

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE PISCINAS MUNICIPALES, MEDIANTE LA MODALIDAD DE CONCESION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION**

### **CLÁUSULA 1ª. Objeto y Calificación**

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de piscinas municipales de Navalmanzano y sus instalaciones anexas (bar) en las instalaciones sitas en C/ Ancha número 62 .

Se considerará como recinto de las piscinas el espacio vallado existente, incluidos los edificios destinados a vestuarios, bar y otros servicios.

La explotación de las piscinas consistirá en la oferta al público del uso de las instalaciones comprendidas en su recinto, incluyendo los vasos de las piscinas para baños, vestuarios, duchas, espacios libres y restantes servicios que comprende, a cambio de un precio en metálico a satisfacer por los usuarios.

La explotación se realizará mediante la modalidad de concesión del servicio, en la que se encomendará a un particular o Entidad la prestación a su cargo del servicio público de Piscina Municipal.

La temporada de piscina 2009 abarcará desde el 19 de junio al 31 de agosto, ambos inclusive, prorrogable a voluntad del adjudicatario y si el tiempo lo permite, hasta el 15 de septiembre. Si bien el periodo de apertura al público de las instalaciones podrá ser modificado por decisión de la Consejería de Sanidad.

El horario de apertura al público de la piscina será desde las 11:00 horas hasta las 20:00 horas.

Se deberán cumplir las condiciones establecidas en el Decreto 17711 992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa Higiénico-Sanitaria para Piscinas de Uso Público de Castilla y León.

### **CLÁUSULA 2ª. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de piscina municipal, será el procedimiento abierto, tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 3012007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 3012007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y con la cláusula décima de este Pliego.

### **CLÁUSULA 3ª. El Perfil de contratante**

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.segoviacentro.es](http://www.segoviacentro.es) (Pueblos – Navalmanzano).

#### CLÁUSULA 4ª. Tipo de Licitación

El tipo mínimo de canon global anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se fija en la cantidad de 100,00 euros, a y podrá ser mejorado al alza, actualizándose anualmente según el índice General de Precios al Consumo (IPC).

#### CLÁUSULA 5ª. Organo de contratación

A la vista del importe del contrato el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 3012007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, será el Alcalde puesto que de conformidad con la Disposición Adicional Segunda de la Ley 3012007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en relación con el órgano competente para resolver corresponden a los Alcaldes las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Asimismo, corresponden al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad local

#### CLÁUSULA 6ª. Duración del Contrato

La duración del contrato de gestión de servicio público de piscina municipal será por la temporada 2009, pudiendo ser prorrogado previo acuerdo de las partes, a las de 2010, 2011 y 2012, sin que quepa su renovación o prórroga posterior.

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 7ª. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

##### 1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

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

b). 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). **De 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 para contratar** reguladas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público 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) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las 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.

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 como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

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 tres 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 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) 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) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la ei-npi-esa y, en particular, al 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 justificativa correspondiente.

h) 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.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

## CLÁUSULA 8ª. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

La ofertas se presentaran en el Ayuntamiento de Navalmanzano (Segovia) Pza. Mayor, 1- 40280 Navalmanzano, en horario de 9.00 a 14:00 horas y de lunes a viernes, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 3011992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá **justificar** la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y **anunciar** al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario 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 diez 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 decimonovena de la Ley 3012007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de los establecido en los artículos 131 y 132 de la Ley 3012007, 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.

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

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda (Proposición para licitar a la contratación de la gestión del servicio público de piscina Municipal de Navalmanzano). La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A» : Documentación Administrativa.
- Sobre «B» : Proposición Económica y Documentación Técnica.

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»  
DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA**

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

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

- 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 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 49 de la Ley 3012007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.**

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

**d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

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 3012007 para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

**e) 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 licitador.**

**SOBRE «B»  
PROPOSICION ECONOMICA Y DOCUMENTACION TECNICA**

**a) Proposición económica.**

Se presentará conforme al siguiente modelo:

**MODELO DE PROPOSICION**

“Don . . . . . mayor de edad, vecino de . . . . . , con domicilio en . . . . . , titular del DNI no . . . . . , en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de . . . . . , con domicilio en . . . . . , conforme acredito con Poder Bastante que acompaño) enterado del anuncio publicado en el B.O.P. no .... de fecha ... de ..... de 2.00 ..., convocando concurso público para adjudicar el contrato de **EXPLOTACIÓN DE PISCINAS MUNICIPALES E INSTALACIONES ANEXAS DE NAVALMANZANO, TEMPORADA 2.009**, y examinado el Pliego de Cláusulas Económico-administrativas particulares que ha de regir en el contrato cuyo contenido conozco y acepto, manifiesto que me comprometo a su

gestión con sujeción al contenido del mismo, por el precio y mejoras que a continuación se indican:

. Canon anual de explotación: \_\_\_\_\_(En letra y cifra) Euros. '

. Experiencia acreditada y referencias anteriores:

. Mejoras y plan de actividades complementarias:

Y DECLARA

1º.- Que se compromete a cumplir estrictamente el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares que rige esta contratación.

