

Durante un período de quince días anteriores a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

### CLÁUSULA VIGESIMOTERCERA. Ejecución del Contrato

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio a su riesgo y ventura. Con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

### CLÁUSULA VIGESIMOCUARTA. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico

*El contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público **solo podrán modificarse** cuando así se haya previsto en los **pliegos o en el anuncio de licitación**, o en los casos y con los límites*

---

Ayuntamiento de Cobeja

Plaza Constitución nº 1, Cobeja. 45291 Toledo. Tfno. 925 551 940. Fax: 925 551 942



## Ayuntamiento de Cobeja

---

establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

### CLÁUSULA VIGESIMOQUINTA. Incumplimiento y Penalidades

#### A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase 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 del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

#### B) Penalidades por Incumplimiento

El adjudicatario de la concesión, durante o con motivo de la gestión del servicio público, podrá incurrir en las siguientes infracciones, que se clasifican en muy graves, graves y leves:

##### **Son infracciones muy graves:**

- El abandono del servicio.
- La paralización del servicio – únicamente de piscina- por más de dos días seguidos o cinco alternos, dentro de los períodos de apertura obligatoria.
- Apertura del servicio de piscina con más de cinco días de retraso a la fecha impuesta por la Administración.
- El incumplimiento de la normativa reguladora de las piscinas de uso colectivo.
- La cesión, o transferencia, novación o subarriendo de la concesión, sin la autorización del Ayuntamiento.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces a las órdenes o escritos relativos a la forma y régimen del servicio procedente del Ayuntamiento.
- Suministrar alcohol a menores de edad.
- No hallarse al corriente de pago del correspondiente seguro de responsabilidad civil, o suscribirlo por cuantía inferior a la señalada en el presente Pliego.

##### **Son infracciones graves:**

- El retraso reiterado en el comienzo y terminación del servicio.
- La inobservancia de las prescripciones normativas establecidas o el incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento para evitar situaciones molestas a los usuarios del servicio, de modo que ello determine que el servicio sea manifiestamente defectuoso o irregular.
- El incumplimiento reiterado de una o varias reglas establecidas para el correcto funcionamiento del servicio.
- El incumplimiento de las mejoras ofertadas.
- Negarse injustificadamente o dificultar la inspección del servicio por parte de la Administración.
- Impedir el uso al servicio a quien tenga derecho legalmente a ello.
- Proceder a la apertura anual del servicio con retraso sobre la fecha establecida en la instrucción de dos a cinco días.
- Paralización del servicio por más de un día.
- El trato incorrecto a los usuarios del servicio, denunciado por escrito, al menos dos veces.
- El incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con el personal que emplee.
- La comisión de dos o más faltas leves en el período de un año.

Son infracciones Leves, todas aquellas no definidas como muy graves o graves, que puedan



## Ayuntamiento de Cobeja

---

afectar al normal desarrollo del servicio, sin causar a éste perjuicios ostensibles.

El cualquier caso la comisión de infracciones por parte del concesionario debe ser acreditada de manera fehaciente, y que no ofrezca dudas y, previa la tramitación del oportuno expediente, en el que se dé audiencia al interesado, y que podrá dar lugar a la imposición de las siguientes

### **SANCIONES:**

#### **Infracciones muy graves:**

Multa de 600,00 hasta 2500,00 euros  
Secuestro de la Concesión  
Resolución del Contrato

#### **Infracciones Graves:**

Multa desde 151 euros a 599 euros.

#### **Infracciones Leves:**

Multas de hasta 150 euros.  
Apercibimiento

### **CLÁUSULA VIGESIMOSEXTA. Resolución del Contrato**

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.

### **CLÁUSULA VIGESIMOSÉPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato**

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.



## Ayuntamiento de Cobeja

---

### ANEXO I

#### PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de “ Piscina Municipal y bar anejo”, mediante la modalidad de concesión, por procedimiento negociado sin publicidad, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato, el Pliego de Prescripciones Técnicas y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por canon de \_\_\_\_\_ euros y \_\_\_\_\_ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido

Asimismo declaro responsablemente, que son ciertos cuantos datos y documentos apporto junto con esta proposición.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_.

