



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Área: Contratación / Gestión servicios públicos
Expte: 161/2014

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL (Expte. 161/2014)

CLÁUSULA 1ª. Objeto y calificación del contrato

El contrato tiene por objeto la gestión de servicio público de la Piscina Municipal, que incluye el control de accesos a la piscina, el mantenimiento de la piscina y recinto de la misma, establecimiento de servicio de socorrista mediante la modalidad de concesión administrativa de explotación del referido servicio.

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 2ª. Régimen Jurídico del contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y la contratación 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.

Se atribuye al Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo el conocimiento de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos.

CLÁUSULA 3ª. Prerrogativas de la Administración

Por tratarse de un contrato administrativo el órgano de contratación podrá ejercer, de conformidad con la legislación vigente, las siguientes prerrogativas:

— Facultad de la Administración para interpretar y resolver unilateralmente las dudas que ofrezca el contenido y cumplimiento del contrato, siempre en aras del interés público y sin desviarse de este, con la particularidad de que, en caso de discrepancia del contratista, resulta preceptivo el dictamen del Órgano Consultivo competente.

— Facultad de modificar, exclusivamente por razón de interés público y atendiendo al fin propio del contrato, los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley. Una variante de este poder de modificación es la facultad de suspensión del contrato, siempre que se levante Acta en la que se consignen las circunstancias que lo justifican y se indemnice al contratista por los daños y perjuicios sufridos.

— Poder de dirección y control, que faculta a la Administración para dar órdenes e instrucciones al contratista bajo la amenaza, en caso de desobediencia o de incumplimiento, de imposición de las sanciones, que tienen carácter coercitivo, previstas en el contrato o Pliego de Condiciones.

— Ejecutividad de los Acuerdos del órgano de contratación, aunque en este caso será preceptivo informe del Servicio Jurídico del Departamento o dictamen del Consejo de Estado u Órgano Consultivo equivalente (trámites que pretenden garantizar la legalidad del acto), según los supuestos.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

— La obligación de anular los contratos indebidamente celebrados, previo dictamen habilitante del Órgano Consultivo.

En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

CLÁUSULA 4ª. Presupuesto del contrato

El importe del presupuesto del contrato se fija en igual cantidad que las entradas efectivamente vendidas, siendo siempre inferior a 500.000 € (procedimiento negociado) y 200.000 € (sin publicidad).

El tipo de licitación mínimo será de 800 euros, IVA incluido, sobre los que realizarán los interesados las respectivas ofertas de adjudicación, no admitiéndose ofertas por importe inferior.

CLÁUSULA 5ª. No existencia de gastos

El presente contrato no origina gastos para la Administración, al obtener el adjudicatario remuneración a través de las tarifas obtenidas por entradas a la Piscina Municipal.

CLÁUSULA 6ª. Presentación de proposiciones

El órgano de contratación solicitará oferta a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres.

Al objeto de facilitar la participación, se abre un plazo de presentación de ofertas mediante anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Perfil de Contratante, comprendido entre el 15 de mayo y el 31 de mayo de 2014, ambos inclusive.

Para participar en la licitación, los contratistas deberán presentar en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, los sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, a que hace referencia a este Pliego, con la documentación que se indica en la cláusula siguiente.

En cada uno de los sobres se indicará el título del mismo, la contratación a que concurre, el nombre de la empresa licitadora, dirección del ofertante, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter en que lo hace.

CLÁUSULA 7ª. 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.alhama.org

CLÁUSULA 8ª. Contenido de las proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte de los interesados la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las proposiciones respetaran el modelo que establezca este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y tendrán carácter secreto hasta el momento de la licitación.

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una Unión Temporal de Empresas. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

Los licitadores deberán presentar tres sobres, cerrados y firmados por él mismo o persona que le represente, haciendo constar en cada uno de ellos su respectivo contenido y el nombre del licitador. La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación administrativa.
- Sobre «B»: Documentación acreditativa de los criterios de adjudicación no evaluables automáticamente
- Sobre «C»: Documentación acreditativa de criterios evaluables automáticamente

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

Dentro de cada sobre y con una relación previa de los documentos que se aportan, deberán introducirse los siguientes:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Podrán optar a la realización del contrato las personas naturales o jurídicas que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma que determina el presente Pliego o, en su caso, con la correspondiente clasificación, y no se encuentren comprendidas en alguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el TRLCSP.

