



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

### **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL Y BAR ANEXO , MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN URGENTE.**

#### CLÁUSULA 1ª. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 9/2017 , de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 , la celebración del presente contrato se justifica en la necesidad de proporcionar a los vecinos de la localidad el funcionamiento de las instalaciones de la Piscina Municipal y del Bar anexo durante la época estival.

#### CLÁUSULA 2ª. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de “Explotación de la piscina municipal y del bar “, ubicados en el recinto de propiedad municipal, sito en la Carretera de Cuellar, s/n de Olombrada, durante la época estival , reservándose la propiedad de la misma la Administración contratante y encomendando su gestión al adjudicatario del contrato, **a su riesgo y ventura.**

La codificación del contrato es: 92610000 Servicios de Explotación de instalaciones deportivas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios tal y como establece el art. 15 de la Ley 9/ 2017, de 8 de noviembre.

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.

#### CLÁUSULA 3ª. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación , efectos y extinción se regirá por este pliego y para lo previsto en el presente Pliego , ambas partes se regirán por la Ley 9/2017 , de 8 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

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

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 art. 27 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre.

### **CLÁUSULA 4ª. TIPO DE LICITACIÓN**

**El contrato es de riesgo y ventura del contratista.** El canon de concesión del contrato, al alza, se establece en CINCO MIL EUROS (5.000 euros), por la explotación de la piscina municipal y bar , durante el periodo comprendido entre el **15 de junio y el 31 de agosto de 2018.**

Dicho importe será abonado por el adjudicatario del contrato al Ayuntamiento de Olombrada en **dos plazos:**

**El 50 % en la primera quincena de julio**

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

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 a 5.000 €.

**En caso de incumplimiento del plazo superior a 15 días, el Ayuntamiento podrá acordar la Resolución del contrato , sin perjuicio de la incautación de las garantías, cuando proceda , y pudiendo exigir la responsabilidad por daños y perjuicios por incumplimiento del contrato.**

### **CLÁUSULA 5ª. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato de explotación de la piscina municipal y del bar será desde el 15 de junio al 31 de agosto de 2018.

### **CLÁUSULA 6ª. PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.**

El procedimiento de adjudicación es el abierto , en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores. Para la valoración de la proposición más ventajosa se atenderá a varios criterios, sin atender exclusivamente al precio.

El anuncio de licitación y el resto de información relativa al mismo se publicará en el perfil de contratante.

### **CLÁUSULA 7ª. EL PERFIL DEL CONTRATANTE.**



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

*Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648*  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual , 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](http://www.olombrada.es)

### **CLÁUSULA 8ª. CAPACIDAD**

Podrán presentar proposición las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en alguna prohibición de contratar.

Los contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Además, podrán presentar proposición las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado, en su caso, la adjudicación del contrato a su favor.

Cada una de las empresas agrupadas deberá acreditar su capacidad y solvencia , acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la Unión Temporal las características acreditadas por cada uno de los integrantes de la misma , acompañándose a estos efectos la documentación señalada en las cláusulas 11ª y 12ª.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

### **CLÁUSULA 9ª. SOLVENCIA Y CLASIFICACIÓN DE LOS EMPRESARIOS.**



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

De acuerdo con el art. 77 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, no se exige clasificación para este contrato.

Los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica. La solvencia económica y financiera se acreditará por uno o varios de los medios siguientes:

a/Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al tipo de licitación. Se acreditará con copia de la póliza y último recibo de pago de la misma.

b/ Volumen anual de negocios del licitador o candidato. Se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil. El volumen exigido es el del mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas y su importe igual o superior al tipo de licitación.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

La solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

A) Una relación de los principales trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

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.



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

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) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación que lo acredite.

### CLÁUSULA 10ª. GARANTÍA PROVISIONAL.

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional de 100 €, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la perfección del contrato.

La garantía provisional se depositará:

-En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.

- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la perfección del contrato.

En cuanto al adjudicatario del contrato, este podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o bien, proceder a una nueva constitución de esta última.

### CLÁUSULA 11ª. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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, durante el plazo de **13 días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante. Si el plazo finalizara en sábado, domingo o día inhábil en el municipio de Olombrada, se aplazará al primer día hábil siguiente.

También podrá presentarse la documentación en las Oficinas de Correos, en el plazo señalado anteriormente. En este caso, 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 la Secretaria del Ayuntamiento. 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 cinco días hábiles siguientes a



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

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 figurar 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 serán secretas, y se dirigirán al Sr. Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Olombrada y se titularán "PROPOSICIÓN PARA LICITAR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL Y BAR ANEXO, TEMPORADA ESTIVAL 2018", y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros tres sobres cerrados: El sobre A, titulado "Documentación administrativa", el sobre B titulado "Oferta económica" y el sobre C titulado "Documentación relativa a los criterios de adjudicación, distintos de la oferta económica". Cada uno de los sobres se identificarán en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurre y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa.