2º.- Que no se encuentra comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para contratar establecido en el artículo 49 de la Ley 3012007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

3º.- Que adjunta la documentación exigida.

4º.- Que se halla al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguridad social.

....., a ..... d e ..... d e 2.009  
El proponente,

(firmado)"

**b) Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.**

Los documentos que se aporten se referirán a los siguientes extremos:

- Experiencia acreditada y referencias anteriores:
- Mejoras y plan de actividades complementarias:

**CLÁUSULA 9ª. Garantía Provisional**

No se exige

**CLÁUSULA 10ª. Criterios de Adjudicación**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

- *Mayor canon ofrecido: hasta 40 puntos.*
- *Experiencia acreditada y referencias anteriores: hasta 30 puntos.*
- *Mejoras y plan de actividades complementarias: hasta 30 puntos.*

**CLÁUSULA 11ª. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

1. Presidente: El Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento D. Miguel Angel Olmos Otero, o persona que legalmente le sustituyere.
2. Vocales:
  - Los concejales D. Isidoro Cabrero Sastre, Dª Elena Arranz Aceves y D. José Luis Aguado Martínez.
3. Secretario/a: La Secretaria del Ayuntamiento

### **CLÁUSULA 12ª. Prerogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 3012007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerogativas:

- 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 13ª. Apertura de Proposiciones y Adjudicación Provisional**

La apertura de la documentación requerida en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se llevará a cabo en las dependencias del Ayuntamiento de Navalmanzano.

Si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación que se incluye en el SOBRE «A» lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a TRES DIAS HÁBILES para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada la mesa declarará admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 130 de la Ley 3012007, haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

Realizadas estas actuaciones, la Mesa procederá a las 13:30 horas del quinto día hábil siguiente al de presentación de proposiciones a la apertura y examen del sobre «B». Si coincidiese con un sábado se trasladará al primer día hábil siguiente. La Mesa recogerá en el acta el contenido de las proposiciones, pudiendo en ese momento la Mesa solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

Recibidos los informes, la Mesa de Contratación, realizará propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación.

La adjudicación provisional del contrato se efectuará en el plazo máximo de dos meses desde la apertura de las proposiciones; notificándose a los licitadores y publicándose en el Perfil de contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

### **CLÁUSULA 14ª. Renuncia o desistimiento**

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación

provisional cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

#### **CLÁUSULA 15ª. Garantía definitiva**

El que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá constituir una garantía de 600,00 euros por todas las anualidades de duración del contrato. Dicha garantía se prestará en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley 30/2007.

El régimen aplicable a la garantía definitiva y, en su caso, a la garantía provisional, será el previsto por los arts. 83 y siguientes de la Ley 30/2007 y sus concordantes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

#### **CLÁUSULA 16ª . Adjudicación Definitiva**

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en el Perfil de contratante.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, de haber constituido la garantía definitiva, y de haber abonado todos los anuncios de licitación. Asimismo, podrá exigirse motivadamente al adjudicatario que acredite de nuevo su personalidad y capacidad para contratar.

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de quince días anterior, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado anteriormente.

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.

El licitador que resulte adjudicatario del concurso habrá de presentar en el Ayuntamiento, con carácter previo a la suscripción del contrato, la siguiente documentación:

- NIF si es persona física; CIF si es persona jurídica
- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el presente ejercicio, y para este municipio.
- Alta en la Seguridad Social
- Justificante de suscripción de la póliza del seguro de responsabilidad civil

#### **CLÁUSULA 17ª. 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.

El licitador que resulte adjudicatario del concurso habrá de presentar en el Ayuntamiento, con carácter previo a la suscripción del contrato, la siguiente documentación:

- NIF si es persona física; CIF si es persona jurídica
- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el presente ejercicio, y para este municipio.
- Alta en la Seguridad Social
- Justificante de suscripción de la póliza del seguro de responsabilidad civil

## **CLÁUSULA 18ª. Derechos y Obligaciones**

### **A) Derechos del contratista**

- a. La apertura al público de las instalaciones, beneficiándose del importe resultante de la venta de las entradas.
- b. La explotación del local destinado a despacho de bebidas existente en el recinto de la piscina en su estado actual. Todo el equipamiento adicional necesario que precise para su debido funcionamiento correrá de cuenta del adjudicatario  
El mencionado despacho de bebidas podrá permanecer abierto, con acceso a la vía pública, en las horas posteriores al cierre del recinto de la piscina propiamente dicha.