La documentación a presentar será la siguiente:

- 1.- Solicitud**, según modelo normalizado.
- 2.- NIF** de la persona que presente la proposición en nombre propio o como apoderado/a, o, en su caso, el Número de Identificación de Extranjeros (NIE).
- 3.-** Cuando el licitador o licitadora sea una **persona jurídica**: CIF de la empresa, escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constataren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- 4.-** La capacidad de obrar de los empresarios o empresarias 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



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

estén 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.

5.- 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.

6.- Cuando el licitador o licitadora no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, **apoderamiento bastante** al efecto. Si el licitador o licitadora fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 94.1 del Reglamento del Registro Mercantil. El bastanteo del poder deberá realizarse por la Secretaría del Ayuntamiento de la Villa de Otura.

7.- Declaración responsable de no estar incurso o incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el art. 60 del TRLCSP, según modelo normalizado.

8.- Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, según modelo normalizado. Ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deberá presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario o empresaria a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

9.- En su caso, una **dirección de correo electrónico** en que efectuar las notificaciones.

10.- Solvencia:

a.- Económica y financiera: informe de una institución financiera, debiendo tener una antigüedad máxima de tres meses.

b.- Técnica o profesional: declaración responsable de la experiencia profesional del licitador o licitadora, de los últimos tres años, en actividades similares, o bien de la maquinaria, material y equipo técnico del que dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones.

La acreditación de la solvencia económica y financiera y de la técnica o profesional, además de con la documentación detallada anteriormente, podrá acreditarse por cualquiera de los medios que se señalan en el TRLCSP.

11.- Uniones temporales: Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. 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



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen 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. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción. Para los casos en que sea exigible la clasificación y concurren en la unión temporal de empresarios, nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

12.- 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. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

El Sobre B, se identificará en su exterior, además de con las mismas inscripciones referidas en el Sobre que aglutina toda la documentación, con el Subtítulo "Sobre B: Documentación acreditativa de los Criterios de Adjudicación No Evaluables Automáticamente", debiendo ser firmado también por el licitador o persona que lo represente. La puntuación máxima será de 40 puntos.

En este sobre se incluirán los documentos y medios de acreditación no evaluables automáticamente, siendo los criterios de adjudicación que debe acreditar y su puntuación la siguiente:

2.1.- Memoria descriptiva de la actividad empresarial y de Prestación del Servicio: Hasta un máximo de 40 puntos. Con detalle de la propuesta del personal y recursos humanos a contratar directamente, organigrama, funciones y responsabilidades de los diferentes puestos de trabajo. Se aplicarán los siguientes porcentajes de valoración:

- Idea de negocio, originalidad y carácter innovador: hasta 5 puntos
- Plan comercial y de difusión: hasta 5 puntos.
- Gestión económica de cobro de entradas y dación de cuenta al Ayuntamiento. Incorporación de nuevas tecnologías: hasta 5 puntos.
- Propuesta de personal y recursos humanos, organigrama, funciones y responsabilidades de los diferentes puestos de trabajo: hasta 5 puntos.
- Plan de actividades relacionadas con la Piscina, vinculadas a la promoción del tiempo libre y ocio y la animación sociocultural. Se valorarán las iniciativas para estimular y promover todo tipo de actividades de promoción del tiempo libre y ocio y la animación sociocultural: Hasta 10 puntos.
- Por colaborar con la Entidad Local en la organización de eventos de promoción del tiempo libre y de índole social, cultural o deportiva: Hasta 10 puntos.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

3.- SOBRE C. CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE

El Sobre C, se identificará en su exterior, además de con las mismas inscripciones referidas en el sobre que aglutina toda la documentación, con el Subtítulo "Sobre C: Criterios Evaluables Automáticamente", debiendo ser firmado también por el licitador o persona que le represente.

