



Ayuntamiento de Castielfabib

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACION DE LA GESTION DEL BAR--PISCINA DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL “EL HUERTO DEL CURA” EN CASTIELFABIB

1ª.- Objeto y calificación del contrato:

El objeto del contrato es la gestión de la piscina municipal y del local destinado a bar ubicado en el Área Recreativa “El Huerto del Cura”, en Castielfabib.

La justificación de la presente contratación radica en el hecho de que se trata de un “servicio de temporada” para el cual el Ayuntamiento de Castielfabib no cuenta con personal cualificado y con dedicación fuera del habitual horario de trabajo; lo cual, unido a que puede ser objeto de explotación económica, hace que se convierta en susceptible de licitación.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, definidos como los de objeto distinto a los contratos típicos (obras, servicios, suministros, gestión de servicio público), pero que tengan naturaleza administrativa especial por resultar vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante, por satisfacer de forma directa e inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquélla o por declararlo así una ley (art. 19.1.b TRLCSP).

Código CPV 92610000-D: “*Servicios de explotación de instalaciones deportivas*”.

2ª.- Procedimiento de selección:

La adjudicación de la concesión se efectuará por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa. Se regirá por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el de Prescripciones Técnicas y, supletoriamente, por la Ley 7/85, de 2 de Abril, por el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de Junio de 1955, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y demás disposiciones vigentes en la materia y normativa de la Consellería de Sanidad de la Comunidad Valenciana.

3ª.- Tipo de Licitación:

El canon anual mínimo a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se establece en MIL EUROS (1.000,00 euros), pudiendo ser mejorado al alza. El pago de dicho canon se realizará de la siguiente manera: 500 euros antes del inicio de la temporada, y 500 al finalizar la temporada, pudiéndose acordar con el adjudicatario la realización de un único pago al inicio de la temporada. El importe se actualizará anualmente según el Índice General de Precios al Consumo (IPC) de cada año natural.



Ayuntamiento de Castielfabib

Quedarán excluidas del proceso de adjudicación las propuestas que oferten un canon inferior al mínimo.

4ª. Perfil del Contratante.

De conformidad con el art. 53 del TRLCSP, y 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.castielfabib.sedelectronica.es

5ª. Plazo de ejecución y prórrogas:

La prestación objeto de esta licitación se adjudicará por un período de vigencia de cinco temporadas de carácter anual estableciéndose, a estos efectos las siguientes épocas de funcionamiento:

- Del domingo de Ramos hasta el día después de San Vicente.
- Período estival: desde el 1 de junio al 30 de septiembre.
- Otras fechas que autorice el ayuntamiento.

No obstante lo anterior, las condiciones establecidas podrán alterarse previo acuerdo con la Corporación, por razones meteorológicas.

Comprende el período de funcionamiento de la piscina municipal, durante el cual la prestación de los servicios de bar sujetos a concesión se realizará durante todos los días de la semana y con sujeción al horario de apertura y cierre de las instalaciones a los que están afectados y de conformidad con las directrices que determine la Corporación. En principio, el servicio de Bar funcionará de lunes a domingo, desde las 11 horas de la mañana hasta el horario de cierre autorizado por la Generalitat Valenciana.

La piscina obligatoriamente deberá estar abierta los meses de Julio y Agosto, salvo fuerza mayor.

7ª Acreditación de la aptitud para contratar.

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

1º.- La **capacidad de obrar** de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



Ayuntamiento de Castielfabib

La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del TRLCSP, podrá realizarse 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.

2º.- La solvencia del empresario podrá acreditarse con la aportación de 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.

3º.- La solvencia técnica o profesional deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse entre otros medios de los indicados en el art. 78 del TRLCSP, mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años.

8ª Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Castielfabib, Plaza de la Villa nº 1, en horario de 08:00 a 15:00, durante el plazo de **QUINCE DÍAS hábiles** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante. Si el último día coincide con sábado o festivo, se entiende prorrogado hasta el siguiente día hábil.

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 telex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el 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.



