



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA
CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE
ADJUDICACIÓN, DE LA GESTIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL Y BAR ANEXO.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación.

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de la piscina municipal y del bar existente en el recinto de propiedad municipal situado en la carretera de Cuéllar s/n de Olombrada, siendo el contrato de naturaleza administrativa especial al tener por objeto servicios vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante conforme a la letra b) del apartado 1 del artículo 19 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 (en adelante TRLCSP). El objeto principal del contrato administrativo corresponde a la gestión de servicios públicos, como establece el artículo 8 del citado TRLCSP. La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura, conforme al art. 277.a) del citado texto legal.

Por aplicación del artículo 138.3 del Real Decreto Legislativo 3/2011, se trata de un contrato menor por ser su importe inferior a 18.000,00 euros.

Este contrato administrativo especial se regirá, en primer término, por sus normas específicas y por los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares. Y también por las disposiciones concordantes aplicables y demás normas de explotación previstas que constituyen el régimen jurídico básico de los servicios a prestar.

En defecto de las anteriores y como se señala en el apartado 2 del artículo 19 del TRLCSP, la preparación, adjudicación, efectos y extinción de este contrato administrativo especial se regirá por lo establecido en la propia Ley y por el Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en tanto no se desarrolle reglamentariamente la citada Ley, así como por las demás disposiciones nacionales y de derecho comunitario que sean de general aplicación.

Por su parte, la ejecución de este contrato administrativo especial implica la ocupación y explotación mediante uso privativo de un dominio público, siendo por tanto aplicable con carácter básico la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y, en especial, y en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

El servicio concedido comprende la cesión de las instalaciones de las Piscinas Públicas, el Bar ubicado en el recinto, y demás bienes y elementos afectos a la instalación deportivo-recreativa, cuya gestión se desarrollará de conformidad con lo previsto en el presente Pliego y legislación aplicable a estos bienes e instalaciones y a la gestión de estos Servicios, todo lo cual quedará delimitado en el correspondiente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.

El art. 172.b) el TRLCSP establece el procedimiento negociado para la contratación de la 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. No obstante la adjudicación del contrato de gestión del servicio público de



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

piscina municipal será mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, con publicidad en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Olombrada.

Todo aquel empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida la negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el art. 157 del TRLCSP. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, conforme a lo establecido en la cláusula novena de este Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. 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.olombrada.es.

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación.

El contrato es de riesgo y ventura del contratista. El canon anual mínimo a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se establece en CINCO MIL EUROS (5.000,00 euros), al alza sobre el importe del tipo de licitación, por el servicio de piscinas y bar prestado entre el 15 de junio y el 31 de agosto.

Dicho importe será abonado por el adjudicatario del servicio al Ayuntamiento de Olombrada en **un plazo:**

- **El 50 % en la primera quincena de julio**
- **El 50% en la primera quincena de agosto.**

La falta de pago del canon establecido determina automáticamente la resolución del contrato y la incautación de las fianzas, sin derecho a devolución de las cantidades pagadas al Ayuntamiento como precio del contrato; todo ello sin perjuicio de exigir la responsabilidad por daños y perjuicios por incumplimiento de contrato.

Al importe que resultare de la adjudicación se le sumarán los impuestos que procedan. Quedarán excluidas del proceso de adjudicación las propuestas que oferten un canon inferior al mínimo.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato.

La duración del contrato de gestión de servicio público de piscina municipal y el bar anexo será un año, a contar desde la fecha de la firma del mismo, sin posibilidad de prórroga por acuerdo de las partes, por expresa prohibición del artículo 23 del TRLCSP, al tratarse de un contrato menor.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la aptitud para contratar.

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar en los términos previstos en el artículo 54 del TRLCSP y artículos 9 y 10 del Reglamento de Contratos (RD 1098/2001), y no se encuentren incluidas en alguno de los supuestos de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas, recogidos en



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

el artículo 60 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional:

1.- La capacidad de obrar de las partes licitadoras se acreditará:

a) Las personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o equivalente para personas extranjeras.

b) Las personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y 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 inscritas, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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, o ante el secretario del Ayuntamiento.

2.- 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.

3.-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.

CLÁUSULA SEPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa. Constitución de Fianza provisional.

Los interesados deberán constituir una fianza provisional de 100,00 euros mediante ingreso de esta cantidad en la cuenta que el Ayuntamiento de Olombrada tiene abierta en Bankia.

La documentación para la licitación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Olombrada, calle Arroyuelo nº 17, en horario de 09:00 a 15:00, de lunes a viernes, HASTA EL DÍA DIECINUEVE DE MAYO, VIERNES, A LAS TRES DE LA TARDE.



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. 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. En todo caso, transcurrido el día siguiente 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.