En este Sobre C, se incluirá la proposición u oferta, según modelo normalizado en Anexo al presente Pliego, y la acreditación de los criterios evaluables automáticamente, siendo éstos y su puntuación los siguientes:

3.1.- Empresas de nueva creación: hasta un máximo de 30 puntos:

Se aplicará la letra A, B o C, en función a las circunstancias que especifique cada oferta:

A.- 5 puntos: Empresas de nueva creación, con independencia de su forma jurídica.

B.- 15 puntos: Empresas de nueva creación, con independencia de su forma jurídica, promovidas por personas en situación de desempleo.

C.- 30 puntos: Empresas de nueva creación, promovidas por personas en situación de desempleo, cuya forma jurídica sea la de empresarios autónomos y pertenecientes a uno de los siguientes colectivos

- Jóvenes hasta 30 años.
- Mujer
- Mayores de 45 años.

Documentación acreditativa:

- Declaración responsable respecto a la constitución de empresa de nueva creación y forma jurídica
- Certificación acreditativa de la situación de desempleo.
- Una vez creada la empresa se exigirá la presentación del alta en la modalidad empresarial declarada.

3.2.- Empresas constituidas: hasta un máximo de 10 puntos:

A.- 5 puntos: Empresas constituidas, con independencia de la forma jurídica.

B.- 10 puntos: Empresas constituidas, con independencia de la forma jurídica, que alguno de sus socios pertenezcan a cualquiera de los siguientes colectivos (o que el 50% o más del capital social de la empresa pertenezca a cualquiera de éstos):

- Jóvenes hasta 30 años.
- Mujer.
- Mayores de 45 años.

Documentación acreditativa:

- Informe de vida laboral de la empresa.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

- Alta en el modelo 036 ó 037 de Declaración censal de alta en el Censo de empresarios y profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.
- Alta en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social o el que corresponda, y/o, en su caso, alta en la mutualidad correspondiente.
- NIF o NIE, de cada uno de los socios.

3.- Oferta económica: El tipo de licitación mínimo será de 800 euros, sobre los que se realizarán las ofertas de adjudicación, no admitiéndose ofertas por importe inferior. La puntuación máxima será 30 puntos, de conformidad con lo siguiente: 30 puntos a la oferta más alta, y el resto de ofertas se distribuirá con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{30 \times \text{Precio ofertado}}{\text{Precio máximo ofertado}}$$

CLÁUSULA 9ª. Tramitación y computo de plazos

La tramitación del expediente de contratación será ordinaria y los plazos se computarán en días naturales. Si el último día fuera festivo, se prolongará el plazo al siguiente día hábil (artículo 48 de la LRJPAC).

CLÁUSULA 10ª. Notas comunes y aclaratorias sobre la presentación de la documentación

1.- Si la documentación requerida en el Sobre A, ya consta en el archivo y registros municipales, se deberá poner de manifiesto esta circunstancia mediante escrito que se unirá a la documentación a incluir en dicho sobre. Se deberá hacer expresa mención del expediente o actuación administrativa con motivo de la cual se presentó la documentación.

No se tendrá por presentada aquella documentación que, constando en las dependencias municipales, haya prescrito o caducado por mandato legal.

2.- El licitador podrá presentar la documentación exigida en original o copia de la misma, debidamente compulsada o con la leyenda "es copia fiel del original" realizada por el propio interesado.

3.- El licitador deberá presentar la documentación acompañada por un índice con la relación nominativa y numerada de los documentos que se incluyan en cada sobre. Este índice deberá estar dentro de cada uno de los sobres.

4.- la presentación de la licitación conllevará la autorización expresa del licitador para que el Ayuntamiento de Alhama de Granada obtenga directamente los certificados e informes a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por el Ayuntamiento de Alhama de Granada, durante la tramitación y seguimiento del presente contrato.

No obstante, el licitador podrá denegar o revocar este consentimiento efectuando comunicación escrita al Ayuntamiento de Alhama de Granada en tal sentido. En este supuesto, deberán presentarse en el plazo y forma que se detalla



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

en el presente Pliego: certificados originales positivos (expresivos de estar al corriente con las obligaciones tributarias) de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y del Ayuntamiento de Alhama de Granada, así como deberá presentar certificado de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social, e informe de vida laboral de cada una de las personas promotoras y de la empresa, emitidos también por la Tesorería de la Seguridad Social. Su validez debe extenderse a la adjudicación del contrato.

