



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

**1.- Objeto del contrato.**

CPV 92610000 "Servicio de explotación de instalaciones deportivas".

Nº de expediente: C.G.S. 01/2010.

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 de verano, 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.
- \* Controles de cloro, agua, etc.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, según el artículo 8 de la Ley 30/2007.

**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 122, 134.1, 141 y 145, 251 y ss. de la ley 30/2007, de 30 de octubre.

En este procedimiento todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida 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 PMD en la ordenanza de precios correspondiente 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, snacks, 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 organismo autónomo municipal convocante.

#### 4.- Duración del contrato.

El contrato tendrá una duración de dos años especificándose el día de inicio en el acuerdo de adjudicación o formalización del contrato, en su caso. Se trata de dos temporadas estivales, en períodos de verano, a determinar en cada año, es decir, verano del año 2.010 y verano del año 2.011, por el Patronato Municipal de Deportes.

En el año 2.010, la apertura se prevé desde el 19 de junio hasta el 8 de septiembre de 2.010, 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.

(\*El inicio del plazo de ejecución podría posponerse por motivos justificados de tramitación de la licitación).

El inicio del plazo podría posponerse por motivos justificados derivados de la tramitación de la licitación.

No obstante, de mutuo acuerdo, ambas partes contratantes podrán prorrogar, por períodos de un año, hasta un máximo de dos 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 la LCSP, y si así lo decide el P.M.D.

#### 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 Laviana, en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, durante un plazo de quince días contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOPA, 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 u oficinas del órgano de contratación designadas en el anuncio del contrato, 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 decimonovena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición (sin perjuicio de lo establecido en los artículos 131 y 132 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público). 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 54 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. 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 67 y ss. de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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 130 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, 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 POLA DE LAVIANA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. P.M.D."**

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

**1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica:** 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, bastantado por el Secretario de la Corporación.

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 constituirla. 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) Documento constitutivo de la garantía provisional** o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido.

**5º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar, según el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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:

- 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.

**6º) Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación:**



La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse, a criterio del órgano de contratación, en función del objeto del contrato, de su importe y de sus características, por uno o varios de los medios siguientes:

**- Solvencia financiera:**

Elegir uno o varios 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 cinco 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. En su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) Indicación del personal técnico 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.
- 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) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación, o en nombre de éste por un organismo oficial u homologado competente del Estado, en que esté establecido el



empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

- e) La titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación correspondiente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

**8º) 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.

**9º) Domicilio:** Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

**10) 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 6º de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

**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 POLA DE LAVIANA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. P.M.D."**

Sobre que debe ir cerrado, firmado por el licitador, y con indicación del domicilio 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.

#### **Notas aclaratorias sobre la presentación de la documentación:**

\* La documentación se presentará mediante original o mediante copias, debidamente autenticadas, bien por la Administración o bien por Notario.

\* No será precisa la aportación de aquellos documentos que ya obraran en el P.M.D. o como consecuencia de la adjudicación de algún otro contrato celebrado durante el presente ejercicio, siempre que la documentación a aportar no hubiera sido modificada y siguiera vigente, y el licitador se remitiera expresamente al concreto expediente en que obrara dicha documentación.

\* Las circunstancias mencionadas en los apartados 5 y 6 se acreditarán mediante certificación administrativa expedida por el órgano competente, excepto la referida en el apartado 5. a) cuya acreditación se efectuará mediante la presentación del alta y, en su caso, del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos apartados, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

En su caso, podrán presentarse con los mismos efectos las solicitudes de los certificados, sin perjuicio de la obligación de presentar los correspondientes certificados por las empresas adjudicatarias.

\* Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo establecido en los artículos 131 y 132 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

No podrá suscribirse ninguna solicitud de participación en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal; la infracción de esta norma, dará lugar a la no admisión de la totalidad de las solicitudes suscritas.