El modelo de proposición figura como Anexo I.

Su presentación presume la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en **tres sobres cerrados**, firmados por el licitador y con indicación del domicilio o email a efectos de notificaciones, haciendo constar la denominación del sobre (A, B o C) la leyenda **«Proposición para la contratación de la gestión del servicio público de piscina municipal y bar anexo»**.

La denominación de los sobres es la siguiente:

-Sobre A: Documentación administrativa.

-Sobre B: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.

-Sobre C: Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante aplicación de fórmulas.

Se incluirá en los sobres la documentación que a continuación se menciona, debiendo presentarse los documentos originales o copias legalizadas ante notario; no obstante podrán presentarse también copias compulsadas por el secretario del Ayuntamiento, debiendo en este último caso, solicitar la compulsación con una antelación mínima de dos días hábiles anteriores al día de finalización del plazo para presentar proposiciones.

Dentro de cada sobre, denominado conforme se indica a continuación, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

I) Una hoja independiente del resto de la documentación en la que se haga constar el contenido del sobre, enunciado numéricamente.



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

II) La que acredite la personalidad jurídica y capacidad del empresario, en los términos previstos en el artículo 61 de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 9 y 10 del Reglamento General, y en su caso la representación del firmante de la proposición conforme a lo previsto en el artículo 21 del Reglamento General.

a) Si el oferente es persona física, el documento que acredite su personalidad, a través de copias autenticadas (para españoles: Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces; para extranjeros: Pasaporte, Autorización de Residencia y Permiso de Trabajo).

b) Si el oferente es persona jurídica española deberá aportar escritura de constitución de la Sociedad o de la modificación de sus estatutos, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil (adaptada en el caso de Sociedades Anónimas, a la vigente Ley de Sociedades Anónimas, Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 1564/1989, de 22 de diciembre y a la Ley 2/1995, de 23 de marzo, en forma establecida en la Disposición Transitoria Segunda para las Sociedades de Responsabilidad Limitada), cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil que le fuere aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, o de modificación de Estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

c) Si el firmante de la proposición actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante (D.N.I. para españoles o documento que haga sus veces; pasaporte, autorización de residencia y permiso de trabajo para extranjeros) y, además, poder bastante en derecho a su favor, que le habilite para concurrir en nombre del representado a la celebración del contrato. Este poder deberá de estar debidamente bastantado por el Secretario/a del Ayuntamiento, si es licenciado en Derecho, o por cualquier letrado ejerciente en la población o en la capital de la provincia, trámite que al igual que la compulsión de documentos, en su caso, serán solicitados en dicha oficina con una antelación mínima de dos días hábiles anteriores al último día del plazo señalado para presentar la documentación.

III) Declaración responsable, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 73 del TRLCSP.

Esta declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de que el empresario se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Reglamento General.

Se incorpora modelo de declaración como Anexo II de este Pliego.

No obstante, el licitador que lo desee puede acompañar a la Declaración responsable los certificados originales de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El licitador cuya oferta obtenga la mayor puntuación será requerido para que presente estos certificados originales.

IV) Compromiso de darse de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente, en el caso de resultar adjudicatario.

V) Documentos que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional **de acuerdo con lo previsto en la Cláusula correspondiente 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.



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

VI) 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.

VII) Justificante acreditativo de haber constituido una fianza provisional de 100,00 euros mediante ingreso en la cuenta que el Ayuntamiento de Olombrada tiene abierta en Bankia.

SOBRE «B» Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante un juicio de valor.

En este sobre se incluirán:

- **Propuesta de medios materiales y equipamiento (ANEXO 2).** Se expondrán aquellos que el licitador considere que benefician la prestación del servicio y sean a cuenta del mismo, cuya aportación al servicio se haría por el mismo sin que supongan coste alguno para la Administración.

- **Memoria de gestión del servicio,** que será un estudio de las prestaciones a realizar durante el contrato y dentro del precio de la oferta, de manera que todas las actividades o servicios que proponga en esta memoria se entienda que son a cargo de la parte licitadora dentro del precio de adjudicación. Se relacionarán las prestaciones, incidiendo en la mejora de su calidad, tales como frecuencia de la limpieza, mejor mantenimiento, mejor equipamiento técnico, etc. También podrá incluir en esa memoria eventos a desarrollar y otras mejoras de las prestaciones dentro del precio de oferta.

SOBRE «C» Documentación relativa a los criterios de adjudicación valorados mediante aplicación de fórmulas.

Se incluirán los siguientes documentos, para su valoración automáticamente:

1. Proposición económica, que deberá ajustarse al modelo oficial que figura como ANEXO 1 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.

