



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE MERIDA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACION

CLÁUSULA 1ª. OBJETO Y CALIFICACIÓN

El objeto del contrato es la gestión del servicio público, a través de la modalidad concesión, de las piscinas municipales de Mérida, descritas en clausula segunda del pliego de prescripciones técnicas .

La explotación de las piscinas consistirá, en el control de accesos a las piscinas, cuidado de las zonas de piscinas, instalaciones y vigilancia durante el periodo de apertura, así como el servicio de socorrismo, salvamento y primeros auxilios, mantenimiento de los vasos, instalaciones exteriores, sala de máquinas y el plan de autocontrol. Gestión y explotación de los bares, controles de cloro, agua, y todos aquellos descritos en el pliego de prescripciones técnicas.

El horario de apertura al público de todas las instalaciones de la piscina municipal será el que marque el Pliego de Condiciones Técnicas.

CLÁUSULA 2ª. REGIMEN JURÍDICO

a) Este contrato es de naturaleza administrativa y se regirá por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

b) Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ella. Así mismo en los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá darse audiencia al contratista, según los artículos 210 y 211 del TRLCSP.

c) El conocimiento de las discrepancias que pueden surgir sobre la interpretación, modificación y resolución de este contrato es competencia del órgano de contratación cuyo acuerdo pone fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos.

d) El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos, así como también los contratos privados de las Administraciones Públicas y los sujetos a regulación armonizada, incluidos los subvencionados a que se refiere el artículo 17 TRLCSP, según artículo 21 del TRLCSP.

CLÁUSULA 3ª. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

a) Ser persona física o jurídica, española o extranjera, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato y que disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

"Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios" conforme al artículo 57.1 de TRLCSP.

b) Sólo podrán contratar con el Sector Público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o en los casos en que así lo exija el TRLCSP, y se encuentren debidamente clasificadas.



c) De presentarse a la licitación uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, deberán obligarse todos sus miembros solidariamente ante la Administración y nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes ante la Administración para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato, hasta la extinción. Artículo 59 de TRLCSP .

d) No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas relativas a este contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

CLÁUSULA 4ª. 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 157 y siguientes del Texto Refundido de la de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

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 150.1 del TRLCSP y con la cláusula décima de este Pliego.

CLÁUSULA 5ª. EL PERFIL DE CONTRATANTE

El acceso al perfil del contratante del órgano de contratación se efectuará a través la página: www.merida.es.

CLÁUSULA 6ª. PRECIO DEL CONTRATO Y TIPO LICITACIÓN

El adjudicatario obtendrá sus ingresos de la venta de entradas, de la explotación de los bares y del resto de servicios que preste en las piscinas de verano, así como de la subvención a la explotación de los citados servicios. Por lo tanto el **precio del contrato** se fija en la cantidad de **107.459,00 €**

Los usuarios de las piscinas deberán abonar al concesionario las tarifas establecidas por el Excmo. Ayuntamiento de Mérida en la ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ACCESO Y UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL.

La subvención a la explotación de los servicios es de **53.000 €**, cantidad que constituye el **tipo máximo de licitación**, según el estudio económico elaborado.

CLÁUSULA 7ª. REVISIÓN PRECIOS

El Excmo. Ayuntamiento de Mérida es el órgano competente para cualquier tipo revisión de las tarifas que los usuario abonan al concesionario.

CLÁUSULA 8ª. ORGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación competente en este expediente es la **Junta de Gobierno Local**, a la cual corresponde la adjudicación del contrato y, en consecuencia, las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

**CLÁUSULA 9ª. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración del contrato de gestión de servicio público de las piscinas municipales será por la temporada 2.014.

CLÁUSULA 10ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

10.1.- Lugar y plazo de presentación: Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, a partir de las 9 horas hasta las 14 horas durante el plazo de **quinze días** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

10.2.- Documentación.- Las proposiciones deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

En el interior de cada uno de ellos se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciando numéricamente (índice) los documentos, además del correo electrónico, teléfono y fax.