\* Transcurrido el plazo de seis meses desde la adjudicación definitiva, los licitadores podrán proceder a recoger la documentación aportada, en caso contrario, el Ayuntamiento de Laviana podrá disponer sobre su destrucción.

#### **7.- Mesa de Contratación**

De acuerdo con lo establecido en el apartado 10 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

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

- Presidente: El Presidente del P.M.D. o concejal en quien delegue.
- Vocales:
  - Dos concejales presentes en la Junta Rectora del PMD, uno de cada grupo de los representados en la misma.
  - Tres representantes de los socios en la Junta del PMD.
  - La Técnico o Gerente del PMD.
  - El Interventor del PMD.
  - La Secretaria del PMD.



Secretario: el funcionario AUXILIAR ADMINISTRATIVO encargado de las gestiones del P.M.D.

### **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.

La Mesa de Contratación en acto público y a partir de las doce horas del segundo día hábil no sábado, siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones (salvo eventual recepción del anuncio comunicando el envío de proposiciones por correo y/o concesión de plazo para subsanar documentación, en cuyo caso se realizará el acto público en el día que, mediante fax, se comunique a los candidatos presentados), se notificará a los licitadores las que hayan sido admitidas y procederá a la apertura del sobre "A", con lectura de las propuestas administrativas y sobre B, en su caso, las propuestas técnicas presentadas por los licitadores.

En su caso, si lo estima necesario, 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 las condiciones de negociación y/o 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 5% 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 84 de la LCSP para este tipo de garantías.

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

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

#### **Puntuación total máxima 70 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.- Mejora y ampliación de horarios de apertura propuestos sobre los mínimos exigidos por el PMD **máximo 5 puntos.**

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

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

5.- 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.

### **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 á 20 horas. Desde el 19 de junio hasta el 8 de septiembre, ambos inclusive.

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

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

### **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 la formalización del contrato, entre la documentación que obligatoriamente debe presentar el licitador adjudicatario figurará EN TODO CASO, 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 la LCSP, debiendo prestar los servicios en la forma indicada en las cláusulas precedentes.

2.- El adjudicatario estará especialmente obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 140/2009, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Técnico Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo en el Principado de Asturias, en todo aquello que afecte a la prestación de los servicio objeto del contrato.

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 y SÉPTIMO 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 Patronato, 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 Patronato resolverá libremente si se procede a su adquisición, quedando entonces incluido en el inventario. El inventario será suscrito por la Empresa Adjudicataria y el Patronato. 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 Patronato todos los bienes relacionados en correcto estado de uso.

La empresa adjudicataria será responsable frente al Patronato 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 Patronato.

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.



**Para ello contará con la suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil que de cobertura suficiente a cualquier daño o perjuicio que en la ejecución de esta obra se pueda ocasionar a personas y/o bienes muebles o inmuebles.**

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

6.- Atender todos los gastos de personal 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 Patronato 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 Patronato 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 el Decreto 140/2009 de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Técnico Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo en el Principado de Asturias.

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.- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

En todo caso, la Administración licitante, queda expresamente exonerada de todo tipo de responsabilidad y obligaciones derivadas del subcontrato, (que obligará al contratista frente al subcontratista, no a esta Administración). Se excluye por tanto, el ejercicio de la acción directa.

La infracción de las condiciones previstas en esta cláusula, así como del artículo 210 de la LCSP, también la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o las circunstancias que motivan la subcontratación, darán lugar a la imposición al contratista de las penalidades anteriormente citadas.

16.- El abono del importe de los anuncios de esta licitación.



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 PMD y la información relativa a que se trata de una piscina municipal.

### **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 Patronato, 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 Patronato 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 Patronato 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 Patronato 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 Patronato.
- 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 Patronato 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 Patronato 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 LCSP, el contratista tendrá derecho a:

1.- Tiene derecho a 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 200 de la LCSP.

