



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACION, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LA GESTION DEL SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL

CLÁUSULA I. Objeto y Calificación.....	Página 1
CLÁUSULA II. Procedimiento de Selección y Adjudicación.....	Página 1
CLÁUSULA III. El Perfil de Contratante.....	Página 2
CLÁUSULA IV. Importe del Contrato.....	Página 2
CLÁUSULA V. Órgano de Contratación.....	Página 2
CLÁUSULA VI. Duración del Contrato e Inicio del Servicio.....	Página 2
CLÁUSULA VII. Acreditación de la Aptitud para Contratar.....	Página 3
CLÁUSULA VIII. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.....	Página 4
CLÁUSULA IX. Garantía Provisional.....	Página 7
CLÁUSULA X. Información a Licitadores.....	Página 7
CLÁUSULA XI. Criterios de Adjudicación.....	Página 7
CLÁUSULA XII. Mesa de Contratación.....	Página 9
CLÁUSULA XIII. Prerrogativas de la Administración.....	Página 9
CLÁUSULA XIV. Apertura de Proposiciones y Calificación de las mismas.....	Página 10
CLÁUSULA XV. Ofertas con valores anormales o desproporcionados.....	Página 10
CLÁUSULA XVI. Clasificación de las Ofertas, requerimiento de documentación y adjudicación.....	Página 10
CLÁUSULA XVII. Potestad de Declarar desierta la licitación.....	Página 11
CLÁUSULA XVIII. Garantía Definitiva.....	Página 11
CLÁUSULA XIX. Formalización del Contrato.....	Página 11
CLÁUSULA XX. Derechos y Obligaciones.....	Página 12
CLÁUSULA XXI. Ejecución del Contrato.....	Página 15
CLÁUSULA XXII. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico.....	Página 15
CLÁUSULA XXIII. Infracciones y Sanciones.....	Página 16
CLÁUSULA XXIV. Resolución del Contrato.....	Página 17
CLÁUSULA XXV. Régimen Jurídico del Contrato.....	Página 18

CLÁUSULA I. Objeto y Calificación

El objeto del contrato es la gestión indirecta del Servicio Público de Piscina a riesgo y ventura del adjudicatario, mediante concesión administrativa de conformidad con el artículo 277 del 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 contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del 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.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

CLÁUSULA II. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del RDLeg. 3/2011.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del RDLeg. 3/2011. y con la cláusula novena de este Pliego.

CLÁUSULA III. El Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.montefrío.org

CLÁUSULA IV. Importe del Contrato

El adjudicatario del contrato regulado por el presente pliego no tendrá que satisfacer canon alguno al Ayuntamiento ni percibirá de éste contraprestación económica, integrándose su beneficio en el importe de las entradas a la piscina y las consumiciones del Bar

Dado que la presente contratación no genera gasto para la Corporación Local, no existe aplicación presupuestaria de las obligaciones económicas que se derivan del cumplimiento del contrato.

A los efectos de determinar el importe de las garantías provisional y definitiva, se valora el presente contrato en 134.045,00 euros, importe resultante de multiplicar por los diez años de duración del contrato (excluidas las prórrogas) la recaudación obtenida por el Ayuntamiento por entradas de la Piscina Municipal en la temporada 2011.

CLÁUSULA V. Órgano de Contratación

El órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, es la Junta de Gobierno Local en ejercicio de las competencias delegadas por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Extraordinaria de 22 de junio de 2011.

En consecuencia, el mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su ejecución, modificarlo y acordar su resolución, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

CLÁUSULA VI. Duración del Contrato e Inicio del Servicio

6.1. La duración del contrato de gestión de servicio público será de diez años.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

6.2. Podrán existir hasta dos prórrogas de cinco años, de forma que la duración total del contrato, incluyendo el plazo inicial más sus posibles prórrogas, será de veinte años. Las prórrogas operarán en todo caso por mutuo acuerdo de las partes. A tales efectos la parte contratante que decida ejercer la facultad, que le otorga la presente cláusula, deberá comunicarlo por escrito a la otra parte contratante, con una antelación mínima de 6 meses a la finalización del periodo vigente en ese momento. La otra parte deberá manifestar su voluntad, por escrito, en el plazo de dos meses desde la recepción de la solicitud de prórroga contractual, en caso contrario, se entenderá que no acepta la solicitud de prórroga formulada por la otra parte.