5.- Transcurrido el plazo de dos meses desde la adjudicación, el Ayuntamiento de Alhama de Granada podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando éstos no hayan procedido a su retirada, salvo que se hubiera interpuesto recurso administrativo o judicial, y tuviera constancia de ello el Ayuntamiento.

6.- La Mesa de Contratación, en caso de ser preceptiva su actaución, o el órgano de contratación de manera directa, podrá recabar del empresario e emprendedor aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en aplicación de los artículos anteriores o requerirle para la presentación de otros complementarios.

7.- La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los Sobres, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido o si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, al Ayuntamiento de la Villa de Otura de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

CLÁUSULA 11ª. Procedimiento de adjudicación

Se utiliza el procedimiento negociado por concurrir las circunstancias del artículo 169 del TRLCSP [gestión de servicios cuyo presupuesto de gastos de primer establecimiento se prevea inferior a 500.000 euros y su plazo de duración sea inferior a cinco años], sin publicidad (al no superar la cuantía de 200.000 euros prevista en el artículo 170 TRLCSP) y se solicitarán ofertas de al menos tres empresas siempre que ello sea posible.

El tipo de licitación mínimo será de 800 euros, sobre los que se realizarán las ofertas de adjudicación, no admitiéndose ofertas por importe inferior.

CLÁUSULA 12ª. Mesa de Contratación

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas podrá recurrirse a una Mesa de Contratación, como órgano asesor del órgano competente en materia de contratación, sin que resulte preceptiva la misma. En caso de requerirse su intervención, la misma estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Alcalde del Ayuntamiento de Alhama de Granada o concejal en quien delegue.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

- Vocales:
 - D. Álvaro Molina Crespo, Concejal del Ayuntamiento de Alhama de Granada.
 - D^a M^a Matilde Molina Olmos, Concejal del Ayuntamiento de Alhama de Granada.
 - D. Carlos Bullejos Calvo, Secretario del Ayuntamiento de Alhama de Granada.
 - D. Antonio García Jiménez del Barco, Interventor del Ayuntamiento de Alhama de Granada.

- Secretario/a: D^a. M^a Esmeralda Membrilla Ratia, Funcionario/a del Ayuntamiento.

La Mesa de Contratación quedará legalmente constituida con la presencia del Presidente, 2 vocales y el Secretario de la Mesa, para el acto de calificación de documentos.

CLÁUSULA 13^a. Actuaciones de la Mesa de Contratación: Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación

1.- La Mesa de Contratación se constituirá en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar ofertas, de conformidad con los artículos 112.2 y 156.3 TLCSP, quedando facultada la Presidencia de la Mesa de Contratación para su convocatoria dentro de dicho plazo, efectuándose sus sesiones en la Casa Consistorial del Ayuntamiento. En dicha sesión constitutiva se 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.

2.- Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor. Dicha apertura podrá efectuarse en la misma sesión constitutiva y de apertura de la documentación administrativa, en caso de no efectuarse requerimientos de subsanación documental.

Tras la apertura de los Sobres <>, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de la documentación presentada con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

3.- Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, en acto público previamente convocado en Perfil de Contratante, en primer lugar se hará público a los presentes el resultado de la evaluación de los criterios no cuantificables automáticamente.

En caso de encontrarse presentes, a continuación se invitará a los licitadores para que comprueben si sus proposiciones se encuentran en la Mesa y en las mismas condiciones en que fueron entregadas y a que pidan las explicaciones que consideren oportunas.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

Seguidamente se iniciará la apertura de las proposiciones correspondientes a los criterios cuantificables automáticamente, mediante la aplicación de criterios aritméticos, por el orden establecido en el Certificado de la Unidad de Registro, a excepción de las empresas, en su caso, que hayan sido excluidas del proceso licitatorio, cuyos sobres, sin abrir, quedarán archivados en el expediente.

