



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

El objeto del contrato es la GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE PISCINA Y BAR MUNICIPAL.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de piscina y bar municipal será el procedimiento abierto, 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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con la cláusula novena de este Pliego.



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY
C.I.F. P-1002700-A
TElef. 927575823-24 Fax 927575784
C/ Escuelas, s/n.
10.394 - BELVIS DE MONROY

CLÁUSULA TERCERA. 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.belvis.es.

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación

El tipo mínimo de canon global anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se fija en la cantidad mínima de 1 euro, y 0,18 céntimos de euro de IVA , independientemente del nivel del uso del servicio, actualizándose anualmente según el Índice General de Precios al Consumo (IPC).

El tipo mínimo de canon global para los cuatro años del contrato queda desglosado en un valor estimado de 4 euros y en el Impuesto sobre el Valor Añadido de 0,72 céntimos de euro.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de gestión de servicio público de piscina y bar municipal será de CUATRO años, improrrogables.

CLÁUSULA SEXTA. 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 incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

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 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por **una declaración responsable** otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

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.



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

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.

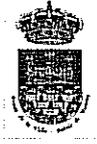
g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

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.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento C/ Escuelas s/n , en horario de atención al público, dentro del plazo de 8 días naturales contados a partir del



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las 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 decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

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



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres 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 gestión de servicio público de Piscina y Bar Municipal». La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**

— **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

— **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

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

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

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen 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



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) 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 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 licitante.

SOBRE «B»

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

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

Telef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de Piscina y Bar Municipal por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación urgente, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres n.º _____, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego 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 por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor.

CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional

No se exige.

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

- Mayor canon ofrecido: de 0 a 12 puntos.

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

- Mejoras en las obras objeto de la concesión: De 0 hasta 5 puntos.
- Mejoras en recursos y equipamiento auxiliar (recursos materiales). De 0 hasta 5 puntos.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

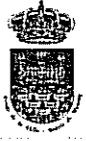
La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

Presidente: D. JAVIER MARTÍN BAZAGA (Alcalde-Presidente).

Vocales:

- D^a. M^a. JESÚS SÁNCHEZ MUÑOZ.
- D. ALBERTO ALCÁNTARA GARCÍA.
- D^a. NIEVES ENCINAS GONZÁLEZ.



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

- D. FRANCISCO JAVIER PAMO MATAS.
- Da. VIRGINIA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
- D. SANTIAGO PÉREZ GONZÁLEZ
- El Secretario-Interventor de la Corporación.

Secretario de la Mesa: D. Miguel Ángel Godino Pérez

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 10 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

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



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

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

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

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

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva

No se exige dada la reducida cuantía del contrato.

CLÁUSULA DECIMCUARTA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los siguientes parámetros:

- Se tendrán en cuenta los costes sociales de cada uno de los contratos que se prevean realizar.



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

— Los costes de las obras a realizar serán cotejados por el Arquitecto Técnico Municipal, al objeto de cotejar las inversiones con la vigencia del contrato.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

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

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

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

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

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.



CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato

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

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

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Derechos y Obligaciones

A) Obligaciones del Contratista

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

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas aprobadas por el Ayuntamiento de Belvis de Monroy.
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Respetar 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



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

— Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento de Belvis de Monroy por la gestión y explotación del servicio. Cobrar materialmente las entradas y abonos haciendo suyo el producto de dicho cobro así como ser de su cuenta la emisión de los recibos justificativos del pago de las entradas y bonos.

— 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.

-El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre). En especial, deberá contratar a los socorristas que según la legislación sectorial sea necesario que estén presentes en cada momento en la piscina, siendo de su cuenta el abono de las retribuciones salariales y cuotas patronales de Seguridad Social a sí como el cumplimiento de cualquier otra obligación, con independencia de su naturaleza derivada de dicha contratación.

-Regar, podar y realizar cuantas labores sean necesarias para mantener el césped en buen estado.

-Gestionar el funcionamiento de las bombas de la piscina.

-Abrir y cerrar las instalaciones de todas las instalaciones de la piscina, respetando los horarios especiales que fije discrecionalmente el Ayuntamiento durante las fiestas patronales de los núcleos de población que conforman el Municipio.

-Permitir al Ayuntamiento de Belvis de Monroy para que utilice libremente, sin contraprestación alguna y sin límite las instalaciones para el desarrollo de



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

actividades deportivas, festivas o culturales que programe con motivo de las fiestas patronales de los núcleos de población que conforman el Municipio.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

-Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 100 euros ,de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. En caso de que lo exija alguna de las Administraciones que financia la obra, el contratista instalará a su costa carteles de identificación de la obra, con las características que se establezcan.

-El Adjudicatario/a, tendrá obligación de suscribir una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil de 300.506,05 € contra todo riesgo, así como un Seguro del Contenido sobre el valor total del inventario que el Ayuntamiento le entrega. Estos seguros se realizarán con la Compañía de Seguros privada que estima oportuno, estando obligado el adjudicatario/a a entregar al Ayuntamiento copia de las dos pólizas suscritas, así como de los duplicados de los recibos de pago de las primas satisfechas por tales conceptos.

-Tener abierto el Local, debiendo ajustarse a los horarios legalmente establecidos para piscina municipal.

-Estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, Seguridad Social, así como a atender los impuestos y tasas derivados de la actividad.



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

-Cumplir los requisitos exigidos en materia de licencia para la puesta en marcha y desarrollo o funcionamiento de la actividad.

-Igualmente deberá observar y cumplir la normativa en materia de consumo y venta de bebidas alcohólicas y/o consumo de sustancia prohibidas.

-La gestión y explotación de este Servicio se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario/a y se llevará a cabo según lo establecido en el Decreto 54/2002 de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso colectivo, disposiciones concordantes y que en cada caso le sean de aplicación. Así mismo se dará cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno y en las Ordenanza Reguladora de este servicio y cuyos textos formarán parte integrante de presente documento.

El horario de utilización de dicha instalación será el siguiente:

Apertura a las 11 horas.

Cierre a las 20.30 horas.

B) Obligaciones de la Administración

- Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.
- Entregar al contratista las instalaciones del bar y piscina municipal en perfecto estado de funcionamiento al inicio de la ejecución de la primera anualidad del contrato.
- Abonar los gastos correspondientes a agua, basura, y luz precisos para mantener la piscina en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.
- Abonar los gastos correspondientes a productos químicos precisos para mantener la piscina en las debidas condiciones higiénico-sanitarias

— Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Tarifas

Las tarifas y precios públicos a aplicar serán los vigentes aprobados por el Ayuntamiento de Belvis de Monroy.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Reversión

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

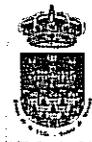
Durante un período de dos meses anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. 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.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Penalidades por Incumplimiento



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 5%.

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.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras e) y f); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector



AYUNTAMIENTO DE BELVIS DE MONROY

C.I.F. P-1002700-A

TElef. 927575823-24 Fax 927575784

C/ Escuelas, s/n.

10.394 - BELVIS DE MONROY

Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Belvís de Monroy, a 14 de mayo de 2012.

El Alcalde



Fdo. : Javier Martín Bazaga.