CLÁUSULA VII. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

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

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

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

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del RDLeg. 3/2011 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 judicial, administrativa -que podrá ser el propio órgano de contratación-, notario público u organismo profesional cualificado.

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 su elección:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de gestión de servicios públicos, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales trabajos realizados en el ramo objeto del contrato en los últimos tres años de que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos 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) 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.

e) 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.

CLÁUSULA VIII. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento, Plaza de España 7, 18270, MONTEFRÍO (GRANADA) en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Perfil de contratante.

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

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



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

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 tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de la gestión del Servicio de Piscina Municipal mediante concesión administrativa ». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**
- **Sobre «C»: Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

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

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

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del RDLeg. 3/2011.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

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

d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del RDLeg. 3/2011 para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 4.021,35 euros [3% del presupuesto del contrato].

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.

g) Declaración responsable, firmada y fechada, con el siguiente contenido literal:

“Declaro conocer el estado de las instalaciones objeto del Contrato Administrativo para la gestión del Servicio de Piscina Municipal mediante concesión administrativa, asumiendo, en caso de resultar adjudicatario a mi cargo los costes de mantenimiento, reparación y adaptación a la legalidad de las mismas durante todo el periodo de vigencia del contrato”

SOBRE «B» DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

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

— Proyecto de Explotación, de presentación obligatoria. Quedará invalidada toda oferta que no acompañe proyecto de explotación con el contenido expresado en la cláusula Undécima, apartado A.1 del presente pliego.

— Anexo de Servicios Complementarios, de presentación obligatoria. Quedará invalidada toda oferta que no acompañe proyecto de explotación con el contenido expresado en la cláusula Undécima, apartado A.2 del presente pliego.

SOBRE «C» DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática. (Experiencia acreditada en el sector)



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

Copia compulsada de la documentación acreditativa de la experiencia del licitador en los sectores de hostelería y restauración, piscinas y otros establecimientos o instalaciones lúdico-deportivas.

CLÁUSULA IX. Garantía Provisional

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de **4.021,35 €** (3% del presupuesto del contrato), que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación provisional del contrato.

La garantía provisional se constituirá en cualquiera de las formas previstas en el Art.103 del RDLeg. 3/2011

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación definitiva del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al adjudicatario hasta que proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA X. Información a Licitadores

Sin perjuicio de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el perfil de contratante de los pliegos reguladores del presente contrato, dentro del plazo de presentación de proposiciones todo interesado podrá acceder, previa cita concertada en la Secretaría el Ayuntamiento, a las instalaciones objeto de concesión al objeto de conocer su funcionamiento y estado de conservación.

CLÁUSULA XI. Criterios de Adjudicación

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

En aquellos aspectos en que no sea posible la reducción a cifras de la oferta, se ponderarán éstos con arreglo a criterios de interés público debidamente motivados.

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

A.1. Proyecto de Explotación:

Hasta 30 puntos por el Proyecto de explotación presentado, que incluirá estudio económico-financiero de la futura explotación del servicio y aportará información al menos sobre los siguientes aspectos: Plan de empresa, estudio de viabilidad, técnica, económica y financiera, tarifas de servicios, horarios, tipo de limpieza, infraestructura,



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

control, vestimenta del personal, marketing, publicidad, líneas y programa de captación de clientes.

Se tendrá por no realizada toda propuesta que incluya previsiones por debajo de lo legalmente exigido en materia de higiene, mantenimiento, personal exigible o cualquier otro.

El Proyecto de explotación deberá contener además, de forma separada, una “Propuesta de reforma y mejora de las infraestructuras existentes” y una “Propuesta de ampliación y/o implantación de nuevas infraestructuras”, incluyendo la valoración económica detallada y justificada de las propuestas y un diagrama de Gantt (planificación temporal) sobre la futura instalación de las mismas.

Para valorar y, en consecuencia, puntuar estas propuestas, se atenderá a su viabilidad y conveniencia, a su adecuación al servicio y a las instalaciones, a las necesidades actuales del municipio, y a que determinen o no una continuidad en la utilización por los vecinos de las instalaciones a lo largo del año y no solo en verano.

A.2. Anexo de Servicios Complementarios:

Hasta 10 puntos por los **servicios complementarios** que en su caso proponga el licitador mediante la presentación del correspondiente Anexo: Por cada servicio complementario ofrecido que la mesa estime conveniente para la mejora del Servicio Público objeto del presente pliego se otorgará 1 punto. (Máximo 10 puntos).