Ayuntamiento de Castielfabib

En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos **sobres cerrados**, firmados por el licitador, así como el nombre, D.N.I., domicilio a efectos de notificación, teléfono y fax y dirección de correo electrónico si tuviera, haciendo constar la leyenda «**Proposición para la contratación de la gestión del servicio de piscina municipal y bar en “El Huerto del Cura” en CASTIELFABIB** ».

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor. Dentro de cada sobre, denominado conforme se indica a continuación, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «1» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

- 1) Documento Nacional de Identidad del ofertante, o documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- 2) Declaración responsable (modelo **ANEXO 1**) de no estar incurso en una prohibición para contratar, según lo establecido en la Cláusula 7ª de este Pliego. 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 o las certificaciones correspondientes, las cuales deberán presentarse en todo caso antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.
- 3) Documentos que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional **de acuerdo con lo previsto en la Cláusula 7ª del presente Pliego**: declaraciones apropiadas de entidades financieras, relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años relacionados con el objeto del contrato, etc.
- 4) Escrito firmado por el licitador en el que consten los datos de la persona a la que se dirigirán las comunicaciones, dirección, el número de teléfono y fax, y dirección de correo electrónico válida a efectos de notificación.



Ayuntamiento de Castielfabib

SOBRE «2» PROPOSICION ECONOMICA

Se incluirán los siguientes documentos, para su valoración automáticamente:

1. Proposición económica, que deberá ajustarse al modelo oficial que figura como **ANEXO 2**, debidamente firmada y fechada, en la que se indicará el **canon anual** ofrecido por el licitador, que en ningún caso será inferior al tipo de licitación.

9ª. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un único criterio de adjudicación, que será el precio:

1º.- - CRITERIOS ECONOMICO VALORADO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS:

1. Valoración de la oferta económica. Se valorará el canon ofertado (mínimo 1.000 euros), hasta un máximo de 70 puntos, de conformidad con las reglas que se describen a continuación.

Obtendrá la máxima puntuación el licitador que presente la mejor oferta. La valoración del resto de licitadores se realizará linealmente o por regla de tres simple, tomando como referencia el tipo contractual o precio del contrato y así:

Mejor oferta económica..... 70 puntos.

Resto licitadores..... X puntos.

□ **PUNTUACIÓN MÁXIMA: 70 PUNTOS.**

10ª. Mesa de Contratación.

El Órgano de Contratación estará asistido por la Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, cuyos miembros designados por el citado órgano, serán:

- D. Eduardo Aguilar Villalba, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Miguel Micó Chofré, Vocal (Arquitecto de la Corporación).
- Vocal a designar por el Alcalde.
- D. Leonardo Aguilar Calvo, Vocal.
- D. Arturo Cortés Asensio, Vocal.
- D. Cesáreo Casino Esteban, que actuará como Secretario de la Mesa.

11ª. Prerrogativas de la Administración.

El Órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las prerrogativas de Interpretación del contrato, resolución de las dudas que ofrezca su



Ayuntamiento de Castielfabib

cumplimiento, modificación del contrato por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

12ª.- Apertura de Proposiciones:

Tendrá lugar en el Ayuntamiento, a las 12 horas del miércoles hábil siguiente al que finalice al plazo de presentación de licitaciones, y se procederá a la apertura de los Sobres «1» 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, comunicándolo verbalmente o por medios telefónico o correo electrónico, publicándolo igualmente en el Perfil del Contratante.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «2».

13ª. Requerimiento de Documentación.

A la vista del resultado de la valoración realizada, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas, como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirven de base para la adjudicación, tendrán preferencia de adjudicación quién haya acreditado minusvalía en grado igual o superior al 33%, o tenga en plantilla trabajadores con discapacidad, siempre que hayan presentado la documentación acreditativa

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 con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Castielfabib. No será necesario si fueron aportados con la documentación administrativa.

Igualmente acreditará disponer de la habilitación profesional (alta en la Seguridad Social y Hacienda) y que efectivamente cuenta con los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución y cumplimiento del contrato, conforme al art. 64.2 del TRLCSP, considerándose obligación esencial del contrato y aportando la documentación que le sea requerida al respecto.