A) **EN EL SOBRE Nº 1.** Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 TRLCSP, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

.-DNI del Empresario individual, en copia autenticada.

.-La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará 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.

.-Poder bastantado por el Gabinete Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Mérida para obligar a la empresa por la que licita.

.-Justificante del abono de la tasa de bastanteo 14,61€

.-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.

.-Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

.-Para celebrar contratos de obras será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

.-Y para el resto de empresas comunitarias, las cuales tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, aquellas empresas españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.



.-Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Documentos que acrediten la **solvencia económica y técnica**.

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.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de presentar las referencias solicitadas, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

2. En estos contratos, 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 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 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 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.

.-**Declaración responsable** de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar conforme a los artículos 60, 146.1.c), actualizada a la fecha de presentación de esta documentación. También deberán incluirse dentro de las citadas declaraciones a las que se refiere el párrafo anterior, expresa mención de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad que se recogen en la Ley 5/85, de 3 de junio, de Incompatibilidades de Altos Cargos al servicio de la Administración. 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.

.-Para las empresas extranjeras la 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 pudiera surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

.-Copia del DNI o pasaporte del firmante de la proposición económica.

.-Tasa de licitación 25,56€

.-Certificación expedida por la Recaudación Municipal acreditativa de la no-existencia de deudas de cualquier naturaleza (tributaria o no) con el Excmo. Ayuntamiento de Mérida.

B) EN EL SOBRE Nº 2. Contendrá aquellos documentos relativos a los criterios cuya ponderación o valoración dependan de un juicio de valor y se presentará cumpliendo el requisito establecido en el artículo 26 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. En este caso serán los relativos a la acreditación de la experiencia en este tipo de actividades por anualidades y las actividades a ofertar.

C) EN EL SOBRE Nº 3. Contendrá aquellos documentos relativos a los criterios cuantificables automáticamente, de conformidad con el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo. La oferta económica en la que se expresará el precio de la gestión del servicio, deberá figurar como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorpora como anexo I.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad de las cláusulas del presente pliego, sin reserva ni salvedad alguna.

Ningún licitador podrá presentar más de una proposición.

Las proposiciones podrán presentarse además en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

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.

CLÁUSULA 10ª. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.

Criterios cuantificables automáticamente

1.-Mejor oferta económica **de 0 a 40 puntos**, de acuerdo a la siguiente fórmula:



- Si $B_i < 10$ $P_i = 3,2 * B_i$
- Si $B_i > 10$ $P_i = 2 * (19 + [(B_i - 10) / (B_{max} - 10)])$

Siendo

B_i : Baja, en tanto por cien, de la oferta "i".

P_i : Valoración obtenida por la oferta "i" de acuerdo con la baja realizada.

B_{max} : Baja máxima, en tanto por cien, de las ofertas admitidas.

La puntuación otorgada a la oferta económica se situará entre 0 y 40 puntos, según el importe de la oferta recibida y en aplicación de la fórmula anteriormente expuesta.

Sólo serán valoradas las ofertas comprendidas entre el precio máximo y el 70% del precio máximo establecido para la licitación. Por debajo del 70% del precio máximo establecido, las ofertas serán consideradas anormales o desproporcionadas.

Criterios cuya ponderación o valoración dependan de un juicio de valor

2.- Plan de gestión de las piscinas o memoria de la actividad **máximo 20 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.
- Información relativa a la prestación y organización del servicio.
- Controles objeto de realización.