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

#### **17.-Prerrogativas del PMD.**

Corresponden al PMD 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 la LCSP y de su Reglamento.

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:

-Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

-Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



-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.

-Reglamento Técnico Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo, Decreto 140/2.009, de 11 de noviembre.

### **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 podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato.

- Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, deberán cumplirse los requisitos previstos en los artículos 209 y ss. de la LCSP, quedando el cesionario subrogado en todos los derechos y obligaciones del cedente.

- La subcontratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 210 y ss LCSP.

- Toda cesión de derechos y obligaciones, así como cualquier subcontratación, quedará sometida a previa solicitud y autorización escrita del PMD, como entidad pública convocante.

- En todo caso, el Patronato Municipal de Deportes, como entidad contratante queda exonerado de cualquier tipo de obligaciones o responsabilidad derivada de la relación de subcontratación entre contratista y subcontratista, incluido el ejercicio de la acción directa, como ya se ha fijado en la cláusula 14 de este pliego.

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

1.- La dirección corresponderá a la Gerencia del Patronato, sin perjuicio de las competencias que corresponden a los órganos del Patronato.

2.- La inspección corresponderá a la Presidencia previo dictamen de la Junta Rectora del Patronato, asistida por el Gerente del Patronato, quienes podrán dictar al contratista las instrucciones necesarias para la normal y eficaz realización de los trabajos contratados.

### **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.

-La mora en la prestación del servicio no precisará de previa intimación por parte del Ayuntamiento, quien podrá aplicar las penalidades previstas en el art. 58.2, 102.1 Y 196 y ss de la LCSP, y 98 y 99 del RCAP, 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.

-Si el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o plazos parciales de manera que haga presumir racionalmente la imposibilidad de cumplimiento del plazo total o cuando este hubiera quedado incumplido, el Órgano de Contratación podrá optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el art. el art. 58.2, 102.1 Y 196 y ss de la LCSP, y 98 y 99 del RCAP y el art 98 del Real Decreto 1098/2001. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

-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, de conformidad con lo previsto en el el art. 58.2, 102.1 Y 196 y ss de la LCSP, y 98 y 99 del RCAP.

-La constitución en mora del contratista, por causas imputables al mismo, no precisará de intimación previa por parte de la Administración.

-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, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, 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. 206 y ss de la LCSP, así como en 109 a 112 ambos inclusive del RGCAP.

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.
- La desviación en el cumplimiento de plazos, de cualquier índole.



- 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 PMD 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.

Se efectuará una valoración económica previa de los mismos.

#### **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 o PMD 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 214 de la LCSP.

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 140 LCSP.

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 PMD de Laviana 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, más concretamente, en el juzgado contencioso-administrativo de Oviedo, en el turno que corresponda, 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 139 de la LCSP.

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 DEL SERVICIO DE SOCORRISMO, RECEPCIÓN, MANTENIMIENTO Y VENTA DE BEBIDAS EN LA PISCINA DE VERANO DE LAVIANA**

**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 de verano, concretamente para los siguientes servicios:

- \* Recepción y control de accesos a la Piscina Municipal de verano, 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 de verano, incluyendo el Plan de Autocontrol de acuerdo a lo establecido en la cláusula 6B del Pliego de Prescripciones Técnicas.
- \* Venta de bebidas, snaks, helados, bocadillos o pinchos, etc.

**2ª.- 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 PMD en la ordenanza de precios correspondiente 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 2010, desde el 19 de junio hasta el 8 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 la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, si así lo establece el P.M.D.

**4ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

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

**Puntuación total máxima 70 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.**

**-Información relativa a la prestación y organización del servicio.**

**-Controles objeto de realización.**

2.- Mejora y ampliación de Horarios de apertura propuestos sobre los mínimos exigidos por el PMD **máximo 5 puntos.**

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

4.-Mejoras en la instalación ofertadas por la empresa: otros servicios al usuario, sombrillas, tumbonas, mesitas, jornada de puertas abiertas gratuita, etc: **máximo 15 puntos.**

5.- 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.