Asimismo deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva establecida en la Cláusula siguiente.

14ª.- Fianza definitiva:

En el plazo de quince días, a contar desde la notificación del acuerdo de adjudicación, el concesionario acreditará ante el Ayuntamiento la constitución de la garantía definitiva, por importe equivalente al cinco por cien del precio de adjudicación.



Ayuntamiento de Castielfabib

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 TRLCSP.

La fianza puede constituirse en metálico o mediante aval bancario, debiendo depositarse, en todo caso, en la Caja del Ayuntamiento mediante entrega del aval en la Caja del Ayuntamiento mediante entrega del aval correspondiente en Depositaria o ingreso en metálico en la cuenta corriente del Ayuntamiento o 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.

15ª. 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 y se notificará a todos los candidatos o licitadores, publicándose simultáneamente 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.

16ª. Formalización del Contrato y pago del precio. Revisión del canon.

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 precio por el que se adjudique el contrato se hará efectivo en el plazo de treinta días naturales desde la adjudicación. Durante la vigencia del contrato, el pago del canon correspondiente conforme será realizado en la misma fecha de cada año. El retraso superior a diez días podrá suponer la resolución del contrato, con pérdida de la fianza depositada y sin perjuicio de la reclamación de la cantidad adeudada por la vía de apremio.

El canon establecido en el contrato se revisará anualmente conforme al incremento que experimente el índice de precios al consumo o indicador que corresponda, vigente a la misma fecha de la firma del contrato en cada año.

Igualmente procederá la revisión del canon en función de los incrementos excesivos que pudieran producirse en el consumo de suministro eléctrico, cuyo coste asume el Ayuntamiento.

17ª.- Derechos y Deberes del adjudicatario:

A) Serán **derechos** del concesionario los siguientes:

Ayuntamiento de Castielfabib



Ayuntamiento de Castielfabib

- 1.- Percibir el importe por la entrada de los usuarios de la piscina municipal, así como las retribuciones correspondientes por la prestación del servicio y la explotación del Bar-Restaurante, y ambas serán revisadas por el Ayuntamiento.
- 2.- 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 costos 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, así como en el caso de rescatar la concesión por razones de interés público o por supresión del servicio.
- 3.- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la prestación del servicio.
- 4.- Disponer de las instalaciones afectas a la concesión para su explotación durante todo el año, a excepción de los recintos de las piscinas cuya utilización se limitará a la temporada de baño.

B) Serán **deberes** del adjudicatario los siguientes:

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

- 1.- El servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, iniciándose su prestación dentro de los 15 días siguientes a la firma del contrato.
- 2.- Serán de su cuenta los gastos que originen, en general, el funcionamiento de las instalaciones tanto de la piscina como del bar-restaurante. Igualmente serán de su cuenta los impuestos y tasas que graven el funcionamiento normal de las instalaciones. Serán a cargo del concesionario las adquisiciones de útiles y enseres necesarios para la prestación del servicio, así como la reposición del citado material que sufra deterioro con ocasión de su uso continuado. Le corresponderá igualmente el abono y los gastos que se produzcan con ocasión del desarrollo de la actividad, incluidos los de **agua y energía eléctrica**.
- 3.- 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. Asimismo, deberá mantener en perfecto estado los jardines, arbolado y césped, del recinto y espacios cedidos.
- 4.- El concesionario será directa y plenamente responsable ante terceras personas de los daños causados por el funcionamiento normal o anormal del servicio, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por la administración, para lo cual suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil, que cubra los riesgos que se deriven del uso de las instalaciones, y cuya vigencia será coincidente con la duración de la concesión.
- 5.- No enajenar, ni gravar sin autorización bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente, así como utilizar las instalaciones conforme al uso al que se



Ayuntamiento de Castielfabib

destinan, no permitiendo el desarrollo de otras actividades sin la obtención de las oportunas autorizaciones del Ayuntamiento.

6.- Someter a la previa conformidad de la Corporación la ejecución de obras, modificación de las instalaciones o nuevos equipamientos que por el concesionario se pretendan instalar, así como la posible colocación de rótulos, carteles o anuncios de todo tipo que pretendan exponerse en las instalaciones.