Por la Presidencia de la Mesa se invitará a los licitadores asistentes, en su caso, a que formulen las reclamaciones o quejas que estimen oportunas.

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

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.
- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.
- Se encuentren por debajo del tipo de licitación mínimo consignado en el presente Pliego.

CLÁUSULA 14ª. Garantías

El adjudicatario está obligado a constituir la garantía definitiva por importe de 300 euros, en un plazo de quince días hábiles desde que se le notifique la propuesta adjudicación por el importe fijado, de conformidad con lo establecido en el TRLCSP, y normas que la desarrollan.

CLÁUSULA 15ª. Clasificación de las ofertas, adjudicación y perfeccionamiento del contrato

1.- El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 152. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego o en el anuncio pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

2.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta 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 siguiente documentación justificativa:

Certificaciones de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

- Certificado de estar al corriente con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Certificado de estar al corriente con el Ayuntamiento de Alhama de Granada.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

- Certificado de estar al corriente con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente con la Agencia Tributaria de la Junta de Andalucía.
- Ingreso de la garantía definitiva por importe de 300 euros.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Las empresas de nueva creación, a la firma del contrato, entregarán además de la documentación requerida para dicha firma, lo siguiente:

- Alta en el modelo 036 ó 037 de Declaración censal de alta en el Censo de empresarios y profesionales y retenedores de la Agencia Tributaria.
- Alta en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social o el que corresponda, y/o, en su caso, alta en la mutualidad correspondiente.
- Escritura de constitución y diligencia de inscripción en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda, si es el caso.

3. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

4.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de un mes a contar desde la apertura de las proposiciones.

5.- De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

CLÁUSULA 16ª. Notificación de la adjudicación y formalización del contrato

1.- 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, conforme al artículo 40, recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.3.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

2.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a diez días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

3.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

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.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 de esta Ley.

4. La adjudicación del contrato se publicará mediante anuncio en el BOP y en el perfil del contratante, en un plazo no superior a 48 días a partir de dicha adjudicación.

CLÁUSULA 17ª. Entrega, ocupación y utilización de los terrenos y espacios

El Ayuntamiento pondrá a disposición de la persona adjudicataria, a partir del mismo día de la firma del contrato de arrendamiento, las instalaciones objeto de la licitación.

CLÁUSULA 18ª. No formalización imputable al contratista

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo, siendo trámite necesario la audiencia del interesado y cuando se formule oposición por el contratista, el informe del Consejo de Estado u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma. La resolución conllevará la pérdida de la fianza e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

CLÁUSULA 19ª Derechos del contratista

El contratista tendrá derecho:

— Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio, que se entenderán concedidos en precario. En particular, el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada pondrá a disposición del contratista la Piscina Municipal y la Depuradora de la misma.

-- Los gastos de agua y luz de dichas instalaciones correrán por cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, así como los gastos de productos químicos para el correcto funcionamiento y limpieza de la Piscina.

— Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio: El Excmo. Ayuntamiento en su sesión plenaria de 3 de septiembre de 2013, aprobó los precios públicos de las entradas a la Piscina Municipal; sin perjuicio de su revisión por el Pleno Municipal de conformidad con el procedimiento legalmente establecido. Dichos precios serán los que la empresa habrá de repercutir a los usuarios. Durante los días de feria la entrada a los niños/as menores de 12 años será gratuita. Para el control de las entradas se entregará por el Ayuntamiento un



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

cargo al adjudicatario con las entradas y bonos, según las ordenanzas fiscales y de las cuales deberá dar cuenta el adjudicatario ante la Tesorería Municipal.

— A la devolución de la garantía definitiva, una vez realizada la gestión de servicio público, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

CLÁUSULA 20ª. Deberes del contratista

El contratista estará obligado a:

— Ejecutar el contrato de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.

— Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el Pliego de Condiciones económicas. En particular, deberá abonar los gastos relacionados con la tributación o fiscalidad de la actividad o concesión (ITP y AJD, etc.) y gastos por inserción de anuncios en boletines oficiales.

— El contratista está obligado a cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

— Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas y mediante el abono de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

— Cuidar del buen orden del servicio.