### **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 á 20 horas. Desde el 19 de junio hasta el 8 de septiembre, ambos inclusive.

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

Este horario indicado puede ser objeto de mejora o ampliación por el licitador, según lo previsto en la cláusula diez del pliego de cláusulas administrativas.

### **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.

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.

- 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 Patronato, 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 en el artículo 25 y en el Anexo VIII del Reglamento Técnico Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo, Decreto 140/2009, de 11 de noviembre.

\* Asegurar en todo momento que el número de usuarios que permanezcan en el vaso de la Piscina, no sea superior al aforo máximo establecido en el artículo 2 del Reglamento citado anteriormente.

\* Complimentar la documentación administrativa que a tal efecto sea exigida a la empresa por el PMD, 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 de verano previa a la apertura.



\* La limpieza de los vestuarios, pasillos, taquillas y toda la zona comprendida dentro del edificio de la piscina climatizada será responsabilidad del PMD

\* Las Instalaciones de la Piscina Municipal, que quedan bajo responsabilidad del adjudicatario, en materia referente a limpieza, son las siguientes: los tres 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.

\* Regar y segar el césped para que la zona verde esté en perfectas condiciones de uso.

\* 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 el Decreto vigente (dos por vaso y temporada) y todos los que sean necesarios si hay alguna anomalía. Las analíticas deberán incluir, como mínimo, los parámetros establecidos en el Anexo VI "Criterios de calidad del agua del vaso" del Decreto.

\* 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 por que estos productos nunca estén al alcance de los usuarios.

\* Dar cuenta al Patronato 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 la dirección del Patronato durante la duración del contrato.

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

1. El adjudicatario podrá habilitar (siempre previa autorización y conformidad del Patronato y Oficina Técnica Municipal) un espacio portátil donde ubicar este servicio, dado que la piscina exterior carece de una instalación destinada a bar.
2. También puede optar por la instalación de máquinas expendedoras.
3. La adjudicación del contrato no exime a su titular de la obtención de los permisos o licencias necesarios del ayuntamiento y de otros organismo 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, si procede.



4. Deberá permanecer abierto durante el horario de apertura de la piscina.
5. Podrá, si lo estima conveniente, instalar un número no excesivo de mesas con sus correspondientes sillas (4 por mesa), previa consulta al PMD
6. 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.
  - Está prohibida la elaboración de alimentos dentro del establecimiento, y la venta de cualquier tipo de comida elaborada, salvo pinchos y bocadillos.
  - 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 (Agencia de Sanidad Ambiental y Consumo del Principado de Asturias) 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.

El bar o zona de venta de snacks y bebidas tendrá las dimensiones que en su momento autorice la oficina técnica municipal del Ayuntamiento de Laviana.



7.- Limpieza: La zona de bar, 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.

*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.

El servicio de salvamento y asistencia sanitaria deberá cumplir en todo momento con lo preceptuado en el Capítulo IV del Reglamento Técnico sanitario de las Piscinas de uso colectivo, Decreto 140/2009 de 11 de noviembre del Principado de Asturias.

El Patronato pondrá a su disposición el local de socorrismo existente en la piscina climatizada, que podrán utilizar para primeros auxilios tanto los socorristas de la piscina climatizada como los de la piscina de verano en los periodos en que ambas permanezcan abiertas.

-----



## 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 GESTIÓN DE SERVICIOS, CONCESIÓN, DE LAS PISCINAS MUNICIPALES AL AIRE LIBRE DE POLA DE LAVIANA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. P.M.D."**, mediante procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, anunciado en el BOPA (Boletín Oficial del Principado de Asturias) 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 2.010.