3.- Mejora y ampliación de plazos y horarios de apertura propuestos sobre los mínimos exigidos por el Excmo. Ayuntamiento de Mérida **máximo 10 puntos.**

CLÁUSULA 11ª. MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de Contratación estará asistido por una Mesa de Contratación, que estará compuesta por un presidente, un secretario y cuatro vocales que serán designados por dicho órgano, en los términos recogidos en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, así como en el artículo 320 y la Disposición adicional segunda.10 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA 12ª. APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- El Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación del SOBRE 1, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los licitadores, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

2.- Una vez calificada la documentación del SOBRE 1, y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones y, en su caso, una vez se haya procedido a determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección referidos en el art. 11, de acuerdo con el art. 82, ambos del Reglamento General de la LCAP, se procederá al acto



público de apertura de las proposiciones admitidas, en el lugar, fecha y hora señalados en el anuncio de licitación. Este acto público será el de apertura del SOBRE 2 en el caso de que se hayan establecido criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor, y se celebrará en el lugar, fecha y hora establecidos en el anuncio de licitación y siempre en los siete días siguientes a la apertura del SOBRE 1, con arreglo al siguiente proceso: a) Comenzará el acto dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en los certificados extendidos por los jefes de las oficinas receptoras de las mismas. Acto seguido se dará cuenta al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados. En caso de que surjan discrepancias se procederá conforme establece el art. 83.3 del Reglamento General de la LCAP.

b) El Presidente manifestará el resultado de la calificación de la documentación presentada, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas, y comunicará el resultado de la calificación en los términos previstos en el art. 82 del Reglamento General de la LCAP. Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones a que se refiere el artículo 81.2 del Reglamento de la LCAP.

3.- A continuación se abrirá el SOBRE 2 a los efectos de su valoración posterior por la Mesa de Contratación, la cual podrá pedir cuantos informes necesite para poder calificar dicha documentación.

a) Una vez calificados los criterios cuya valoración requiera de un juicio de valor, la Mesa se reunirá en acto público, en el plazo máximo de un mes desde la presentación de las ofertas, para comunicar a los licitadores cuál es la puntuación obtenida para estos criterios y para proceder a la apertura del SOBRE 3 correspondiente a cada licitador.

De todo lo actuado en los apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse por el Secretario con el V.º B.º del Presidente.

CLÁUSULA 13ª. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación propuesta de clasificación de las proposiciones presentadas atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula décimo sexta.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que en dentro del plazo de diez días hábiles aporte los documentos acreditativos de estar al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualesquiera otros que conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, pudiera reclamar el órgano de contratación, así como de haber constituido la garantía definitiva.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguiente a la aportación de la documentación requerida.

CLÁUSULA 14ª. GARANTÍAS, CONSTITUCIÓN Y DEVOLUCIÓN



1. Garantía Definitiva. El que resulte adjudicatario deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía por importe de 2.650 euros, en virtud del artículo 95 y acreditarla en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva del contrato. La garantía definitiva exigida en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas podrá prestarse en alguna de las formas que se recoge en el artículo 96 del TRLCSP:

2. La garantía definitiva será devuelta y cancelada de conformidad con el artículo 102 del TRLCSP.

CLÁUSULA 15ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

1. Los contratos que celebren las Administraciones Públicas deberán formalizarse en documento administrativo no más tarde del plazo de quince días hábiles, (no siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación), a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

2. Cuando por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que, en su caso se hubiese constituido, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 211.3.a) en cuanto a la intervención del Consejo de Estado u órgano autonómico equivalente en los casos en que se formule oposición por el contratista. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

3. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en los artículos 112 y 113.

CLÁUSULA 16ª. DERECHOS Y OBLIGACIONES

A) Derechos del concesionario

- . A utilizar los bienes de dominio público adscritos al servicio y necesarios para el mismo.
- . A la explotación de la taquilla de la piscina, expidiendo las correspondientes entradas de acuerdo con las tarifas fijadas.
- . A la apertura al público de las instalaciones en las horas establecidas, beneficiándose del importe resultante de la venta de las entradas.
- . A La explotación del bar existente en el recinto de la piscina en su estado actual sin tarifas prefijadas y durante el horario de apertura de las instalaciones. Todo el equipamiento adicional necesario que precise para su debido funcionamiento correrá de cuenta del adjudicatario.

B) Obligaciones del Concesionario

Además de las inherentes a la ejecución del contrato y las descritas en el pliego técnico, el contratista estará obligado a satisfacer los gastos:

- . Derivadas en los anuncios de licitación y adjudicación publicados en los diarios o boletines oficiales y prensa regional.
- . Formalización y escrituración pública del contrato, si así lo solicita el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.
- . Toda clase de tributos, que resulten de aplicación según la legislación vigente.
- . Indemnizaciones por daños a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de los trabajos.