### **B) Obligaciones del Contratista**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista, que las realizará por su cuenta y riesgo, las siguientes:

- a. Destinar las instalaciones municipales para el uso al que estén afectadas, prestando el servicio de piscina municipal durante el período y horario establecido, garantizando a los usuarios 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.
- b. Gestionar la taquilla, incluyendo la venta de entradas y abonos
- c. Limpieza general del recinto, interior y entrada, incluyendo vestuarios, manteniéndolo en condiciones higiénico sanitarias y de salubridad suficientes.  
Será especialmente necesario el cuidado de las condiciones del agua, cuidando que se encuentre adecuadamente clorada y en óptimas condiciones sanitarias.
- d. Limpiar debidamente los vasos de las piscinas y poner a punto los accesorios precisos antes de iniciar la puesta en marcha el servicio, durante la temporada de baños, y una vez finalizada la misma. Los productos necesarios para ello correrán de cuenta del adjudicatario.
- e. Disponer de los socorristas titulados necesarios, acreditado por el organismo competente, con grado de formación suficiente en salvamento, reanimación y prestación de primeros auxilios, durante todo el tiempo de funcionamiento de las piscinas. Deberá disponer, asimismo, del restante personal que requiera el adecuado funcionamiento del recinto. Las retribuciones de todo este personal serán de cuenta del adjudicatario.

- f.** El contratista adjudicatario tendrá también a su cargo y asumirá en su totalidad las obligaciones laborales, fiscales y de Seguridad Social de todo el personal de que disponga o contrate. Asimismo será de su cuenta cualquier otro gasto preciso para su celebración, como tasas de la Junta de Castilla y León, anuncios, póliza responsabilidad civil, honorarios del personal, su s. social, etc, sin que pueda repercutirse ninguno de ellos al Ayuntamiento.
- g.** Concertar con una entidad aseguradora, y a su costa, un seguro de responsabilidad civil, con una garantía asegurada por importe mínimo de 120.000 € que cubran los posibles riesgos que se deriven del funcionamiento de las instalaciones.
- h.** Aceptar las resoluciones que adopte el Ayuntamiento en materia de impartición de Cursos de Natación o competiciones que pudieran organizarse en las fiestas patronales, prestando la adecuada colaboración.
- i.** Entregar el recinto en las mejores condiciones de limpieza y cuidado, en todas las instalaciones al finalizar la temporada.
- j.** Cierre de las instalaciones de la piscina a partir de las 20:00 horas. Se exceptúa de esta norma el despacho de bebidas que podrá prolongar su apertura al público con acceso por la vía pública.
- k.** Confeccionar los talonarios de entradas, abonos y cualquier material de imprenta que requiera el funcionamiento del servicio.
- l.** Satisfacer el importe del recibo de energía eléctrica que ponga al cobro la compañía suministradora, correspondiente al período de apertura al público de la piscina.
- m.** La aportación del cloro y productos desinfectantes necesarios para el agua.
- n.** El cuidado de los árboles y plantas que se encuentran en el recinto, así como la siega de la hierba del césped. Este último apartado podrá ser negociado con el Ayuntamiento, de modo que sea el personal municipal el que se ocupe de segar la hierba, y ello bajo las condiciones que se convengan entre Ayuntamiento y adjudicatario
- o.** En relación con la salubridad, seguridad e higiene de las instalaciones, el concesionario estará obligado al cumplimiento del Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa Higiénico-Sanitaria para Piscinas de Uso Público. El personal que atienda el despacho de bebidas deberá disponer del Carnet de Manipulador de Alimentos en vigor.
- p.** Las instalaciones deberán contar con un programa de mantenimiento higiénico-sanitario adecuado a sus características, que incluirá al menos:
  - Plan de limpieza y desinfección de todas las instalaciones.
  - Plan de tratamiento del agua de los vasos.
  - Plan de revisión y mantenimiento de las instalaciones.
  - Control y almacenamiento adecuado de productos y residuos.
  - Plan de formación del personal encargado de las instalaciones.
- q.** Disponer de un Libro de Registro Oficial, en el que se anotarán diariamente y para cada uno de los vasos de las instalaciones, las determinaciones mencionadas en el artículo 37.1 y 2 del Decreto 177/1992, de 22 de octubre, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público (Al menos dos veces al día, una antes de la apertura de la piscina y otra en el momento de máxima concurrencia de usuarios, deberán realizarse, en cada uno de los vasos, las determinaciones siguientes: Cloro libre residual, Ph, Turbidez, así como:
  - Lectura de los contadores, con detalle de los metros cúbicos de agua depurada y renovada.
  - Utilización de desinfectantes (cantidad y tipo).