No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido. En caso de discrepancia entre la cantidad expresada en letra y en cifra, se tendrá por correcta la consignada en letra, salvo que de los documentos que integran la proposición se desprenda otra cosa.

La oferta económica deberá estar redactada en castellano y deberá estar firmada por el empresario o persona facultada para ello.

2. Experiencia en el sector de la hostelería prestada en piscinas, o en la gestión de piscinas e instalaciones deportivas: Se aportará documentación que acredite los periodos de servicio en hostelería (contratos y vida laboral, autónomo ramo hostelería, IAE, etc.), o la experiencia en la gestión de instalaciones deportivas y piscinas públicas (contratos y vida laboral, alta IAE, autónomo etc.).

4. Previsión de contratos laborales a realizar: Se incorporará el compromiso de contratación de personal que el adjudicatario tenga previsto destinar a la gestión del servicio, distintos del propio concesionario, indicando número de contratos y tipo de contratación (a tiempo parcial o tiempo completo).



CLÁUSULA OCTAVA. 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:

1º.- CRITERIOS DE VALORACIÓN MEDIANTE UN JUICIO DE VALOR:

Se puntuará conforme a la apreciación de la Mesa de Contratación, asignando la mayor puntuación a la mejor propuesta y proporcionalmente al resto.

Propuesta de medios materiales y equipamiento: MÁXIMO 15 PUNTOS (ANEXO 2).

Se relacionará todo el equipamiento que el licitador a su costa, tenga previsto poner a disposición del servicio tanto de bar como de piscina, sin que supongan coste alguno para la Administración. La valoración por la Mesa de Contratación se hará en función del valor económico y utilidad de los electrodomésticos, enseres, instrumentales y en general el equipamiento que el adjudicatario se comprometa a aportar para las dependencias del bar, cocina, terraza exterior, jardines y espacios interiores. Podrá aportar presupuesto o facturas proforma, en los que se indiquen las características o marcas/modelo de los materiales. Siempre deberá presentar un inventario detallado de todos los elementos que va a aportar.

- Memoria de gestión del servicio: MÁXIMO 10 PUNTOS.

En esta memoria habrá un plan de gestión que incluirá las prestaciones que se ofrecerán a los usuarios, pudiendo incluir la organización de eventos, actividades y cursos de natación. También habrá un plan de mantenimiento y limpieza de las instalaciones.

2º.- CRITERIOS VALORADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS:

- Proposición económica: MÁXIMO 25 PUNTOS.

La oferta no podrá ser inferior al tipo de licitación de 5.000,00 €. La mejor oferta recibirá los 25 puntos, y las otras ofertas tendrán la puntuación proporcional a su importe.

- Experiencia en el sector de la hostelería prestada en piscinas o en la gestión de piscinas e instalaciones deportivas: MÁXIMO 25 PUNTOS.

Se asignarán **0,25 puntos por mes** de servicio, acreditado documentalmente, hasta el máximo indicado (contratos y vida laboral, autónomo, IAE, etc.).

- Previsión de contratos laborales a realizar: MÁXIMO 25 PUNTOS.

Se incorporará el compromiso de contratación de personal que el adjudicatario tenga previsto destinar a la gestión del servicio, distintos del propio concesionario, indicando número de contratos y el tipo de jornada, asignando la puntuación del siguiente modo:

- **3 Puntos por contrato a tiempo parcial.**

- **5 Puntos por contrato a jornada completa.**

- **2 Puntos adicionales a cada contrato si la persona está empadronada en Olombrada, con una antigüedad de más de seis meses.**



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante fórmulas, se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello.

CLÁUSULA NOVENA. 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:

Presidente: Alcalde del Ayuntamiento o concejal en quien delegue.

Vocales: - dos concejales y el secretario-interventor del Ayuntamiento.

Secretario: auxiliar administrativo del Ayuntamiento.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Apertura de Propositiones.

La Mesa de Contratación se constituirá el martes 23 de mayo a las once de la mañana, y procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de las partes licitadoras, que habrán de aportarse, tal como dispone el artículo 22 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en el plazo de tres días naturales. En la misma forma comunicará la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada, para que en el plazo de tres días hábiles las partes licitadoras subsanen los defectos observados.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «B». Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego. En último lugar, tras la valoración de los criterios ponderados mediante juicio de valor, se procederá a la apertura del sobre «C», cuya evaluación será por aplicación de fórmulas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Requerimiento de Documentación.

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

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, tendrá preferencia de adjudicación quién haya acreditado minusvalía en



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

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 que más puntuación haya obtenido para que, dentro del plazo de seis días naturales, 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 y la Seguridad Social. No será necesario si fueron aportados con la documentación administrativa. Igualmente acreditará disponer de la habilitación profesional (alta en la Seguridad Social y Hacienda), 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, aportando la documentación que le sea requerida al respecto.

Asimismo deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva establecida en la Cláusula siguiente y presentará todos los documentos que el órgano de contratación considere necesarios.

El adjudicatario, por sí, o como sustituto de la Administración, está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos, autorizaciones y requerimientos establecidos en las normas y ordenanzas municipales y de cualquier otro organismo público o privado sean necesarios para el inicio y/o continuación de la explotación del servicio, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios, sin perjuicio de la actuación que a esta última le corresponda. El importe de estas cargas derivadas de la explotación forma parte de los gastos asumidos por la oferta económica y conforme a esta estipulación contractual se traslada la obligación del pago al adjudicatario.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Garantía Definitiva.

El licitador requerido por haber presentado la oferta que más puntuación haya obtenido, deberá constituir, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, **garantía definitiva de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido**, a disposición del órgano de contratación y en cualquiera de las formas previstas en la normativa vigente. El importe de adjudicación se entiende referido al canon correspondiente a la duración de la concesión de un año improrrogable.

La garantía definitiva responde del cumplimiento de todas las obligaciones que para la parte adjudicataria se derivan del contrato que se formalice, así como de los deterioros que pudieran causarse en los elementos de las instalaciones (artículo 100 del TRLCSP). Podrá constituirse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Adjudicación del Contrato y Seguros de Responsabilidad.

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



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

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.

En cumplimiento del art. 6 de la Ley 7/2006, de Espectáculos Públicos de Castilla y León, el adjudicatario deberá suscribir una Póliza de seguro de Responsabilidad Civil, que se ajustará a lo dispuesto en el citado artículo.

El incumplimiento de esta condición conllevará la no formalización del contrato.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Formalización del Contrato. Entrega de las instalaciones a la parte adjudicataria.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación comprobándose previamente la vigencia de los certificados presentados en la licitación acreditativos de las obligaciones determinadas en los artículos 13 a 16 del Reglamento General, relativos a estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y acredite haber contratado el seguro de responsabilidad civil previsto en la cláusula anterior.

El documento de formalización del contrato será suscrito por el Alcalde del Ayuntamiento y el contratista, del que dará fe el Secretario de la Corporación.

Al contrato que se formalice se unirá como anexo, además de la oferta aceptada, un ejemplar del presente Pliego que será firmado por el adjudicatario, considerándose a todos los efectos parte integrante de aquél.

El contrato podrá elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Dentro de los diez días siguientes a la formalización del contrato se comprobará y firmará por duplicado el inventario general de mobiliario, maquinaria y enseres existentes en las instalaciones de la piscina.

Al término del plazo del contrato revertirán a la Corporación las instalaciones y obras entregadas a la empresa adjudicataria.

La reversión se efectuará, en cuanto a los bienes entregados, completamente libres de cargas y gravámenes, y sin que el Ayuntamiento se subrogue en ningún caso en las relaciones laborales que pudieran existir entre la parte adjudicataria y su personal.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Derechos y obligaciones de las partes.

OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

- El Ayuntamiento asume el coste del consumo de electricidad desde el inicio del llenado del vaso hasta el fin de la temporada en la piscina y en el bar.
- El Ayuntamiento asume el riego, siega y tareas de mantenimiento de setos y pradera en general, así como la eliminación de la vegetación competitiva (malas hierbas).



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

- El Ayuntamiento de Olombrada entregará al adjudicatario el bar y la piscina en buen estado de uso y funcionamiento, tanto en lo referente a la limpieza elemental como al funcionamiento de sus equipamientos. El Ayuntamiento asume el coste de las averías normales de las instalaciones pero no las que se deban a uso inadecuado por parte del adjudicatario.
- El Ayuntamiento entregará las instalaciones con los correspondientes permisos de apertura.
- Proporcionar al concesionario todo el material necesario para desempeñar las tareas de mantenimiento y limpieza de las instalaciones (fregonas, cepillos, limpiafondos, etc). No estarán incluidos los productos de limpieza.

Derechos y Obligaciones del Concesionario.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, no pudiendo subrogar o ceder la contratación salvo autorización expresa de la Administración.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diese al contratista el Ayuntamiento.

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

1.- Percibir el importe de las tasas municipales establecidas por el Ayuntamiento en la Ordenanza Municipal correspondiente, por la entrada de los usuarios de la piscina municipal, así como las retribuciones correspondientes por la explotación del Bar.

2.- Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por 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 e instalaciones que se ponen a su disposición en la forma que sea necesaria para la ejecución del contrato y durante el plazo de adjudicación.

4.- Revisar y verificar, en el plazo de quince días desde la adjudicación del contrato que las instalaciones y maquinaria se encuentran en perfecto estado de funcionamiento y conservación, ya que transcurrido este plazo no se admitirá ningún tipo de reclamación porque el contratista será responsable de las averías que se produzcan en las instalaciones por causa de un uso inadecuado, así como de la salubridad y limpieza de cualquier infraestructura, elemento o equipamiento de las instalaciones.

B) Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son **obligaciones** del adjudicatario organizar los campeonatos de verano de fútbol-sala y de frontenis, y las que se enumeran a continuación:

1.- Gestionar las instalaciones y el servicio de acuerdo con las instrucciones que reciba del Ayuntamiento en cuanto a la limpieza de la piscina, bar, vestuarios y depuradora, poniendo especial cuidado en el manejo de los elementos de mayor coste y/o fragilidad (como bombas y depuradora). Así, entre otros aspectos, se responsabilizará de:

- La limpieza interior de los edificios, vestuarios y aseos (diaria).



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

- La limpieza y recogida de basura en los espacios comunes exteriores, como aceras, zonas verdes, parterres, setos perimetrales, duchas, pediluvios.
- El cuidado del mobiliario urbano (sombrillas, papeleras, duchas,...).
- El vaciado de papeleras (diaria).
- La depuración y cloración periódica del agua de la piscina (en función del estado de ésta); la retirada de hojas y limpieza de filtros. Deberá seguir escrupulosamente el procedimiento escrito e instrucciones que le facilite el Ayuntamiento, siendo responsable de cualquier avería ocasionada por un uso negligente; y designará a una persona concreta para su manejo (aunque compatibilice este manejo con otras funciones en la piscina), que en todo caso poseerá las habilidades o capacidades suficientes para poder aprender a manejar los elementos de la depuradora.

2.-El Sr. Alcalde y los Concejales podrán acceder libremente a las instalaciones en cualquier momento del día o de la noche para comprobar el correcto uso de las instalaciones, estando directamente facultados para ello.

Igualmente, el adjudicatario del servicio deberá permitir en todo momento el acceso a las instalaciones de personal del Ayuntamiento y facilitar la realización de las actividades de todo tipo (ocio y tiempo libre, recreativas, culturales, musicales, artísticas...) que se encuentren dentro de la programación del Ayuntamiento, favoreciendo en lo posible al personal del Ayuntamiento responsable de éstas.

3.- Hacerse cargo del servicio de SOCORRISTA (presentar documentos que lo acrediten). Por este contrato el adjudicatario asume directamente la responsabilidad de cuidar de la seguridad y sanidad de los usuarios de la Piscina y Bar.

En el momento de la firma, el adjudicatario debe presentar el compromiso escrito de un socorrista titulado de prestar sus servicios en la piscina, junto con la copia del carnet de socorrista.

Durante el tiempo de apertura de las piscinas al público, el socorrista debe estar junto a la piscina, donde esté situada su silla. Si inexcusablemente debiera ausentarse por momentos el socorrista, lo indicara a los bañistas y ordenara que salgan de la piscina. Si cayera enfermo o se accidentara el socorrista, el contratista viene obligado a suplir sus servicios con otro, todo ello a su cargo.

Sin perjuicio de las competencias de dirección o inspección que correspondan a los sanitarios locales u otras autoridades, cuidará de la limpieza y cloración del agua de la piscina, procurando en todo momento que la piscina tenga el mejor aspecto y que el agua tenga el cloro libre y residual y el PH que exigen las disposiciones sanitarias vigentes durante el tiempo de duración del contrato, incluyendo la autorización inicial.

4.- El concesionario tendrá responsabilidad directa frente al Ayuntamiento y frente a terceros por los daños y perjuicios que se les ocasione como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio.

Deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil con la cuantía y la cobertura de riesgos que resultan de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 7/2006, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Castilla y León.

5.- El horario de apertura al público para la piscina es de 12:00 horas a 20:30 horas. Para el bar es desde las 12:00 horas hasta la hora de cierre fijada por la normativa vigente según el tipo de establecimiento.

6.- Cuidar del buen orden y comportamiento del público tanto en las piscinas como en el bar, pudiendo excluir de su disfrute por lo que resta de día a aquellas personas con síntomas de embriaguez, que no muestren un comportamiento cívico y decoroso, que



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

falten al respeto o violen la intimidad de otros usuarios, alboroten o molesten a los demás, pero deberá dar cuenta de lo ocurrido al Sr. Alcalde-Presidente ese mismo día, o al día siguiente.

No podrá expedir bebidas alcohólicas en el Bar o cualquier otro lugar de la Piscina a los menores de edad, tal y como establecen las normas legales para los establecimientos públicos.

En lo referente al consumo de tabaco, se aplicará la vigente normativa establecida en la Ley 42/2010, de 30 de diciembre por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco

7.- Deberá tener permanentemente un teléfono móvil en las instalaciones, facilitando el número de contacto al Ayuntamiento. Será de cuenta del adjudicatario el recibo del teléfono móvil, incluido el alta.

8.- Ejercer la explotación directamente por el adjudicatario, con la prohibición de traspasarla, arrendarla o realizar cualquier otra forma de cesión a terceros.

9.- El contratista cobrará a los usuarios para su beneficio (salvo mejora introducida en la proposición) las tarifas o precios aprobados en la ordenanza municipal vigente en cada año.

Además cobrará las consumiciones del Bar de acuerdo con los precios medios existentes en el Municipio, con referencia a otros Bares. En caso de que los precios superen el 10% de incremento respecto a la media de Bares del núcleo urbano, el Ayuntamiento se reserva el derecho de fijar tarifas de precio para el Bar.

Será de cuenta del adjudicatario la confección y venta de abonos de temporada conforme a los precios establecidos en la ordenanza municipal.

Los precios de entrada a pagar por los usuarios quedan establecidos como máximo:

I.- El abono de temporada familiar tendrá como beneficiarios al progenitor o progenitores y a los hijos de hasta quince años inclusive. No se aplicará este límite de edad si se trata de familia numerosa en la que ninguno de los hijos trabaje. La cuantía del abono de temporada familiar será la siguiente:

1.- Abono sin descuentos aplicables:85,00 €.

2.- Descuentos aplicables (se aplicará descuento a los empadronados en Olombrada a 1 de enero del año correspondiente a la temporada de piscina)

Con toda la familia empadronada en Olombrada se aplica descuento de 10,00 €, por lo que la cuantía del abono es:.....75,00 €

Con un miembro de la familia no empadronado en Olombrada y el resto sí, se aplica descuento de 5,00 €, por lo que la cuantía del abono es..80,00 €

Con más de un miembro de la familia no empadronado en Olombrada no se aplicará descuento y la cuantía del abono es:.....85,00 €

Complemento del abono de temporada familiar, para los hijos mayores de quince años y menores de dieciocho, la cuantía del complemento será:



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

1.- Por cada hijo, sin descuentos aplicables, la cuantía es.....25,00 €

Descuentos aplicables:

Por cada hijo, si está empadronado en Olombrada, descuento de 10,00 €, por lo que la cuantía del complemento es de.....15,00 €.

Si se trata de familia numerosa en la que ninguno de los hijos trabaje, no se pagará complemento.

II.- Abono de temporada individual, la cuantía de este abono será:

1.- Sin descuentos aplicables.....50,00 €

Descuentos aplicables:

Para empadronados en Olombrada, descuento de 5,00 €, la cuantía del abono es.....45,00 €

Para empadronados en Olombrada que estén desempleados, descuento de 10,00 €, la cuantía del abono es.....40,00 €

Para los mayores de 65 años, descuento de 15,00 €, la cuantía del abono es.....35,00 €

III.- Ticquet de 31 baños, la cuantía de este ticquet será:

1.- Hasta los 17 años inclusive su cuantía será.....40,00 €

2.- A partir de 18 años la cuantía será.....50,00 €

IV.- El coste de una entrada será el siguiente:

Para días laborables (excluido el sábado) dependerá de la edad del usuario:

1.- Hasta diecisiete años inclusive.....2,00 €

2.- Desde los dieciocho años.....3,00 €

Para sábados, domingos y festivos:

1.- Hasta diecisiete años inclusive.....3,00 €

2.- Desde los dieciocho años.....4,00 €

Exenciones: están exentos del pago los menores de 3 años que vayan acompañados por adulto que sí haya pagado.

Las circunstancias personales tenidas en cuenta en la tarifa de la tasa de la piscina se acreditarán con la siguiente documentación:

1.- El empadronamiento con el volante de empadronamiento.

2.- La condición de desempleado demandante de empleo, con la tarjeta para renovar la demanda de empleo.

3.- La condición de familia numerosa con el libro de familia numerosa.

4.- La condición de mayor de 65 años con el documento nacional de identidad.

5.- Para obtener el abono familiar hay que presentar el Libro de Familia.



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

6.- Para beneficiarse de la exención por menor de 5 años hay que presentar el Libro de Familia.

Gorros: 3,00 €.

10.-Devolver las instalaciones, equipamientos y elementos de la piscina, bar, vestuarios, aceras, terraza y mobiliario que le fuera entregado (sombrrillas, bancos, mesas, sillas, papeleras, juegos, etc.) **en perfecto estado de conservación, funcionamiento y limpieza**, respondiendo el contratista con todo su patrimonio del buen uso de las instalaciones.