El adjudicatario deberá llevar a cabo todas las actuaciones necesarias para la gestión de los servicios objetos del contrato, donde los usuarios puedan realizar, entre otras, actividades de natación al aire libre en las instalaciones deportivas descritas en el Artículo 2 (Instalaciones),



para ello, el adjudicatario deberá aportar los medios humanos, logísticos y técnicos necesarios, con carácter de mínimos, y siempre ajustándose a la normativa reguladora de instalaciones acuáticas.

El personal que aporte la empresa para la gestión de los servicios objetos del contrato debe contar con la titulación y cualificación exigida en el Decreto 102/2012 de 8 de Junio por el que se regulan las condiciones técnico/sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura

En ningún caso el personal aportado por el adjudicatario podrá invocar derecho alguno en relación con el Excmo. Ayuntamiento de Mérida, ni exigir responsabilidad de cualquier clase a este como consecuencia de la relación existente entre la entidad adjudicataria y sus empleados.

El adjudicatario tendrá una semana natural, antes de la apertura de las piscinas, para revisar las instalaciones e informar de las deficiencias, en instalaciones y servicios, en caso de haberlas. Transcurrido este tiempo, se entenderá que todo está en orden y correrá a cuenta del adjudicatario lo necesario para prestar el servicio ofrecido en las condiciones firmadas, exceptuando el mantenimiento correctivo.

B) Obligaciones de la Administración

El Excmo. Ayuntamiento de Mérida se hará cargo de los suministros energéticos y productos de mantenimiento de la calidad del agua que fuesen necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones. Además se asignará a un Encargado de Mantenimiento que supervisará y asesorará, en el caso que fuese necesario, sobre los criterios para el mantenimiento de la calidad del agua y se responsabilizará de los mantenimientos correctivos necesarios para el correcto funcionamiento de las instalaciones.

CLÁUSULA 17ª. RESERVA DE LA INSTALACIÓN

El Ayuntamiento de Mérida, a través de su servicio municipal de deportes, se reserva el uso y disfrute de cualquiera de las instalaciones en los siguientes casos:

En el caso de actividades propia de la Concejalía de Deportes, como consecuencia de la actividad directa de la Concejalía o como consecuencia de convenios con otras entidades públicas o privadas.

CLÁUSULA 18ª. TARIFAS DE ENTRADA AL RECINTO

Las tarifas serán las recogidas en la ORDENANZA REGULADORA DEL PRECIO PÚBLICO POR EL ACCESO Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE TITULARIDAD MUNICIPAL Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CLÁUSULA 19ª. REVERSIÓN

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio de piscina municipal revertirá a la Administración, debiendo el contratista 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 20ª. EJECUCIÓN 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.

El adjudicatario deberá tener al menos las siguientes clasificaciones:

- Actividades médicas y sanitarias N 01 A
- Conservación y mantenimiento de jardines O 06 A
- Servicios de limpieza en general U 01 A

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

A) Recepción y control de acceso a las piscinas municipales.

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

CONTROL y/o INFORMADOR:

- * Atender el control de accesos a la Piscina mediante identificación previa, y comprobación posterior, mediante abono o entrada de acceso.
- * Ordenar la circulación adecuada de los usuarios por las instalaciones, especialmente por vestuarios, aseos, taquillas y otras dependencias de uso público.
- * 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.
- * Responsabilizarse de las llaves. Abrirá y cerrará las instalaciones.
- * 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 Excmo. Ayuntamiento de Mérida, y deberá figurar siempre su logotipo, sin perjuicio de que se pueda incluir también el de la empresa adjudicataria.
- * La atención al público, recibir las reclamaciones, suministrar información sobre el funcionamiento de las instalaciones, cuotas, horarios, servicios y actividades en general.
- * Asegurar en todo momento que el número de usuarios que permanezcan en el recinto, no sea superior al aforo máximo establecido en el artículo 2 de este pliego INSTALACIONES.
- * Todas aquellas funciones que, relacionadas con el servicio, le fuesen encomendadas.