### ANEXO II

---

Ayuntamiento de Cobeja

Plaza Constitución nº 1, Cobeja. 45291 Toledo. Tfno. 925 551 940. Fax: 925 551 942



## Ayuntamiento de Cobeja

---

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_,

#### DECLARO RESPONSABLEMENTE:

**PRIMERO:** Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**SEGUNDO:** Que me encuentro al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social interpuestas por las disposiciones vigentes, así como que no tengo deudas pendientes de pago con el Ayuntamiento de Cobeja.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014

Fdo.:

Cobeja, a 14 de abril de 2014

**DILIGENCIA:** La extiendo yo la Secretaria- Interventora del Ayuntamiento, para hacer constar que los presentes Pliegos han sido aprobados por la Sra. Alcaldesa mediante Decreto de Alcaldía núm.133 de fecha 28.04.2014.  
La Secretaria- Interventora

Fdo.: Sonia Justo Justo

---

**Ayuntamiento de Cobeja**

Plaza Constitución nº 1, Cobeja. 45291 Toledo. Tfno. 925 551 940. Fax: 925 551 942



## Ayuntamiento de Cobeja

---

**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA PISCINA MUNICIPAL Y BAR ANEJO PARA LOS EJERCICIOS 2014 Y 2015, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCESIÓN POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN URGENTE.**

### **CLÁUSULA PRIMERA.- Objeto del contrato**

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de "Piscina Municipal y Bar Anejo para los ejercicios 2014-2015, en Cobeja, ubicadas en la calle Prado de Cobeja (Toledo), en relación a las instalaciones que a continuación se enumeran:

- Entrada y control
- Vestuarios masculinos y femeninos.
- Botiquín.
- Vestuario de personal
- Bar y Anexos
- Almacén Piscina
- Almacén Bar
- Las dos piscinas.
- Sólo el mantenimiento de las instalaciones del campo de fútbol de tierra que se dedicarán a pista de tenis, pista de fútbol siete, pádel, etc..., sin que en ningún caso se ceda la explotación económica de dichas instalaciones.

### **CLÁUSULA SEGUNDA.- Titularidad del Servicio**

El Ayuntamiento de Cobeja, con independencia de las obligaciones consignadas en este Pliego, conservará la titularidad del servicio cuya gestión es objeto de concesión.

A estos efectos, todos los escudos, logotipos y material impreso que se utilicen en el servicio objeto de explotación, llevarán referencia a la titularidad del Ayuntamiento de Cobeja, al cual, a efectos de control, se remitirá un ejemplar de material impreso antes de su difusión.

### **CLÁUSULA TERCERA.- Calendario**

Las instalaciones permanecerán abiertas todos los días durante toda la temporada estival (previo preceptivo informe favorable de la Consejería de Sanidad.)

El horario de apertura de la piscina municipal será de lunes a domingo de 12:00 a 20:00 horas ininterrumpidamente.

En caso de no cumplirse dicho horario por el adjudicatario, el Ayuntamiento del impondrá una SANCIÓN de 500,00€, por cada día que incumpliere con el mismo.

Cualquier variación del horario requerirá autorización del Ayuntamiento debiéndose comunicar por escrito con 15 días hábiles de antelación.



## Ayuntamiento de Cobeja

---

### **CLÁUSULA CUARTA.- Servicio de limpieza y controles de calidad**

Además de la limpieza previa a la temporada de todo el recinto (baños, duchas, cafetería, vestuarios...), y la posterior tras la finalización de la misma, se efectuará la limpieza diaria y mantenimiento de las instalaciones para tenerlas en perfectas condiciones de uso, incluso fuera del periodo estival.

Serán objeto de limpieza y reposición DIARIA de todas y cada una de las instalaciones presentes en el recinto, tales como:

- Desinfección, limpieza de vestuarios, aseos y duchas.
- Desinfección, limpieza de botiquín.
- Limpieza de suelo.
- Recogida de Papeleras.
- Suministro y Reposición de papel W.C
- Suministro y Reposición de escobillas.
- Suministro y Reposición de gel en los baños.
- Suministro y Reposición de servilletas secamanos.
- Zona verde
- Limpieza Piscina
- Limpieza y mantenimiento de las instalaciones del campo de fútbol de tierra.

La limpieza de los vasos de piscina se realizará fuera del horario de apertura al público a efectos de evitar molestias a los usuarios.

El servicio de mantenimiento incluye la limpieza y la desinfección de la piscina a presión que incluye la puesta en marcha y el arranque al comienzo del mes de junio, debiendo cumplimentar las solicitudes de apertura e inspección previa ante los organismos oficiales competentes.