— 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 la nacionalidad.

— El servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta los gastos que origine en general el funcionamiento del mismo.

— Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, deban entregarse, con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.

— El concesionario suscribirá, a favor de la Corporación concedente, una póliza de seguro a todo riesgo, y en particular, que cubra daños a terceros por causas imputables al mismo.

— El servicio se prestará a cuantos vecinos del Municipio lo soliciten y abonen la entrada a la misma, y siempre que no superen el aforo máximo permitido, establecido en 200 personas.

-- Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por la Corporación concedente.

-- La Administración Municipal podrá realizar otras actividades complementarias en las instalaciones objeto de concesión, compatibles con el Servicio de Piscina, debiendo facilitar el concesionario su realización, sin derecho a indemnización alguna, relacionadas con actividades de interés general u organizadas por el Ayuntamiento (Festival de Música, etc.).

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

-- El adjudicatario será responsable de las obligaciones derivadas de la normativa estatal y autonómica de las piscinas de uso colectivo, conformada a nivel estatal por el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, a nivel estatal, y a nivel autonómico, el Reglamento Sanitario de las piscinas de uso colectivo, aprobado por Decreto 23/1999, de 23 de febrero, así como la Instrucción 01/2014, sobre criterios técnico-sanitarios de las piscinas en Andalucía, al objeto de garantizar el estricto cumplimiento de dicha normativa. La contratación de las personas que presten el servicio de socorrista será a cargo de la empresa concesionaria contratista, las cuales deberán tener la formación/titulación como socorristas acuáticos.

-- El adjudicatario estará obligado a mantener todo el recinto (excluida la zona de bar y terraza), aseos, así como el vaso de la piscina, en perfecto estado de limpieza; cumplir las normas sanitarias aplicables al caso, realizando todos los análisis preceptivos, y dispondrá de un registro diario, donde anotará los resultados analíticos, así como cualquier otra incidencia. Dicho registro estará a disposición de cualquier autoridad municipal o sanitaria que lo requiera.

-- El adjudicatario dispondrá de un libro de reclamaciones a disposición del público. Cualquier anotación en el mismo será comunicada de inmediato al Ayuntamiento.

-- El servicio de socorrismo acuático, prestado a través de socorristas titulados, deberá estar operativo en todo momento en el que la piscina esté abierta al público con horario ininterrumpido.

-- La empresa adjudicataria está obligada a mantener un botiquín de primeros auxilios en perfecto estado; y a disponer de papeleras y flotadores salvavidas. Lo anterior se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad de la empresa adjudicataria del cumplimiento de la normativa sanitaria aplicable a la Piscina, y que viene recogida en el el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, a nivel estatal, y a nivel autonómico, el Reglamento Sanitario de las piscinas de uso colectivo, aprobado por Decreto 23/1999, de 23 de febrero, así como la Instrucción 01/2014, sobre criterios técnico-sanitarios de las piscinas en Andalucía.

- Apertura del recinto todos los días desde el 14 de Junio hasta el día de finalización de la Feria de septiembre de 2014 en el horario que se estipula en el apartado de horario

- Horario: El horario de apertura y cierre será:

- o Uso de la piscina: de 11:00 a 21:00 horas. Limpieza e higiene diaria de las dependencias del bar, terraza, acceso, vestuarios, aseos y zona de césped en semanas alternas.

- Limpieza e higiene diaria de todo el recinto (excluida la zona de bar y terraza), aseos, así como el vaso de la piscina, en perfecto estado de limpieza; acceso, vestuarios, aseos y zona de césped.
- Control de accesos en el horario estipulado.
- Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos de personal y de mantenimiento y explotación que se generen, corriendo a cargo del Ayuntamiento los gastos de electricidad y reparaciones de averías en las instalaciones que puedan presentarse.
- Las plantas se mantendrán en perfectas condiciones.
- Será obligatorio el reciclaje mediante depuración del agua, no permitiéndose bajo ningún concepto su vaciado, ni aún parcial.
- Cumplimiento de lo expuesto en la puntuación del pliego de condiciones y puntuación para la gestión.