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 Laviana –en este caso el PMD de Laviana-, 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 Laviana 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/.....nº.....CIF o DNI nº....., (conforme acredito 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 Laviana para la contratación, mediante el procedimiento abierto y varios criterios se adjudicación, de la ejecución del **Contrato de GESTIÓN DE SERVICIOS, CONCESIÓN, DE LAS PISCINAS MUNICIPALES AL AIRE LIBRE DE POLA DE LAVIANA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. P.M.D.**
- 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 Laviana a remitirme las notificaciones que procedan con respecto del presente Contrato por medio de fax, cuyo número detallo a continuación, y quedando obligado a confirmar por el mismo medio la recepción.

- Fax nº \_\_\_\_\_
  - Correo electrónico \_\_\_\_\_
  - Correo ordinario: \_\_\_\_\_
- En..... a ..... de ..... de.....

(firma)



### **ANEXO III.- PRECIOS PÚBLICOS DE ACCESO A LA PISCINA EXTERIOR DE LAVIANA**

	<b><i>SOCIOS DEL PATRONATO</i></b>			<b><i>NO SOCIOS DEL PATRONATO</i></b>		
	ADULTOS	NIÑOS (-14) Y MAYORES (+65)	BEBÉS (menores de 2 años)	ADULTOS	NIÑOS (-14) Y MAYORES (+65)	BEBÉS (menores de 2 años)
Entrada 1 baño	3,00 €	1,70 €	GRATUITO	3,20 €	2,00 €	GRATUITO
Bono mes individual	35,00 €	20,00 €	GRATUITO	45,00 €	30,00 €	GRATUITO
Bono mes familiar	75,00 €			95,00 €		
Bono temporada individual	60,00 €	40,00 €	GRATUITO	80,00 €	60,00 €	GRATUITO
Bono temporada familiar	100,00 €			140,00 €		

#### **Aclaraciones:**

1.- El bono mensual será válido desde la fecha en que se compre y caducará al mes de esa fecha (Ej. adquirido el 3 de julio, será válido hasta el 2 de agosto, inclusive)

2.- El bono de temporada será válido durante todo el periodo en que esté abierta la piscina y caducará cuando termine la temporada de apertura del verano 2010.

3.- El bono familiar será válido para todos los miembros de la unidad familiar, considerando ésta a la pareja e hijos menores de 18 años, o a los que tengan hasta 25 y no trabajen. Se expedirá previa solicitud, en la que se deberá aportar:

- Fotocopia de libro de familia donde figuren todos los miembros
- 1 fotografía de cada miembro de la familia
- Si hay hijos de 18 años o más que no trabajen, documentación acreditativa: cartilla del INEM o fotocopia de las cartillas de la Seguridad Social de todos los miembros.

Los que sean socios y ya tengan esa documentación en el Patronato, no será necesario que la vuelvan a presentar, aunque sí la fotografía y la solicitud.

4.- Todos los socios del Patronato que quieran beneficiarse de las cuotas reducidas establecidas para ellos deberán estar al corriente de pago en su carnet de socio anual y deberán acreditarlo al comprar el bono con el último recibo de pago o solicitando previamente informe al Patronato.

5.- El precio reducido para socios en los bonos familiares sólo se aplicará a aquellas unidades familiares en las que todos sus miembros sean socios individuales del Patronato o que tengan la condición de socio familiar.

Estos precios se aplicarán de acuerdo con las directrices marcadas desde el Patronato en cuanto a caducidad de los bonos, normas para acogerse al bono familiar, etc.

En cuanto a la reducción de precios públicos para los socios del Patronato, éste se compromete a poner a disposición de la empresa o del propio socio los medios necesarios para acreditar dicha condición.



#### **ANEXO IV.- PRECIOS ESTABLECIDOS PARA LA VENTA DE BEBIDAS, HELADOS, SNAKS, ETC**

Acordes a los precios medios de los establecimientos de Pola de Laviana.

También se puede hacer que la empresa presente un listado y valorar los precios más bajos en los criterios.