Todos los servicios complementarios ofrecidos y que sean puntuados habrán de estar en funcionamiento dentro de los 24 primeros meses de vigencia del contrato y mantenerse durante toda su vigencia.

El incumplimiento de la puesta en funcionamiento de los servicios complementarios comprometidos dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en la normativa de contratación administrativa, incluyendo la rescisión culpable, salvo falta de demanda u otras circunstancias ajenas a la voluntad del adjudicatario acreditadas documentalmente ante el Ayuntamiento.

B. Criterios cuantificables automáticamente

Experiencia Acreditada en el Sector. Hasta 60 puntos:

B.1. Experiencia POR CUENTA PROPIA (como titular de la empresa o como autónomo) acreditada documentalmente, en la gestión de:

- Piscinas, 0,4 puntos por mes completo y continuado.
- Otros establecimientos e instalaciones lúdico-deportivas distintas a piscinas, 0,2 puntos por mes completo y continuado.
- Bares, Restaurantes y Establecimientos de Hostelería, 0,4 puntos por mes completo y continuado.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

B.2. Experiencia POR CUENTA AJENA (mediante relación contractual laboral) acreditada documentalmente, en la gestión de:

- Piscinas, 0,2 puntos por mes completo y continuado.
- Otros establecimientos e instalaciones lúdico-deportivas distintas a piscinas, 0,1 puntos por mes completo y continuado.
- Bares, Restaurantes y Establecimientos de Hostelería, 0,2 puntos por mes completo y continuado.

En este apartado B.2 solo puntuarán las relaciones laborales que hayan supuesto que el licitador quedó al frente de la gestión del establecimiento, no puntuando los contratos de menor responsabilidad tales como los de camarero, socorrista o similar.

La documentación que el licitador aporte para puntuar por el presente criterio deberá ir acompañada de un documento que bajo la rúbrica “*Experiencia en el Sector*” relacione de manera clara y ordenada los trabajos y servicios que estime puntuables. SIN ESTE DOCUMENTO NO SE PUNTUARÁ POR ESTE APARTADO.

La documentación oficial a presentar en prueba de los periodos puntuables, deberá expresar de forma inequívoca la fecha de inicio y fin de cada periodo, no puntuándose los supuestos que presente duda por falta de documentación adecuada.

CLÁUSULA XII. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del RDLeg 3/2011, estará integrada por los siguientes miembros:

- D. Agustín García Moreno, Primer Teniente de Alcalde, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Ángel Fernández-Cuevas Fernández, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D. José Antonio Cuevas Valenzuela, Vocal (Interventor de la Corporación).
- D. Jesús Pérez Lobelle, Vocal (Arquitecto Municipal).
- D. Juan Francisco Moreno Pérez, Vocal (Concejal Delegado de Deportes)
- D. Antonio Sánchez Coca, que actuará como Secretario de la Mesa.

CLÁUSULA XIII. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del RDLeg 3/2011, 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.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

CLÁUSULA XIV. Apertura de Proposiciones y Calificación de las mismas

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 160 y siguientes del RDLeg. 3/2011, la Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil no sábado tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas, y procederá a la apertura de los Sobres «A», calificando la documentación administrativa contenida en los mismos.

Posteriormente, el mismo día y en acto público, procederá a la apertura de los sobres B y C. Si se detectaran errores u omisiones en la documentación presentada en los Sobres A y B, la Mesa concederá para efectuarla un plazo inferior a siete días, según el artículo 27 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Tras dar somera cuenta al público asistente del contenido de los sobres, comenzarán, a puerta cerrada, las deliberaciones de la mesa de contratación. Podrán solicitarse, para la valoración de las proposiciones, los informes que se estimen oportunos.

Concluidas las deliberaciones, y 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 elevará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación. Esta propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA XV. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

De conformidad con el artículo 152 del RDLeg 3/2011, cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma,

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

CLÁUSULA XVI. Clasificación de las Ofertas, requerimiento de documentación y Adjudicación

El órgano de contratación adoptará acuerdo de clasificación de las ofertas presentadas por orden decreciente y requerirá al candidato que haya presentado la oferta



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

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 y de haber constituido la garantía definitiva.

Si en el plazo concedido no se ha presentado la documentación, se entenderá que el candidato ha retirado su oferta, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al candidato siguiente.

De acuerdo con el artículo 151.3 del RDLeg 3/2011, 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 de figuren en el pliego.