CLÁUSULA 21ª. Ejecución del contrato de gestión de servicios públicos



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo, y conforme al proyecto aprobado por el órgano de contratación.

CLÁUSULA 22ª. Plazo de concesión. Días de servicio y horario

La concesión se otorgará por el plazo comprendido entre la apertura de la Piscina Municipal el día 14 de junio y el cierre de la misma el día de finalización de la Feria de Septiembre de 2014.

Se establece el siguiente Horario de Apertura para la piscina: como máximo desde las 11:00 horas hasta las 21:00 horas.

El Ayuntamiento se reserva el espacio que precise durante el tiempo necesario para llevar a cabo actividades deportivas, cursos y otras actividades de interés general, sin coste de acceso para las personas usuarias de dichas actividades.

CLÁUSULA 23ª. Entrega de terrenos e instalaciones públicas al concesionario

La Administración contratante pondrá a disposición del concesionario, de manera inmediata a la formalización del contrato, los terrenos e instalaciones necesarios para el funcionamiento del servicio de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego.

CLÁUSULA 24ª. Tarifas

Las tarifas que el concesionario habrá de percibir del público, con descomposición de sus elementos conformadores con vistas a futuras revisiones, serán las máximas autorizadas legalmente.

Estos precios serán revisados por el órgano competente de la Corporación concedente.

CLÁUSULA 25ª. Reversión de las instalaciones

Al término del plazo de la concesión, revertirá a la Corporación las instalaciones de la Piscina Municipal, entregadas, en la forma prevista en el TRLCSP.

Cuando finalice el plazo del contrato 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 26ª. Suspensión del contrato

La Administración podrá acordar la suspensión del contrato, ya sea temporal-parcial, temporal-total o definitiva, debiéndose levantar la correspondiente Acta de suspensión, en la que se consignent las circunstancias que la justifican y se indemnice al contratista por los daños y perjuicios sufridos, tal como se prevé en el TRLCSP.

CLÁUSULA 27ª. Responsabilidad del contratista



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

El contratista será responsable de los vicios o defectos del contrato de la gestión de servicio público hasta la finalización del plazo de garantía, con el derecho del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada a reclamar la reposición de la gestión que resulte inadecuada o su reparación cuando esta sea suficiente.

CLÁUSULA 28ª. Recepción y liquidación del contrato de gestión de servicios públicos

Una vez cumplido por el contratista el objeto del contrato, habiéndose realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto, se procederá a la recepción del mismo por parte de la Administración mediante un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

CLÁUSULA 29ª. Extinción del contrato o resolución

Serán causa de resolución del contrato las establecidas en el TRLCSP.

CLÁUSULA 30ª. Efectos de la resolución

Para determinar los efectos de la resolución se estará a lo dispuesto en la TRLCSP.

CLÁUSULA 31ª. Rescate

Por razones de interés público y en los casos en que el concesionario incurriese en una infracción grave que afectase a la buena prestación del servicio, la Administración podrá acordar el rescate del servicio antes de finalizar el contrato, encargándose directamente de gestionar el funcionamiento del servicio, garantizando la continuidad del servicio.

CLÁUSULA 32ª. Recursos administrativos y jurisdiccionales

Los Acuerdos correspondientes del órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos puede interponerse recurso potestativo de reposición, de conformidad con el artículo 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo dictó o recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, ante el Juzgado correspondiente de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contados a partir de la notificación del acuerdo (artículos 109 y 118 de la LAP y artículo 46 de la LJ).

CLÁUSULA 33ª. Penalizaciones contractuales por incumplimiento del contrato



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

A efectos contractuales se considerará falta penalizable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias específicas en el contrato.

Las faltas que pudiera cometer el contratista se clasificarán según su trascendencia, en leves, graves y muy graves, de acuerdo a los siguientes criterios:

— Faltas leves: se considerarán faltas leves aquellas que, afectando desfavorablemente a la calidad de la prestación del suministro, no sean debidas a una actuación voluntaria, o deficiencia en las inspecciones, ni lleven unido peligro a personas o cosas, ni reduzcan la vida económica de los componentes de las instalaciones, ni causen molestias a los usuarios de los equipamientos. La sanción será de 1 a 500 euros.