En el Sobre A, titulado "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", se incluirá la siguiente documentación, debiendo presentarse los documentos originales, copias legalizadas ante Notario o copia compulsada por la Sra. Secretaria del Ayuntamiento, en cuyo caso se solicitará la compulsada de los documentos para aportar en la licitación con una antelación mínima de dos días hábiles anteriores a la señalada para la finalización del plazo de presentación de proposiciones:

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

2/La declaración responsable, formulada estrictamente conforme al modelo que figura en el anexo II, en la que se manifiesta por parte del licitador que cumple los requisitos y condiciones legales para contratar con las Administraciones Públicas.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en este pliego.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario a los licitadores.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

En el supuesto de que la proposición se presente por una Unión Temporal de Empresarios , será necesario presentar un documento en el que conste expresamente los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la Unión Temporal , la participación de cada uno de ellos y el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Deberá, asimismo, designar la persona o entidad que durante el procedimiento licitatorio y durante la ejecución del contrato , si resultasen adjudicatarios , ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente al Ayuntamiento de Olombrada con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del expediente , sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

3/Escrito firmado por el que ha hecho la proposición , especificando datos personales , el número de teléfono, fax, domicilio a efectos de notificaciones y correo electrónico de la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso realizar durante el procedimiento selectivo.

4/Justificante acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 100 € mediante ingreso en la cuenta que el Ayuntamiento de Olombrada tiene abierta en Bankia.

Las empresas extranjeras deberán aportar además , una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden , para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia , en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

En el sobre B, "OFERTA ECONÓMICA", se incluirá la siguiente documentación:

1)Proposición económica, formulada conforme al modelo que figura como anexo I de este Pliego.

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.

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

En el sobre C , titulado "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DISTINTOS DE LA OFERTA ECONÓMICA" se incluirá la documentación necesaria para valorar los criterios establecidos en la cláusula 12ª excepto la proposición económica.



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

La presentación de las proposiciones presupone la aceptación incondicional, por parte del empresario, del contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, sin salvedad alguna.

### **CLÁUSULA 12ª. CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación que son los siguientes:

. Oferta económicamente más ventajosa. MÁXIMO DE 30 PUNTOS.

La oferta no podrá ser inferior al tipo de licitación de 5.000 €. La mejor oferta recibirá los 30 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 30 PUNTOS.

Se asignarán 0,5 puntos por mes de servicio, debidamente acreditado, de forma documental, hasta el máximo indicado.

. Medios materiales y equipamiento. MÁXIMO 20 PUNTOS. Se valorará el equipamiento que el licitador a su costa tenga previsto poner a disposición de la realización del objeto del contrato, que es la explotación de la piscina municipal y bar anexo. La valoración por la Mesa se hará en función del valor económico de los electrodomésticos, enseres, instrumentales y cualquier otro equipamiento que el licitador se comprometa a poner a disposición de los usuarios durante el tiempo que dure el contrato, y que se retirarán por el contratista a la fecha de finalización del mismo. Este criterio únicamente se tendrá en cuenta a efectos de la valoración de ofertas y no supondrá coste alguno para el Ayuntamiento. Para su valoración se aportará una relación valorada de los mismos, firmada por el licitador y cuya puesta a disposición se exigirá en caso de que la adjudicación se produzca a su favor.

. Memoria de la gestión del servicio. MÁXIMO 20 PUNTOS.

La memoria deberá contener 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 deberá contener un plan de mantenimiento y limpieza de las instalaciones.

El órgano de contratación velará porque todos los licitadores reciban igual trato, en particular no facilitará, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados licitadores con respecto al resto.

### **CLÁUSULA 13ª. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN.**

Apertura del sobre A. Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación calificará la documentación



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

presentada en tiempo y forma .A tal efecto, procederá a la apertura del Sobre A, titulado "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", levantándose el correspondiente acta.

Este acto se celebrará a los tres días naturales contados desde el siguiente a la finalización del plazo fijado para la recepción de proposiciones, a las 11:00 h , en las dependencias del Ayuntamiento.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, por correo electrónico y publicará estas circunstancias en el Tablón de Anuncios y en el Perfil del Contratante, concediéndose un plazo no superior a tres días naturales para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación.

Posteriormente procederá al examen y apertura de los sobre C .

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.