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

CLÁUSULA XVII. Potestad de Declarar Desierta la Licitación

Para la adjudicación del contrato se establece más de un criterio de valoración por estimarse, al amparo del art. 150.3.a del RDLeg, que resulta esencial en la determinación de la mejor oferta el examen de proyectos o presupuestos no establecidos previamente y que deben ser presentados por los licitadores.

En consecuencia, el órgano de contratación, al amparo de lo dispuesto en el artículo 151.3, párrafo 2º, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación, cuando, leída la propuesta elevada por la Mesa de Contratación, estime que no existe oferta admisible de acuerdo con los criterios del pliego.

CLÁUSULA XVIII. Garantía Definitiva

Para responder de los conceptos incluidos en el artículo 100 del RDLeg. 3/2011, el candidato que haya presentado la oferta más ventajosa deberá constituir una garantía por importe de 6.702,25 euros (5% del presupuesto del contrato)

La garantía definitiva se constituirá en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96.1 del RDLeg. 3/2011.

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

CLÁUSULA XIX. Formalización del Contrato



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; 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 pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, el Órgano de Contratación podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional que en su caso se hubiese constituido.

CLÁUSULA XX. Derechos y Obligaciones

A. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CONCESIONARIO.

El contratista está sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) La obligación de prestar el servicio de modo regular y continuo en la forma convenida para asegurar el servicio a los usuarios. Se permitirá la interrupción temporal por razones de fuerza mayor, debiendo avisar inmediatamente al Ayuntamiento.

a.1. EL SERVICIO DE PISCINA se deberá prestar **OBLIGATORIAMENTE** diariamente y durante los meses de Julio y Agosto.

Voluntariamente, el licitador podrá además incrementar el periodo de apertura a los meses de junio y septiembre, con carácter diario o sólo en fines de semana, siempre que para cada temporada presente por escrito su intención de hacer uso de esta posibilidad al menos con quince días de antelación.

a.2. EL SERVICIO DE BAR-RESTAURANTE se deberá prestar **OBLIGATORIAMENTE** diariamente y durante los meses de Julio y Agosto. Y todos los días en que voluntariamente decida tener abierta la piscina en junio y septiembre.

Igualmente, de forma voluntaria, podrá tener en servicio el Bar-Restaurante el resto del año o en periodos puntuales, informando por adelantado al Ayuntamiento.

b) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia del desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por órdenes concretas dictadas por la Administración.

c) Realizar todas las correcciones, reparaciones y reformas que vengan exigidas por la normativa aplicable en todo momento de vigencia de la concesión, siendo el responsable de los incumplimientos e infracciones que se pongan de manifiesto por la autoridad sanitaria o cualquiera otra. En este sentido, queda igualmente obligado a informar al Ayuntamiento, con entrega de copia de la documentación recibida, acerca de las inspecciones realizadas por la autoridad sanitaria o cualquiera otra.

d) Obligaciones respecto a los bienes afectos al servicio público:



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

- No gravar, ni enajenar bienes sujetos a reversión.
- Destinarlos al fin establecido y previsto para la gestión del servicio.
- No causar daños a los bienes, conservando y sufragando los costes precisos para su mantenimiento, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen incluyendo la conservación jurídica de estos derechos como interdictos, acción reivindicativa, etc... y abonar los desperfectos que se observen al termino del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso.
- El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio. Con autorización del Ayuntamiento podrá efectuar a su costa las modificaciones que considere convenientes.

e) La obligación de ejercer por sí la concesión sólo admitirá la excepción de la cesión en las condiciones y requisitos de la normativa de contratación administrativa; y la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias, y en los términos y requisitos previstos en dicha normativa

f) Suscribir una Póliza de Seguro de responsabilidad civil y multirriesgo por importe mínimo de 600.000 EUROS (400.000 EUROS de R.C. y 200.000 EUROS de multirriesgo).

g) El concesionario dispondrá de Hojas de Reclamaciones a disposición de los clientes, copia de las mismas deberán cursarse al Ayuntamiento para datos estadísticos y propuestas de mejora del servicio.

h) Admitir al servicio a los usuarios en condiciones de igualdad, sin perjuicio de exigir a estos el cumplimiento de las normas de uso de las instalaciones.

i) Convenir con el Ayuntamiento los horarios de clases de natación que serán impartidas por personal municipal a grupos de alumnos que tendrán acceso a las instalaciones sin pago de entrada para esta exclusiva finalidad y sólo en horario que no perjudique los intereses del concesionario.