7.- Cumplir con las obligaciones tributarias y con la seguridad social, cumpliendo igualmente con las disposiciones legales vigentes en materia laboral y de seguridad e higiene en el trabajo.

8.- El concesionario dispondrá siempre del personal necesario para la prestación de los servicios, cuya relación laboral será exclusivamente con el concesionario, no existiendo vinculación alguna con el Ayuntamiento.

9.- El adjudicatario tendrá expuesta en lugar visible la lista de precios autorizados, asimismo tendrá en todo momento a disposición de los usuarios, un libro de reclamaciones, foliado, sellado y autorizado por la autoridad competente.

10.- Se obliga al mantenimiento integral y conservación ordinaria de las instalaciones, que deberán contar con un programa de mantenimiento higiénico-sanitario adecuado a sus características, incluyendo la limpieza de las dependencias del centro destinadas a barcafetería, los aseos y demás instalaciones de uso público del Centro que se establezcan en el contrato.

C) En cuanto a la gestión de las piscinas públicas, son obligaciones específicas del concesionario las siguientes:

1.- Permitir el libre y gratuito uso de las instalaciones para la impartición de cursos de natación, celebración de campeonatos u otros eventos públicos organizados por el Ayuntamiento, o con su consentimiento, en horario que no interfiera en el de apertura al público de las instalaciones. El Ayuntamiento se reserva el derecho de cobrar entrada o inscripción para la asistencia a estos eventos, siendo la recaudación de carácter municipal.

2.- Disponer en todo momento y a su costa, de personal suficiente y técnicamente capacitado para realizar la prestación del servicio satisfactoriamente, por lo que se dotará a las instalaciones de forma permanente durante la temporada de baño, como mínimo de un SOCORRISTA, acreditado profesionalmente por el organismo competente. En función del aforo máximo que la normativa establezca, y por las características de las instalaciones, podrán establecerse otras condiciones de seguridad o número de socorristas obligatorio.

3.- Corresponde al concesionario el control de acceso a la piscina y a sus instalaciones, así como adoptar las medidas de seguridad y protección necesarias, incluyendo la colocación de vallas u otros medios que impidan el acceso al recinto de las piscinas fuera del horario de baños.

3.- Como titular de la concesión, solicitar a su nombre y bajo su responsabilidad ante las Administraciones competentes la concesión de las autorizaciones que sean pertinentes para la apertura de las piscinas de uso público, así como su renovación anual si es precisa, así como el cumplimiento de cuantas condiciones se impongan en relación a la salubridad, seguridad e higiene de las instalaciones, en el **Real Decreto 742/2013, de 27**



Ayuntamiento de Castielfabib

de septiembre, por el que se establecen los criterios técnicos-sanitarios de las piscinas, y Decreto 23/1999, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo, y demás normativa de aplicación vigente.

4.- El mantenimiento integral y conservación ordinaria de las instalaciones, que deberán contar con un programa de mantenimiento higiénico-sanitario adecuado a sus características, incluyendo al menos:

- Plan de limpieza y desinfección de todas las instalaciones.
- Plan de tratamiento del agua de los vasos.
- Plan de revisión y mantenimiento de las instalaciones.
- Control y almacenamiento adecuado de productos y residuos.
- Plan de formación del personal encargado de las instalaciones.

5.- Exponer, tanto a la entrada del recinto como en su interior y en lugar visible, la señalización del aforo máximo permitido y las normas higiénico-sanitarias de uso destinadas a los usuarios, conforme a las exigencias legales.

6.- No efectuar discriminación alguna en la admisión de los usuarios por razón de nacionalidad, sexo, religión y creencia.

18ª. Derechos y obligaciones de la Administración.