B) Mantenimiento de las Instalaciones

- * 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.



- * 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 Decreto 102/2012 de 8 de Junio.
- * Cuidar y atender las piscinas con personal técnicamente capacitado, garantizando la disponibilidad de personal de mantenimiento durante el periodo de apertura al público.

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

C).- Gestión y explotación de los bares.

*La adjudicación del contrato no exime a su titular de la obtención de los permisos o licencias necesarios del ayuntamiento y de otros organismos competentes, debiendo someterse a su normativa sobre recogida de basuras, condiciones higiénico-sanitarias, exposición pública de las listas de precios. El personal deberá contar en su caso con el carnet de manipulador de alimentos, etc., si procede.

*Deberá permanecer abierto como máximo durante el horario de apertura de la piscina, estando obligados al cierre y cese de la actividad con el cierre de la instalación.

* Podrá, si lo estima conveniente, instalar un número no excesivo de mesas con sus correspondientes sillas (4 por mesa), previa consulta al PMD

* Venta de productos: Los adjudicatarios deberán cumplir las condiciones de exposición y manipulación de alimentos que marquen las normativas sanitarias vigentes.

* El adjudicatario podrá subcontratar la explotación del Bar a terceros, previa comunicación al Excmo. Ayuntamiento de Mérida y siempre que la empresa subcontratada cumpla con todos los requerimientos legales y sanitarios exigidos.

D).- Servicio de Socorrismo, salvamento y primeros auxilios

*Deberá dotarse a las instalaciones 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 Decreto 102/2012 del 8 de Junio por el que se regulan las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

CLÁUSULA 21ª. 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:



- .- Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- .- Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- .- Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por (fuerza mayor) lo dispuesto en TRLCSP.

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.

CLÁUSULA 22ª. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

1. Cesión. La cesión del contrato requerirá la previa y expresa autorización del órgano de contratación.

Para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse con los requisitos establecidos en el Art. 226 TRLCSP.

En todo caso el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

2. Subcontratación. El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración la intención de celebrar los subcontratos cumpliendo con los requisitos del Art 227.

Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y a los términos del contrato.

CLÁUSULA 23ª. 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

Tendrán la consideración de faltas **muy graves**, las siguientes:

El incumplimiento de las exigencias en materia de seguridad y salud de personas y bienes por parte del concesionario.

No dar comienzo las prestaciones del contrato en el plazo establecido.

La reiteración, por dos o más veces, en la comisión de faltas graves, de la misma naturaleza, durante la vigencia del contrato.

Tendrán la consideración de faltas **graves**, las siguientes:

El incumplimiento de las obligaciones laborales, de las de seguridad social y de todas aquellas correspondientes a la legislación de trabajo.

El incumplimiento de las órdenes municipales sobre ejecución del contrato, que no impliquen mayor gasto para el contratista.

La reiteración, por dos o más veces, en la comisión de faltas leves, siempre que sean de la misma naturaleza, durante la vigencia del contrato.



Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en el presente pliego, no merezcan la calificación de muy graves, y que por su naturaleza no deban ser calificadas como leves.

Tendrán la consideración de faltas **leves**:

La falta de alguna documentación obligatoria que deba aportar, no reiterada y no corregida, a requerimiento del Ayuntamiento, en el plazo de quince días.

Las penalidades que se impondrán al contratista por sus faltas serán las siguientes:

Faltas leves: 100 EUROS por cada día de infracción, o por cada falta si éstas no tienen continuidad en el tiempo.

Faltas graves: 500 EUROS por cada día de infracción, o por cada falta si éstas no tienen continuidad en el tiempo.

Faltas muy graves: 3.000 EUROS por cada día de infracción o por cada falta si éstas no tienen continuidad en el tiempo, pudiendo acordar el órgano de contratación la resolución del contrato en función del perjuicio al interés público que razonablemente pueda preverse ocasione la falta.