Al margen de la de natación, se establece la posibilidad de establecer, por acuerdo entre ambas partes, otras actividades compatibles con los derechos del concesionario que redunden en el interés público.

j) El horario será especificado por el concesionario en el proyecto de explotación presentado y deberá ser acorde con la normativa aplicable

k) El concesionario deberá cumplir toda la normativa consigo mismo y con el personal a su servicio en materia de obligaciones fiscales, laborales, seguridad social y prevención de riesgos laborales y cualquier otra que resulte de aplicación.

l) Prestar el servicio con un número de personal igual al comprometido en su proyecto de explotación y, en todo caso, en número que respete en todo momento lo que al respecto establezca la legislación vigente a lo largo de la vida del contrato.

ll) Acatar todas las órdenes dadas por la autoridad sanitaria, turística y municipal.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

m) Llevar la contabilidad de todas las operaciones comerciales que realice de conformidad con la legislación vigente.

n) El contratista concesionario vendrá obligado al abono de las facturas giradas por suministro de agua, energía eléctrica, teléfono, telex, fax, etc, así como los tributos de las Administraciones Local, Autonómica y Central.

o) Guardar sigilo sobre los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato no lo estime aconsejable.

p) El adjudicatario se obliga a tener en pleno funcionamiento el servicio, en el plazo de 30 días desde la fecha determinada como de inicio del contrato, en este Pliego, salvo que por motivos ajenos a su disposición, ello no sea posible.

q) Presentar en el Ayuntamiento el oportuno proyecto de obras o instalación para cada una de las que se haya comprometido a efectuar en cumplimiento del Proyecto de Explotación. Dichas obras e instalaciones no podrán iniciarse sin la previa aprobación del correspondiente proyecto. De tales obras e instalaciones será promotor el Ayuntamiento, serán ejecutadas por el concesionario a su costa, y se entenderán integradas todas ellas en el conjunto de la instalación municipal, pasando al Ayuntamiento al término del contrato sin derecho alguno para el contratista.

B. DERECHOS DEL CONTRATISTA CONCESIONARIO.-

a) Gestionar el Servicio hasta la finalización del plazo que la Administración le encomienda. Recíprocamente, la Administración otorgará al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

b) Proponer mejoras técnicas en la gestión del servicio que necesitará siempre la autorización de la Administración concedente.

c) Cobrar el importe de las entradas de acceso al recinto y de las consumiciones del Bar Restaurante como contraprestación económica.

Los precios de entrada al recinto serán consensuados entre el concesionario y el Ayuntamiento, pudiendo el concesionario igualmente proponer las ofertas y bonificaciones que estime convenientes en el precio de las entradas. A tal efecto, el concesionario habrá de presentar propuesta por escrito en el Ayuntamiento 30 días antes del inicio de la temporada de baño.

Los precios de las consumiciones del Bar-Restaurante serán establecidos libremente por el concesionario sin intervención del Ayuntamiento, si bien deberán ser acordes con los precios del mercado.

C. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

a) El Ayuntamiento otorgará al concesionario la protección adecuada para la prestación normal del servicio.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

b) El Ayuntamiento pondrá a disposición del concesionario en la fecha determinada como de inicio del contrato, los terrenos e instalaciones libres de cargas y gravámenes para la prestación del servicio.

c) Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de culpa del concesionario.

d) Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio.

CLÁUSULA XXI. 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 XXII. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación, en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.

b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.

c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por «fuerza mayor» lo dispuesto en el artículo 214 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la administración que determinen de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrio@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

contrato por un período que uno exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

CLÁUSULA XXIII. Infracciones y Sanciones

1. INFRACCIONES.

Las infracciones que cometa el contratista en la ejecución del servicio se clasifican en:

A) MUY GRAVES:

1. La demora en el comienzo de las prestaciones del servicio superior a 30 días sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
2. Interrupción en la prestación del servicio, salvo causa de fuerza mayor.
3. Prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, no utilizando los medios adecuados o elementos exigidos o desaparición de algunos de los materiales adscritos al servicio.
4. Destinar a fines u objetos ajenos al servicio publico contratado, los materiales adscritos al servicio bajo cualquier modalidad o título, sin la previa autorización del Ayuntamiento.
5. Percepción por parte del contratista de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los particulares o usuarios del servicio, distintos a los inherentes del servicio.
6. Cesión, subarriendo o traspaso del servicio, sin sujetarse a las condiciones previstas en este Pliego.
7. Reiteración en la comisión de falta grave.