- o Cuantas incidencias y observaciones de interés sanitario se estime oportuno (lavado de filtros, vaciado del vaso, fallos del sistema depurador, etc.).
- r.** Exponer, tanto a la entrada del recinto como en su interior y en lugar visible, unas normas higiénico-sanitarias destinadas a los usuarios. El texto de las mismas deberá contener, como mínimo, las siguientes o parecidas recomendaciones:
- o Utilice la ducha y el pediluvio antes y después de cada baño.
  - o No ensucie el agua con prácticas antihigiénicas.
  - o Deje fuera del recinto a los animales de compañía.
  - o Si padece o sospecha enfermedad infectocontagiosa, especialmente cutánea, evite su propagación no bañándose.
  - o Evite juegos y prácticas peligrosas. Respete el baño y la estancia de los demás.
  - o Si se baña después de comer, de realizar ejercicio físico intenso o tras una exposición prolongada al sol, entre despacio al agua.
  - o Es aconsejable el uso de zapatillas de baño en aseos y vestuarios.
  - o Usar gorro de baño.
- s.** No efectuar discriminación alguna en la admisión de los usuarios por razón de nacionalidad, sexo, religión y creencia, respetando a su vez el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos

#### **B) Obligaciones de la Administración**

- a.** La entrega del recinto y las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento al inicio de cada temporada.
- b.** La aportación del agua necesaria, tanto para llenar los vasos como para su consumo en el resto de las instalaciones.
- c.** Útiles necesarios para el riego y corta de césped y limpiafondos de piscinas.

#### **CLÁUSULA 19ª. Tarifas de entrada al recinto**

Los precios máximos establecidos en la correspondiente Ordenanza Municipal para el uso de piscina durante la temporada 2009 son las que a continuación se citan, quedando facultado el adjudicatario, si así lo considera conveniente, a rebajar las mismas

	DIARIO/€		ABONO/€		
	LABORABLES	FESTIVOS	TEMPORADA	MES	QUINCENA
Mayores de 14 años	1,90	2,40	60,00	33,00	20,00
Menores (de 4 a 14 años)	1,20	1,70	37,00	26,00	14,00

Para las restantes temporadas de duración del contrato, el adjudicatario se dirigirá con carácter previo al Ayuntamiento para conocer en su caso las nuevas tarifas aprobadas por el Ayuntamiento, y a su vez éste conozca en su caso la rebaja que el adjudicatario pudiera haber decidido realizar. De no hacerlo así, se entenderá que mantiene las del año anterior.

Dichas tarifas tienen naturaleza de precio privado, por lo que el concesionario, en los términos del contrato con los usuarios, podrá cobrarlas y reclamarlas judicialmente en caso de impago.

#### **CLÁUSULA 20ª. Revisión de Tarifas**

Cuando por parte del adjudicatario se estimara que ha existido una ruptura del equilibrio financiero del contrato, por la aparición de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles, deberá presentarse un estudio económico que las acredite, así como la alteración del mismo y las medidas a adoptar para su restauración. Dicho documento se someterá a informe y consideración del Ayuntamiento, que tendrá en cuenta las partidas contables y sus importes, la documentación que aportó la empresa adjudicataria referentes a los gastos de explotación. La finalidad de dicho 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 lo dispuesto en la presente cláusula, se concluyera la alteración del equilibrio financiero del servicio, el Ayuntamiento, adoptará cualquiera de las medidas que permita la normativa vigente en la forma, cuantía y con el alcance que considere pertinente.

#### **CLÁUSULA 21ª. Reversión**

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio de piscina municipal revertirá a la Administración, debiendo el contra-lista entregar las 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 22ª. Ejecución del Contrato**

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo, entendiéndose convenido a riesgo y ventura del adjudicatario, que se constituye en empresa, sin que pueda exigir al Ayuntamiento indemnización alguna o rebaja del precio por causa en la ejecución del contrato.

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

#### **CLÁUSULA 23ª. Modificación del Contrato**

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

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

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

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones 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 21 4 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

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

#### **CLÁUSULA 24ª. 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 aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

##### **B) Penalidades por Incumplimiento**

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades proporcionales a la gravedad del incumplimiento 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 deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

#### **CLÁUSULA 25ª. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los establecidos en el artículo 262 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público para los contratos de gestión de servicios públicos y en los generales fijados en el artículo 206.

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 26ª. 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 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 a la Ley 30/2007; 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 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En Navalmanzano, a 16 de febrero de 2009.  
El Alcalde,

Fdo. : Miguel Angel Olmos Otero.