Para la imposición de sanciones se instruirá un expediente sumario en el que se concederá al contratista un plazo de audiencia de cinco días hábiles para que formule las alegaciones que estime oportunas, y se resolverá con carácter ejecutivo por el órgano competente, salvo cuando la sanción que se proponga sea la resolución del contrato, en cuyo caso corresponderá su imposición siempre al órgano de contratación.

CLÁUSULA 24ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

1. Son causas de resolución del contrato, además de las previstas legalmente en los artículos 223 -a excepción de sus letras d) y e)-, 213 y 286 del TRLCSP, con los efectos previstos en el art. 225 y 288 del referido TRLCSP; las establecidas en el clausulado del presente pliego, en concreto las siguientes:

- El incumplimiento de los términos de la oferta que condujo a la adjudicación.
- El incumplimiento de la obligación de reparación, conservación y reposición en los términos previstos en este pliego.
- La subrogación, cesión o transferencia, en todo o en parte, del presente contrato a un tercero, sin la previa autorización escrita del órgano competente en la materia.
- La falta de prestación de los servicios, sin la previa autorización.
- El uso indebido o no adecuado a su finalidad de los bienes objeto del contrato.
- En el caso de que la actividad económica resultase insostenible por parte del adjudicatario y así fuera apreciada por el órgano de contratación, el contrato podrá extinguirse previo acuerdo de ambas partes y sin que se deriven perjuicios para ninguna de ellas.

2. Procedimiento. En cuanto a la aplicación de las causas de resolución y los efectos de la misma, se estará a lo dispuesto en los artículos 287 y 288 del TRLCSP.

El acuerdo de resolución contendrá pronunciamiento expreso sobre la pérdida, devolución o cancelación de la garantía constituida según impone el art. 225.4 del TRLCSP.

En supuestos de uniones temporales de empresas, cuando alguna se encuentre comprendida en el supuesto del art. 223 a y b) del TRLCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituían la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

CLAUSULA 25ª. PLAZO DE GARANTÍA.

Se establece un plazo de garantía TRES MESES desde la finalización del contrato, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración se extinguirá la responsabilidad del contratista,



procediéndose a la devolución de la garantía definitiva constituida al efecto mediante acuerdo expreso adoptado por el órgano de contratación.

CLAUSULA 26ª. SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

Además de las obligaciones ya expresadas, la empresa adjudicataria queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, así como a tratar los datos conforme a las instrucciones y condiciones de seguridad que dicte el órgano de contratación.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información. La infracción de estos deberes del adjudicatario generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponde con arreglo a la legislación vigente.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

En Mérida, a 15 de mayo del 2.014

Fdº.- Mariola Orrego Torres



ANEXO I

Modelo de Proposición

DON..... con residencia en..... (.....) , calle nº .., con D.N.I. nº actuando en nombre propio (o en representación de la empresa..... y correspondiendo al anuncio publicado el día en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz e informado de las condiciones de contratación (objeto del contrato), me comprometo a llevar a cabo su ejecución por la cantidad global de (en cifras y letras) euros., incluidos impuestos y cargas tributarias de todo tipo.

Todo ello de acuerdo con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares cuyo contenido conozco acepto sin reservas.

En Mérida, a.....de..... del 2.014

Fd:.....



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON con D.N.I. nº actuando en nombre propio (o en representación de la empresa.....), y a efectos de cumplimentar los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

DECLARA

Primero: Con carácter general, el que suscribe, ni la empresa a que representa, ni a sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en los artículos 60, 146.1.c) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Segundo: Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal y con la Seguridad Social.

Tercero: Que ni la persona física, o en su caso, los administradores y/o representantes de la empresa se hallan incurso en ninguno de los supuestos previstos en la Ley 5/1985, de 3 de junio, de Incompatibilidades de los Miembros del Consejo de Gobierno y Altos Cargos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ni en ninguna de las circunstancias previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En, a de de
(Firme del declarante)