B) GRAVES:

1. La imperfección reiterada en la prestación de los servicios.
2. La interrupción en la prestación de los servicios obligatorios, cualquiera que sea su causa.
3. Los incidentes habituales del personal del servicio con los usuarios.
4. La inobservancia de las prescripciones o el incumplimiento de las órdenes o instrucciones que traslade el Ayuntamiento al concesionario.
5. El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle en la ordenación, forma y régimen de prestación del servicio que no impliquen mayor gasto al contratista, o no reponer el material esencial en mal estado.
6. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social con el personal adscrito a los servicios.
7. Reiteración en la comisión de faltas leves no comprendidas en ninguno de los apartados anteriores y que a juicio del Ayuntamiento merezcan tal condición por denuncias presentadas por particulares o los propios servicios municipales o policía local.
8. El incumplimiento por parte del Adjudicatario de cualesquiera de las demás condiciones señaladas en los Pliegos de Condiciones que no estén tipificadas como muy graves en este Pliego.

C) LEVES:



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

Todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas.

2. SANCIONES.

Las sanciones que podrá imponer la Corporación al Contratista serán las siguientes:

a. Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas desde TRES MIL a SEIS MIL euros y la pérdida de la fianza definitiva con obligación del contratista de constituir una nueva por igual importe. También podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, indemnización de daños y perjuicios e incluso la inhabilitación del contratista.

b. Las infracciones graves con multas de SEISCIENTOS a TRES MIL euros. La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de fianza e indemnización de daños y perjuicios.

c. Las faltas leves con multas de TRESCIENTOS a SEISCIENTOS euros.

El importe de estas sanciones se verá incrementado según los casos, en la valoración que se haga del servicio no realizado, medios no aplicados, etc. y para su imposición se incoará el oportuno expediente sancionador sumario, actuando de instructor el Concejal Delegado del Servicio.

En dicho expediente se dará audiencia al contratista que practicará las alegaciones y pruebas necesarias para la justificación de los hechos en un plazo de diez días tras formularse la denuncia o verificarse ésta por el responsable municipal del servicio.

Dichas alegaciones y el expediente sancionador serán resueltos por la Alcaldía, previo informe del responsable municipal del servicio, resolución que pondrá fin a la vía administrativa. Cuando la sanción procedente sea la resolución del contrato, el acuerdo será adoptado por el Pleno de la Corporación.

El importe de las sanciones económicas impuestas será ingresado por el contratista en la Caja Municipal de este Ayuntamiento, dentro del plazo señalado en cada caso, y si transcurre dicho plazo sin haberse efectuado el ingreso, podrá ser cargarlo sobre la fianza constituida, debiendo en este caso el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

CLÁUSULA XXIV. Resolución del Contrato

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.



AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO

PLAZA ESPAÑA, Nº 7
18270-MONTEFRÍO (GRANADA)

E-MAIL: montefrío@jet.es
Telfno. 33.61.36 Fax 33.61.86

Registro Entidades Locales:01181358
C.I.F.: P-1813700-J

Cuando la concesión llegue al final del plazo o de las prórrogas en su caso acordadas, se extinguirá la relación concesional, produciéndose entonces la reversión de las obras e instalaciones a la Administración concedente, en un buen estado de las mismas de conservación y funcionamiento.

Durante el último año de concesión, Técnicos del Ayuntamiento procederán a verificar que las obras e instalaciones estén en buen estado de conservación y funcionamiento; y se darán las órdenes precisas al concesionario para que la entrega reúna las condiciones adecuadas.

Antes de la liquidación definitiva del Servicio y del plazo concesional se levantará Acta comprensiva de todas y cada una de las obras, instalaciones y material afecto directamente al Servicio que deba ser revertido al Ayuntamiento.

El incumplimiento por parte de la Empresa concesionaria de las órdenes y Acuerdos Municipales sobre el estado de conservación y funcionamiento objeto de reversión tendrá el tratamiento de incumplimiento grave de las obligaciones esenciales del contrato (causa de resolución del contrato).

CLÁUSULA XXV. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el RDLeg 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y, en todo lo que no se oponga a él, 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 RDLeg 3/2011, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

***DILIGENCIA/** La pongo yo, el Secretario, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la contratación, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, del Contrato Administrativo de Gestión del Servicio de Piscina Municipal., fue aprobado por la Junta de Gobierno Local, sesión extraordinaria celebrada el día 19 de abril de 2012*

En Montefrío a 27 de abril de 2012.

EL SECRETARIO GENERAL.