Son derechos del Ayuntamiento, sin perjuicio de los que legalmente correspondan:

- a) Autorizar los precios de entrada a la piscina municipal propuestos por el concesionario.
- b) Disponer de las instalaciones para la impartición de cursos de natación, celebración de campeonatos u otros eventos públicos organizados por el Ayuntamiento.
- c) Inspección del servicio: El Ayuntamiento conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios, podrá inspeccionar las instalaciones y prestaciones del servicio objeto de la concesión, con amplias facultades de vigilancia, acceso a los locales y examen de los documentos relacionados con el servicio prestado. El incumplimiento de las condiciones establecidas podrá dar lugar a la imposición de multas al adjudicatario por cada una de las infracciones, además de exigirle la indemnización por daños y perjuicios que pudiera corresponder, en los casos que procedan.

Son obligaciones de la Administración:

El Ayuntamiento de Castielfabib concede, durante el período de vigencia de la concesión, el uso privativo normal de los locales ubicados en el recinto del Bar de la Piscina Municipal.

Así mismo, facilitará al concesionario el uso del mobiliario y maquinaria que figura en la relación anexa al contrato que se formalice y que en la actualidad se



Ayuntamiento de Castielfabib

vienen utilizando para la realización de los servicios, excluyéndose de la cesión el material fácilmente deteriorable, como útiles de cocina, vajillas, etc.

19ª.- Anuncio.

El precio del anuncio de licitación será a cargo del adjudicatario.

20ª.- Reversión de las obras.

Al término del plazo de la concesión, revertirá al Ayuntamiento el total de las instalaciones realizadas en los locales, cuyo uso concede la Corporación, en las condiciones y procedimiento establecidos por la normativa vigente.

21ª Subcontratación.

En este contrato únicamente será posible subcontratar prestaciones accesorias, tal y como establece el art. 289 del TRLCSP.

22ª. Incumplimiento y Penalidades

A) Incumplimiento

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que 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 de 10% del presupuesto del contrato.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA 23ª. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego, los fijados en los artículos 223 con carácter general y en particular en el artículo 286 del TRLCSP. Asimismo serán causas de resolución del contrato por causas imputables al contratista las siguientes.

a) El abandono por parte del adjudicatario del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio deje de prestarse, no se preste con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, la Administración, antes de declarar la



Ayuntamiento de Castielfabib

resolución, requerirá al adjudicatario para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde el requerimiento.

b) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.

c) El levantamiento al adjudicatario, durante vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Hacienda 15 Tributaria o Servicios Sanitarios, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.

d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato, salvo en caso de fuerza mayor; a estos efectos, únicamente se considerarán casos de fuerza mayor los recogidos expresamente en el artículo 231.

e) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecido en el presente pliego.

El acaecimiento o incursión en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del adjudicatario.

Del mismo modo, sobre la base del artículo 208 del TRLCSP, es causa específica de resolución el incumplimiento de las condiciones generales del servicio recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, teniendo éstas consideración de obligaciones contractuales esenciales a efectos de lo previsto en el artículo 223 del TRLCSP.

Cuando se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no cumpla las condiciones para formalizar el contrato, o con la finalidad de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y declarado resuelto, la Administración podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de sus ofertas, si es posible antes de proceder a una nueva convocatoria, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario conforme a lo dispuesto en el TRLCSP.

CLÁUSULA 24ª . Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo especial 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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; 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 del TRLCSP.

Castielfabib, a 23 de Mayo de 2017.



Ayuntamiento de Castielfabib

EL ALCALDE
Fdo: Eduardo Aguilar Villalba
ANEXO 1

«MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que se dispone a participar en **la contratación de la gestión del servicio de piscina municipal y bar en “El Huerto del Cura”** en CASTIELFABIB.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de gestión de servicios públicos consistente en la gestión del servicio público de piscina municipal y bar en “El Huerto del Cura”, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que está debidamente clasificada la empresa o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete 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. (En el caso de empresas extranjeras)
- Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

TERCERO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Ayuntamiento de Castielfabib

Plaza de la Villa, 1, Castielfabib. 46141 Valencia. Tfno. 978783100. Fax: 978783129



Ayuntamiento de Castielfabib

Firma del declarante,
Fdo.: _____»

ANEXO 2

«MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

. _____, 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 de piscina municipal y bar en “El Huerto del Cura”** en CASTIELFABIB, por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa y varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* 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.: _____».