La devolución de la entrega de llaves de las instalaciones se realizará como máximo a fecha de 30 de septiembre, firmándose por el adjudicatario el correspondiente documento de entrega de las instalaciones, previa comprobación realizada por Personal del Ayuntamiento.

Cualquier obra fija o desmontable que precise realizar en las instalaciones deberá contar con permiso por escrito del Ayuntamiento. Las obras fijas pasaran al final del contrato a propiedad Municipal de modo gratuito; las obras desmontables podrán ser retiradas pero realizando las reparaciones precisas para dejar en perfecto estado el lugar donde estuvieron situadas. Asimismo, cualquier herramienta, mobiliario o elemento no existente en las instalaciones que precise el adjudicatario será de cuenta de éste.

Igualmente será de cuenta del contratista el menaje necesario del bar, tales como vasos, platos, cucharas, tenedores, etc... así como la aportación de útiles y líquidos de limpieza de vestuarios y aseos, que deberán reponerse diariamente, y de los que en todo momento deberá haber existencias, y demás medios materiales y personales necesarios para la prestación del servicio.

11.-Cumplir lo dispuesto por la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y demás leyes especiales, y comunicar al Ayuntamiento las anomalías y desperfectos que se produzcan en las instalaciones.

12.- Queda expresa y terminantemente prohibido la entrada de cualquier tipo de vehículo en el recinto e instalaciones de la Piscina. Únicamente se autorizan los vehículos de mantenimiento y los que sean necesarios para solventar los casos de fuerza mayor y de necesidad ineludible, dándose cuenta al día siguiente y por escrito de esa circunstancia de fuerza mayor al Ayuntamiento. Su incumplimiento dará lugar a importantes sanciones y a la posible rescisión del contrato de explotación.

13.-El contratista asume de su cuenta y riesgo la obligación de darse de alta en el impuesto de actividades económicas y de cumplir con las obligaciones de Hacienda y de la Seguridad Social, así como de la contratación de las Pólizas de seguros obligatorias.

14.- Como ya se ha dicho anteriormente, el adjudicatario deberá organizar los campeonatos de verano de fútbol-sala y frontenis.



CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA. Competencias de la Corporación.

El Ayuntamiento como órgano de contratación, ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar el contrato celebrado por razones de interés público y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo.

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

a) Fijar los precios de entrada a la piscina, mediante las correspondientes Ordenanzas Municipales.

b) Disponer de las instalaciones para la celebración de eventos públicos organizados por el Ayuntamiento, o con su consentimiento. El Ayuntamiento se reserva el derecho a cobrar entrada por la asistencia a estos eventos, en cuyo caso la gestión y recaudación la hará 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.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Reversión.

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio de piscina municipal y bar anejo revertirá a la Administración, debiendo el concesionario entregar las instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. En el plazo de los dos meses anteriores a la reversión, el Ayuntamiento comprobará la situación de las instalaciones, exigiendo al concesionario la subsanación de las deficiencias que se observaran y que supongan un incumplimiento de las condiciones contractuales.

Al finalizar el contrato por cualquier motivo se extenderá acta donde se harán constar las circunstancias y condiciones en que la parte concesionaria devuelve al Ayuntamiento las instalaciones, a efectos del pago por aquella de las indemnizaciones que procedan. Dicho acta será suscrita por el secretario del Ayuntamiento y el concesionario. Si la parte concesionaria no compareciese el día señalado por el Ayuntamiento para extender el acta final, el documento redactado por el secretario del Ayuntamiento será válido

El adjudicatario será propietario de los elementos muebles y maquinarias que se instalen en el local a lo largo de todo el período de duración de la concesión, y que no consten en el Inventario confeccionado por este Ayuntamiento y de propiedad de éste.

Una vez finalizada la concesión, se elaborará un inventario detallado de los elementos estructurales de carácter fijo que se hayan instalado, en su caso, no susceptibles de ser retirados sin menoscabo de las instalaciones, los cuales revertirán al Ayuntamiento de Olombrada sin que tenga que abonar cantidad alguna al adjudicatario.

Finalizada la concesión, y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, el concesionario deberá abandonar y dejar libre, a disposición del Ayuntamiento el local



objeto de la utilización, pudiendo acordarse y ejecutarse el lanzamiento si así no lo hiciera.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios. 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 231 del TRLCSP.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, 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 contrato por un período que uno exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

CLÁUSULA VIGESIMA. Penalidades por incumplimiento.

A) Incumplimiento

La parte adjudicataria responderá de la defectuosa prestación del servicio, del incumplimiento de las órdenes directas del Ayuntamiento y del incumplimiento de los pliegos que rigen la contratación y de la normativa vigente.

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 aquella 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 proporción a la gravedad del incumplimiento y su cuantía nos podrá ser superior al 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, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción sobre la garantía



Que se hubiese constituido.