— Faltas graves: se estimarán así aquellas que afecten desfavorablemente a la calidad de la prestación del servicio y sean consecuencia de una actuación consciente o de una realización deficiente de las inspecciones; también aquellas que ocasionen molestias a los usuarios de los equipamientos o acorten la vida económica de los componentes de las instalaciones. La sanción será de 501 a 1500 euros.

— Faltas muy graves: aquellas actuaciones voluntarias o por realización deficiente de las inspecciones o trabajos que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones o que puedan ocasionar peligro para las personas o cosas. La sanción será de 1501 a 5000 euros.

Las penalizaciones por comisión de faltas serán impuestas por el órgano municipal competente, previa audiencia de la empresa adjudicataria, mediante la correspondiente resolución, en la que el importe de las penalizaciones será deducido de la primera factura que se extienda una vez que se conforme la imposición de la misma o de las sucesivas de ser ésta insuficiente.

La acumulación de faltas graves y muy graves podrá ser motivo para que la Corporación Municipal la rescisión del contrato, que deberá, en todo caso, atenerse a lo establecido en la normativa legal de contratación.

En Alhama de Granada, a 7 de mayo, de 2014.

El Alcalde-Presidente,

Fdo. José Fernando Molina López

DILIGENCIA:

Para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada con fecha 8 de mayo de 2014.

En Alhama de Granada, a 8 de mayo de 2014.

El Secretario,

Fdo.: Carlos Bullejos Calvo



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (a incluir en Sobre C)

D. _____, con domicilio en _____, Provincia de _____, c/ _____, n.º _____, en nombre (*propio o de la empresa que representa*) _____, con CIF/NIF en _____, y domicilio fiscal en _____, c/ _____, enterado del procedimiento negociado para la contratación de la gestión del servicio de la Piscina Municipal y de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del mismo, se compromete en nombre¹ _____ a tomar a su cargo la ejecución del mismo, ofertando la cantidad de¹ _____ con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones.

En _____, a ____ de _____ de 200_.

(Fecha y firma del proponente)

¹ Propio o de la empresa que representa.

¹ Tipo de licitación mínimo: 800 euros.



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

ANEXO II

**CERTIFICADO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES
TRIBUTARIAS**

D. _____ con DNI _____ en
representación de la Empresa _____ con
NIF _____ con domicilio fiscal en _____ c/
_____ n.º-piso-pta. _____ C.P. _____ tfno.
_____ y domicilio a efectos de notificación en _____ c/
_____ n.º-piso-pta. _____ C.P. _____
tfno. _____.

SOLICITA CERTIFICADO del Ayuntamiento de _____ (de la
Comunidad Autónoma de _____) establecido en el artículo 13 del RD
1098/2001, de 12 de octubre, en el cumplimiento de obligaciones tributarias, a
efectos de

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En _____, a _____ de _____ de 20__.

(Firma)



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO EXISTEN DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA EN PERÍODO EJECUTIVO CON EL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA (a incluir en Sobre A)

D/D^a _____, en nombre y representación de _____, con CIF/NIF_____.

DECLARA:

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 TRLSCP, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de la Villa de Otura, y autoriza a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

Fecha y firma del licitador.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA



Excmo. Ayuntamiento
de
Alhama de Granada.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A EMPRESA A CONSTITUIR
(A INCLUIR, en su caso, EN SOBRE C)

D.Dª _____, con DNI _____, y domicilio a efectos de notificaciones en _____

A los efectos de cumplimentar el apartado correspondiente al Sobre C de la licitación para gestión de la Piscina Municipal (Oferta económica y criterios evaluables automáticamente)

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que se trata de una **empresa de nueva constitución**, pendiente, en el caso de que recaiga propuesta de adjudicación.

- Promovida por persona en situación de desempleo (se acredita debidamente).
- La forma jurídica que adoptará será en Alta de Autónomo, perteneciente al colectivo de situación de desempleo.

En Alhama de Granada, _____ de mayo de 2014.

Fdo. _____

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA