

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGE LA
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE LA PISCINA MUNICIPAL DE
CASTRELO DO VAL Y SU BAR EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN.**

Cláusula 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la gestión del servicio público de atención al ocio y al deporte de la localidad consistente en la explotación de la Piscina Municipal de Castrelo do Val, así como el Bar de la misma debiendo incardinarse este último como servicio complementario del anterior cuya prestación ha sido asumida como propia de su competencia por la Administración 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 (en adelante TRLCSP).

Necesidades a satisfacer mediante el contrato: El presente contrato se justifica por la necesidad de que la Piscina Municipal disponga de personal suficiente que se encargue de su gestión (fundamentalmente, apertura y cierre, cobro de entradas, mantenimiento, etc.) así como de la prestación del servicio de Bar en temporada de verano, periodo en que los usuarios acuden a la piscina municipal con fines recreativos y de ocio, permaneciendo en la zona largo periodo de tiempo, en los que se precisa consumir comidas preparadas y bebidas.

Todo ello encaja en el ámbito de las competencias descritas en el art. 25.2.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece que los Ayuntamientos deben ejercer competencias en materia de actividades o instalaciones culturales, recreativas y deportivas; ocupación del tiempo libre; así como prestar el servicio de instalaciones deportivas de uso público.

Por otra parte, el Ayuntamiento de Castrelo do Val, con apenas 1.200 habitantes, no dispone de recursos materiales ni humanos, para desarrollar y llevar a cabo el objeto del presente contrato, ya que el tipo de actividad que es preciso que se lleve a efecto, no puede ser gestionada en la actualidad mediante empleados públicos, ni por otro lado la actividad de quiosco-bar tiene las características esenciales de un servicio público en sentido legal estricto.

Cláusula 2ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público del bar de la piscina municipal mediante la modalidad de concesión, será el contrato menor en base a lo previsto en el artículo 138.3 del TRLCSP en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda la negociación de los términos del contrato de acuerdo con el artículo 157 TRLCSP.

El presente contrato menor, conforme a lo dispuesto en los artículos los artículos 111 y 138.3 del TRLCSP se regirá por lo dispuesto en el presente pliego, cuya elaboración no es preceptiva pero sí conveniente a fin de concretar las condiciones, derechos y obligaciones existentes en la prestación del servicio de llevanza del Bar de la Piscina Municipal.

Cláusula 3ª.- PERFIL DEL 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.castrelodoval.com

Cláusula 4ª.- TIPO DE LICITACIÓN.

El tipo mínimo de canon global a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se fija en la cantidad de 100,00 euros, susceptibles de mejora al alza.

El importe del canon debe ser abonado preferentemente con anterioridad a la formalización del contrato.

Cláusula 5ª.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será desde el 15 de junio de 2015 hasta el 15 de septiembre de 2015, ambos incluidos, coincidentes con la temporada de verano de la Piscina Municipal.

Cláusula 6ª.- ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

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

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

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

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

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

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

3. La **solvencia del empresario**:

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

a) 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 servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

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 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 7ª.- PROPOSICIONES DE LOS INTERESADOS.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Castrolo do Val, Calle Toural nº15, en horario de atención al público de 9.00 a 14.00 horas, en el plazo de Diez días hábiles a contar desde la publicación en la página web del Ayuntamiento.

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

telemáticos, tal y como establece la disposición adicional decimoquinta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario-Interventor 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, ya sea individual o en unión temporal con otros. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Los interesados podrán consultar y obtener fotocopias del presente Pliego, así como solicitar cuantas aclaraciones consideren pertinentes, desde la publicación de la convocatoria de la licitación hasta el día en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, solicitándolo en el Ayuntamiento, en días y horas de oficina, u obteniéndolo en el perfil del contratante.

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 en la modalidad de Concesión de la **«PISCINA MUNICIPAL DE CASTRELO DO VAL Y SU BAR»**».

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.

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

Se deberá presentar copia autenticada de los documentos siguientes:

- Si el licitador fuera persona física, fotocopia del DNI.
- Si el licitador fuese persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

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 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, conforme al modelo del Anexo II.

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

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

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

f) 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»

Proposición económica y documentación técnica

a) Proposición económica

Se presentará conforme al modelo que se recoge en el Anexo I.

b) Documentos que permitan al Órgano de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según aspectos de negociación.

Cláusula 8ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Existe un único criterio de adjudicación que será el del canon ofertado. Se otorgará, la mayor puntuación al canon ofertado del precio más alto, y al resto de manera proporcional. (Hasta 100 puntos).

Cláusula 9ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Dado que en los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación, para este proceso de adjudicación **no se constituye**.

Cláusula 10ª.- 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.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cláusula 11ª.- APERTURA DE OFERTAS Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas. Si fuera necesario, se concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada en el Sobre "A".

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez 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, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

- 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.

A este efecto, deberá presentar 1) Alta y, en su caso, último recibo del I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante original o copia autenticada de los referidos documentos. Los sujetos pasivos que estén exentos deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención, o en su caso, resolución de reconocimiento de la exención de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

2) Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.

Además el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria, en periodo ejecutivo de pago, con el Ayuntamiento de Castrelo do Val, que podrá verificar de oficio el cumplimiento de dicha obligación.

3) Certificación expedida por el órgano competente acreditativa, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Cláusula 11ª.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la **garantía de un 5% del importe de adjudicación**, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones

establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cláusula 12ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco 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.

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

Cláusula 13ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince 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.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiere formalizarse 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.

Cláusula 14ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

A) Obligaciones del Contratista

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

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

2. El adjudicatario se compromete a velar por el buen uso de las instalaciones municipales, debiendo entregarlas al Ayuntamiento al finalizar la temporada en perfecto estado de funcionamiento, siendo de su cuenta y riesgo los desperfectos causados, incluso por los usuarios.

La fianza responderá de los daños, sin perjuicio de la exacción que corresponda, a mayores, si esta no alcanza la reposición de aquellos. Las averías que se produzcan en las instalaciones durante el plazo del contrato serán por cuenta del adjudicatario, a excepción de las que se produzcan en las instalaciones del agua que serán de cuenta del Ayuntamiento siempre que no hubiera mediado dolo, culpa o negligencia del contratista en dicha avería.

3. 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.

4. Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio, según anexo IV.

5. Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costes o disminuyan la retribución; y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento, salvo condiciones metereológicas o que entren dentro del ámbito del riesgo que debe asumir el concesionario.

6. El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago del adjudicatario a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en el establecimiento.

7. 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. Serán por su cuenta todos los gastos de personal necesarios para la explotación de los servicios de bar de la piscina municipal, incluida la limpieza y los gastos de seguros e impuestos que conlleve la explotación., estando obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

8. El adjudicatario ha de soportar todos los gastos generados por el bar de la piscina durante el periodo de concesión.

9. El adjudicatario será, así mismo, responsable de todo tipo de accidentes que se produzcan en las

instalaciones municipales mencionadas, y de los daños por robo, violencia, etc. que puedan producirse, siendo de su cargo el coste económico de las pólizas que para cubrir estos riesgos suscriba.

10. El adjudicatario se compromete a tener abiertos los servicios de piscina desde las 12:00 horas hasta 21:00 horas (incluido el servicio de bar), pudiendo ser modificado de común acuerdo por ambas partes.

Si desistiera de los servicios antes de finalizar la temporada, perdería la fianza depositada, no cabiendo ningún tipo de descuento en el precio de adjudicación.

11. El Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario el menaje y mobiliario existente en el recinto, redactándose al efecto a la firma del contrato un inventario de los mismos que será devuelto al Ayuntamiento en perfecto estado de uso en que se le entreguen al finalizar el plazo de adjudicación. El Adjudicatario, si así lo considera oportuno, podrá ampliar el menaje, mobiliario y útiles con otros de su propiedad que podrá retirar al finalizar su contrato.

12. No enajenar, ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.

13. Tener visible la lista de precios.

14. El arrendatario suscribirá a favor de la corporación concedente una póliza de seguro a todo riesgo.

15. Abonar el precio de este contrato mediante ingreso en la cuenta restringida de este Ayuntamiento de la entidad bancaria que se le indique. El incumplimiento de la obligación de pago de este precio podrá dar lugar a la resolución del contrato en el marco de la Ley.

16. Mantener en óptimas condiciones de higiene y salubridad el Bar, con estricto cumplimiento además del reglamento de piscinas.

17. El contratista se hará cargo igualmente del pago del IVA, de los tributos estatales, regionales y locales que se deriven del contrato.

18. El adjudicatario se hará cargo del mantenimiento del césped del recinto y mantener los exteriores limpios y segar si fuese necesario.. Los cortacesped serán por cuenta del adjudicatario así como toda la herramienta necesaria, si bien el ayuntamiento podrá prestar maquinaria, siempre que esté libre.

Cláusula 14ª.- DERECHOS DEL CONTRATISTA.

1. El concesionario tendrá derecho a percibir el producto de las ventas del bar.

2. Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por el Ayuntamiento que aumenten los costos o disminuyan los ingresos y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.

3. Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio, objeto del contrato.

Cláusula 15ª.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN.

a) Obligaciones de la Administración

1. Poner a disposición del contratista las instalaciones del Bar de la Piscina para la prestación del servicio.

2. Garantizar el equilibrio económico-financiero del contrato en casos de que decisiones nuevas o imprevistas impuestas por la Administración al adjudicatario supongan una ruptura del equilibrio económico del contrato.

3. Asumir los gastos de energía eléctrica y agua.

4. Acondicionamiento de la piscina para su utilización y solicitud de permisos a Sanidad.

b) Derechos de la Administración:

1. El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, 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.

2. La administración se reserva el uso compartido de las instalaciones para el desarrollo de eventos y actividades municipales sin que ello otorgue derecho a indemnización alguna a favor del concesionario.

Cláusula 16ª.- TARIFAS.

Las tarifas que el concesionario habrá de percibir de los usuarios del servicio son los precios públicos aprobados por la Ordenanza el 24 de septiembre de 2009.

Cláusula 17ª.- 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.

Cláusula 18ª.- 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 19ª.- SANCIONES.

Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el TRLCSP.

Cuando se incumplieren, por causas injustificadas los plazos establecidos en el pliego en la proposición, se impondrá la sanción de 60 €, por día de demora.

Cualquier incumplimiento grave, especialmente en materia de salubridad e higiene, podrá ser sancionado con multa de hasta 300 €, e incluso, con la resolución del contrato, que conllevará la inhabilitación de contratista y el resarcimiento de los daños y perjuicios.

Cláusula 20ª.- 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 TRLCSP, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras e) y f); y en los establecidos en el artículo 286 del TRLCSP.

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 21ª.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009 , de 8 de mayo, 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, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 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.

ANEXO I

D. _____ con domicilio c _____ nº, con D.N.I. nº _____ actuando en nombre propio o en representación de _____ con NIF _____, constituida mediante escritura de fecha _____ otorgada ante el notario D. _____, con residencia en _____ y bajo el número de protocolo _____.

EXPONE:

Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de Gestión del Servicio Público de la Piscina

Municipal de Castrelo do Val y su Bar mediante la modalidad de concesión, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por canon de :

1- Proposición económica:

Canon de (En letra)

Canon de (En cifras)

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del candidato,

Fdo.: _____

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES DE CONTRATAR, ARTÍCULO 60 TRLCSP (ESTA DECLARACIÓN SE INCLUIRÁ EN EL SOBRE 1” DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”)

Don _____, con DNI
nº _____ con domicilio
en _____, en nombre
propio/ en representación de la
empresa _____, con
CIF _____ y domicilio en

_____ declara
bajo juramento y su propia responsabilidad:

- 1.- Que no se halla comprendido (2) en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar con la Administración señalados en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 2.- Que consecuentemente está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, (y en su caso : estando dado de alta en el Epígrafe _____ del I.A.E. y al corriente en el pago del mismo).
- 3.- Que la empresa tiene, como se acredita, solvencia técnica y financiera suficiente para la ejecución de este contrato.

Todo lo cual se declara a los efectos señalados en el art. 73 del citado TRLCSP y para adjuntar a la documentación general que se presenta para la contratación de la Gestión del servicio público de la Piscina Municipal de Castrelo do Val y su Bar.

En Castrelo do Val a,
Fdo.:

- (1) Se facilita a los exclusivos fines de simplificar la tarea de los licitadores, no siendo necesario, por tanto, ajustarse a este modelo.
- (2) Caso de ser persona jurídica deberá indicarse que no está incurso en dichas prohibiciones ninguno de los representantes o administradores de la empresa.

ANEXO III

MODELO SOLICITUD

**GESTION SERVICIO PÚBLICO, CONCESIÓN DEL SERVICIO
PÚBLICO PISCINA MUNICIPAL DE CASTRELO DO VAL Y SU
BAR**

“ D. _____ vecino de,
_____ con domicilio en

En nombre propio (o en representación de.....) Nombre y razón
social C.I.F. n°
..... Calle o plaza
Localidad.....Provincia.....
Teléfono..... Fax.....

SOLICITA ser admitido/a a participar en el procedimiento de
contratación convocado por el Ayuntamiento de Castrelo do Val para
la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de la
piscina municipal de Castrelo do Val y su Bar durante la temporada de
verano de 2015-.

Se acompaña la siguiente documentación: Sobre “A”y “B”