Apertura sobre B. Una vez calificada la documentación contenida en el sobre A y recibidos en su caso los informes técnicos solicitados, la Mesa procederá en acto público a la apertura del sobre B titulado "Oferta económica ", que tendrá lugar en las dependencias del Ayuntamiento a los cinco días naturales contados desde el siguiente a la finalización del plazo fijado para la recepción de proposiciones, a las 11:00 h.

Si los días señalados para la apertura de los sobres fueran sábados, domingo o día inhábil en el municipio de Olombrada , la reunión de la Mesa se aplazará al primer día hábil siguiente sin variación de hora.

La mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas para posteriormente elevar la correspondiente propuesta al órgano de contratación a favor del licitador que haya formulado la proposición más ventajosa , atendiendo a las puntuaciones obtenidas en aplicación del conjunto de los criterios de valoración previstos en la cláusula 12ª del presente Pliego.

El empate entre varias ofertas tras la aplicación de los criterios de adjudicación señalados en el presente Pliego se resolverá mediante los siguientes criterios sociales, siguiendo el orden establecido, y referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

La documentación acreditativa de los criterios de desempate señalados será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, no con carácter previo.

Las proposiciones presentadas tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en el expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de los recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

### **CLÁUSULA 14ª. MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Teniente de Alcalde o concejal en quien delegue.

Vocales: el alguacil y la Secretaria Interventora del Ayuntamiento.

Secretaria: la Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento.

Cuando la Mesa de Contratación lo considere conveniente podrá solicitar que asistan a las reuniones de la misma, a efectos del asesoramiento que precise, el personal técnico que determine por su relación con el objeto del contrato.

### **CLÁUSULA 15ª. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de esta.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, para cada tipo de contrato.



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

### **CLÁUSULA 16ª. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS, REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN Y GARANTÍA DEFINITIVA.**

A la vista de la propuesta emitida por la Mesa, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento constituya una garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado, IVA excluido, así como la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, que son los siguientes:

I/ LA QUE ACREDITE LA CAPACIDAD Y APTITUD PARA CONTRATAR:

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) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta 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.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará 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.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Esta documentación deberá presentarse obligatoriamente en documento original, copia legalizada ante Notario o copia compulsada por funcionario público del Ayuntamiento. La compulsada será solicitada en el Ayuntamiento con una antelación mínima de dos días hábiles anteriores al último día del plazo señalado.

c) Si el firmante de la oferta actúa en calidad de representante del licitador, deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad de este representante (DNI, 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 estar debidamente bastantado por la Sra. Secretaria del Ayuntamiento, trámite que será



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

solicitado en el Ayuntamiento con una antelación mínima de dos días hábiles.

### II/DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE HALLARSE AL CORRIENTE DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

a) Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias , en los términos previstos en el art. 13 del Reglamento General.

b) Certificación expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social , en los términos previstos en el artículo 14 del Reglamento General.

**c) 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, debiendo presentar copia de la misma , así como justificante bancario del pago , en las oficinas municipales antes de la firma del contrato.**

### III. DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE LA SOLVENCIA.

Deberán presentar la documentación que acredite que esta en posesión de las condiciones de solvencia económica y financiera y profesional o técnica, en los términos previstos en la cláusula 9ª.

La garantía definitiva que debe constituir al licitador que haya presentado la mejor oferta será del 5 % del precio ofertado, , excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Las garantías definitivas podrán prestarse en alguna o algunas de las siguientes formas:

**a)** En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la Ley 9/2017..

El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía Y Hacienda , o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales contratantes ante las que deban surtir efectos , en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

**b)** Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que se establecen en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y sus normas de desarrollo.

**c)** Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones previstas la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y sus normas de desarrollo, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate y transcurrido el plazo de garantía o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista. La garantía definitiva responde del cumplimiento de las obligaciones previstas en el art.110 de ley 9/2017.

De no cumplirse el requerimiento en el plazo señalado y en el caso de que los defectos en la documentación presentada fueran subsanables, el órgano de contratación concederá un plazo no superior a tres días hábiles al licitador que presentó la oferta más ventajosa, para que presente la documentación necesaria para subsanar los defectos .

En caso de que no se atienda el requerimiento, que se efectuará por correo electrónico, o el defecto no fuera subsanable, se procederá conforme a lo establecido en el art. 150. 2 de la Ley , párrafos 2º y 3º, según los cuales:

“De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.”

### **CLÁUSULA 17ª. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

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

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

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos y licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 8 días.

La notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, y entre ella en todo caso deberá figurar la establecida en el art. 151.2 de la Ley 9 / 2017, de 8 de noviembre.

### **CLÁUSULA 18ª. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. ENTREGA DE LAS INSTALACIONES A LA PARTE ADJUDICATARIA.**



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

El contrato se formalizara en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato se efectuará dentro de los 8 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

La formalización de los contratos se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

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.