CLÁUSULA VIGÉSIMOPRIMERA. Resolución del Contrato

El contrato se resolverá, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 109 del RD 1098/2001, 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 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 la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Hacienda 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.

f) La dedicación de las instalaciones y dependencias en las que se desarrolla la actividad a usos distintos de los previstos, sin autorización del Ayuntamiento.

g) El incumplimiento reiterado de las órdenes y requerimientos que le dirija el Ayuntamiento.

h) Negligencia en la conservación de las instalaciones o en la prestación del servicio, o incumplimiento de las instrucciones dictadas por la autoridad municipal sobre el servicio.

i) El incumplimiento de la normativa sanitaria respecto a las medidas exigibles en cuanto a la piscina y sus instalaciones.

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



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

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 VIGÉSIMO SEGUNDA.-CONFIDENCIALIDAD.

Toda la información a la que tenga acceso la empresa contratista con ocasión de la ejecución del contrato tiene carácter confidencial. La empresa contratista y el personal por ella asignado a la ejecución del contrato no pueden utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, dato o información alguna de los trabajos contratados o a que tengan acceso con ocasión de la ejecución, sin autorización escrita del Ayuntamiento, estando, por tanto, obligados a poner todos los medios a su alcance para conservar el carácter confidencial y reservado tanto de la información como de los resultados obtenidos del trabajo realizado (artículo 140 del TRLCSP).

En todo caso, en la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales, queda prohibido a la empresa y a su personal acceder a datos personales, y tienen la obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio.

CLAÚSULA VIGÉSIMO TERCERA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de este carácter, se estará a lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP, y a las siguientes reglas:

- 1.- La empresa contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento de los datos.
- 2.- Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente de la señalada.
- 3.- Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, la parte contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.
- 4.- La empresa contratista y todo el personal que intervenga en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido, bien por su cumplimiento, bien por su resolución.
- 5.- La parte contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es *aytoolombrada@gmail.com*

Datos de carácter personal, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. 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.

El presente Pliego de Clausulas Administrativas, ha sido aprobado mediante acuerdo de Pleno adoptado el día veintiocho de abril de dos mil diecisiete.



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

A N E X O I

PROPOSICIÓN PARA OPTAR A LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO DE PISCINA Y BAR” DEL AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA.

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olombrada :

D./Dña. _____, con D.N.I.
_____, en nombre propio (o en representación de
_____), con C.I.F. nº.
_____ (que acompaña), domicilio en _____,
de _____ (_____),
de _____ provincia de _____.

Ante V.S. comparece y declara:

Que, enterado del **pliego de condiciones económico-administrativas para adjudicar mediante procedimiento abierto la “Gestión del Servicio de Piscina y Bar del Ayuntamiento de Olombrada”** por tiempo determinado durante el año 2017; se compromete a realizarlo con estricta sujeción a las condiciones citadas, ofreciendo abonar al Ayuntamiento la cantidad de

_____ euros (_____ €) (en letra y número).

Acompaña los siguientes documentos:

a) DOCUMENTOS que acreditan la personalidad jurídica y la capacidad de obrar. DNI del firmante, o escritura de constitución de la Sociedad y Poder bastantado, en su caso.

b) DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador en la que afirma no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar, comprendiendo esta declaración expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

c) RELACIÓN DE MEJORAS Y EXPERIENCIA ACREDITADA EN EL SERVICIO:

- Oferta de canon anual (en letra y en cifra):



AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648
www.olombrada.es aytoolombrada@gmail.com

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. _____, con
N.I.F. _____, actuando en nombre o en representación de la
Empresa _____, según poder bastante
vigente al día de la fecha, **DECLARA**, de forma responsable ante el órgano
competente del Excmo. Ayuntamiento de Olombrada (Segovia):

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física o jurídica a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de los referidos en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; Que no forma parte de los órganos de gobierno o administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado; Que no está afectado por el régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, ni ostenta ninguno de los cargos electivos regulados en las Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General. Asimismo, el que suscribe hace extensiva la presente declaración a su cónyuge o, en su caso, a persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, así como a los descendientes menores de edad de las personas antes referidas.

SEGUNDO: Que la citada empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del 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, y no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Olombrada, en los términos previstos en el artículo 13.1.d) del Real Decreto citado anteriormente

TERCERO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato. Esta justificación deberá realizarse en el plazo de diez días hábiles a contar del requerimiento que al efecto realizará el Órgano de Contratación al licitador propuesto.

CUARTO: Se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Olombrada, para que, si procede, se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la empresa con el Ayuntamiento de Olombrada.

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de contratación al que se refiere la proposición presentada, se firma esta declaración responsable.

Lugar, fecha y firma.