Así mismo, le corresponde la limpieza y mantenimiento a lo largo de todo el año, del campo de fútbol de tierra que se destinará a pistas de pádel, tenis, fútbol siete, etc...

### **CLÁUSULA QUINTA. Bar Anejo Piscina Municipal**

En el Bar anejo a la piscina Municipal:

- 1.- Se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas a menores de 18 años.
- 2.- El personal adscrito al bar habrá de contar con el carné de manipulador de alimentos.
- 3.- Para la apertura del mismo se requiere informe favorable de los Servicios Sanitarios Oficiales del Distrito de Salud al que pertenece el Ayuntamiento de Cobeja, dejando copia en el Ayuntamiento de dicho informe favorable.
- 4.- El bar se mantendrá limpio continuamente, cuidándose especialmente la cocina, útiles e instalaciones de ella dependientes, barra los servicios, sillas, mesas, etc.. Recogiéndose toda la basura que se genere por las consumiciones servidas.
- 5.- Antes del inicio de la actividad se procederá por parte de los representantes municipales y el adjudicatario a la confección de un inventario de bienes existente en el mismo. Cualquier elemento adicional que se quiera adicionar será de cuenta del Adjudicatario. Al término de la concesión, y con carácter previo a la devolución de la garantía definitiva, se realizará otro inventario.

### **CLÁUSULA SEXTA.- Piscina Municipal**

---

## Ayuntamiento de Cobeja



## Ayuntamiento de Cobeja

---

### PREVIO AL INICIO DE TEMPORADA

- 1.- Limpieza de choque de vasos y elementos varios para la apertura y puesta en marcha.
- 2.- Obtener todos los permisos, autorizaciones administrativos y sanitarios para su apertura anual (se depositará copia en el Ayuntamiento).
- 3.- Antes del inicio de la actividad se procederá por parte de los representantes municipales y el adjudicatario a la confección de un inventario de bienes existentes en la piscina y su recinto. Cualquier elemento adicional que se quiera adicionar será de cuenta del Adjudicatario. Al término de la concesión, y con carácter previo a la devolución de la garantía definitiva, se realizará otro inventario.

### MANTENIMIENTO DURANTE LA TEMPORADA

- 1.- Mantenimiento y tratamiento del agua de la piscina (antialgas, control de PH, cloro, etc.. Dichos gastos corresponde sufragarlos al adjudicatario.
- 2.- Mantener las instalaciones en perfecto uso así como las reparaciones ordinarias de las mismas (incluidas las bombas, depuradora y demás instalaciones técnicas).
- 3.- Mantener en perfectas condiciones higiénico sanitarias los servicios y los vestuarios.
- 4.- Limpieza y mantenimiento el fondo de los vasos.
- 5.- Realización por personal cualificado de todas las tareas, en especial la manipulación de elementos químicos, maquinaria, y del personal Socorrista, contratado por la empresa.

### FINALIZACIÓN DE LA TEMPORADA

Preparación de las instalaciones para el invierno con aditivo y demás productos para la hibernación de agua en vasos, y realizar todas las tareas que preparen a la piscina para la siguiente temporada estival, así como todo el recinto que deberá mantenerse limpio y cuidado durante todo el año.

### CLÁUSULA SÉPTIMA .- Información al Público y remisión de información

El adjudicatario pondrá a disposición de los usuarios en un lugar accesible y fácilmente visibles, al menos, la siguiente documentación:

- a) Los resultados de los últimos controles realizados (inicial, rutina o periódico), señalando al vaso al que se refieran y la fecha y hora de toma de la muestra. Estos análisis se expondrán al público, en cuanto el adjudicatario obtenga los resultados.
- b) Material divulgativo sobre prevención de ahogamientos, traumatismos craneoencefálicos y lesiones medulares.
- c) Información sobre sustancias químicas y mezclas utilizadas en el tratamiento.
- d) Información sobre la existencia de socorristas y las direcciones y teléfonos de los centros sanitarios más cercanos y de emergencias.
- e) Las normas de utilización de las piscinas y derechos y deberes para los usuarios de la misma.

**DILIGENCIA:** La extiendo yo la Secretaria- Interventora del Ayuntamiento, para hacer constar que los presentes Pliegos han sido aprobados por la Sra. Alcaldesa mediante Decreto de Alcaldía núm.133 de fecha 28.04.2014.

La Secretaria- Interventora

Fdo.: Sonia Justo Justo