Dentro de los cinco 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.

### **CLÁUSULA 19ª. RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación designará un responsable del contrato al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del contrato dentro del ámbito de las facultades que aquel le atribuya, de conformidad con el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.

### **CLÁUSULA 20ª. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

#### **OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:**

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

1.La prestación del servicio será a riesgo y ventura del contratista adjudicatario. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

2.Deberá prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas mediante el abono de las tarifas o precios fijados en la



**AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

ordenanza municipal vigente. 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:

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.



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

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](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

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

Gorros: 3,00 €.

3.Cuidar del buen orden del servicio , pudiendo dictar las oportunas instrucciones , sin perjuicio de los poderes de policía encomendados a la Administración.

4.Deber de colaboración, diligencia y buena fe. El adjudicatario colaborará con la Administración , poniendo a su disposición cuanta información le sea solicitada , referida a la explotación de la piscina y bar. El contratista actuará en la ejecución del contrato y ante las incidencias que pudieran surgir , de acuerdo con los principios de diligencia y buena fe , adoptando, aún cuando la incidencia no le fuera imputable , todas las medidas a su alcance para evitar los perjuicios que pudieran ocasionar al interés general y a la Administración como parte contractual.

5.Disponer el material necesario, personal, etc,.. para el funcionamiento y prestación del servicio.

El personal expendedor deberá estar en posesión del correspondiente carné de manipulador de alimentos.

6. El adjudicatario cuidará de la buena presencia y adecuada indumentaria y correcto trato del personal que preste servicio en Bar y Piscinas municipales. Igualmente deberá presentar, si lo requiere el Ayuntamiento, los contratos de personal que desempeñe su trabajo en la piscina.

7.Ejercer por si la explotación del servicio , quedando prohibido ceder el contrato a terceros.

8.El adjudicatario asumirá íntegramente los daños de toda índole que se ocasionen durante la prestación del contrato , tanto al personal, como a los usuarios del servicio , a terceras personas o a bienes e instalaciones , además asumirá cuantas responsabilidades se deriven del uso o funcionamiento del servicio y de las instalaciones. No asumirá la responsabilidad cuando el daño sea por causas imputables a la Administración. Para ello y 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 , debiendo presentar copia de la misma , así como justificante bancario de pago , en las oficinas municipales antes de la firma del contrato.

9.Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad.

10.Permitir al Sr. Teniente de Alcalde llevar a cabo sus funciones de vigilancia e inspección. En este sentido, podrá acceder libremente a las instalaciones en cualquier momento del día o de la noche para comprobar el correcto uso de las instalaciones .Además, el contratista deberá permitir el acceso a las instalaciones de personal del



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

Ayuntamiento, a efectos del cumplimiento de las labores encomendadas al mismo y facilitar la realización de actividades de todo tipo que se encuentren en la programación del Ayuntamiento.

11. Para evitar posibles problemas de seguridad, el adjudicatario se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Sr. Teniente de Alcalde del Ayuntamiento al objeto de mantener la seguridad y orden público del recinto.

12. Mantener el bar y las piscinas municipales, con su perímetro, en todo momento, en perfectas condiciones de utilización, ornato y salubridad. Esta obligación incluye en todo caso las siguientes:

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

.La limpieza y recogida de basura en los espacios comunes exteriores, como aceras, zonas verdes, parterres, setos perimetrales, duchas, pediluvios,... incluido en ellos el espacio de acceso desde el frontón.

.El cuidado del mobiliario urbano (sombrillas, bancos, papeleras, columpios, duchas,...).

.El vaciado de papeleras (diaria).

.La depuración y cloración periódica del agua de la piscina y limpieza de filtros.

Le corresponde al contratista costear el cloro.

13. El adjudicatario deberá cumplir las condiciones establecidas en el Decreto 1771/1992, de 22 de octubre por el que se aprueba la normativa Higiénico Sanitaria para Piscinas de Uso Público de Castilla y León, así como el RD 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

14. Apertura y cierre diario de Piscinas municipales, desde la fecha en que se acuerde aquella entre el adjudicatario y el Ayuntamiento, sin que quepa posibilidad de abandono del servicio una vez comenzada la temporada estival. El horario de apertura al público para la piscina es de 12:00 h a 20:30 h. Para el bar es desde las 12:00 h hasta la hora de cierre fijada por la normativa vigente según el tipo de establecimiento.

15. Cumplir con la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de prevención de riesgos laborales y demás normativa que resulte aplicable al presente contrato, sin que en caso de incumplimiento pueda derivarse responsabilidad para este Ayuntamiento.

16. Igualmente se deberá cumplir en las instalaciones la normativa vigente en materia de consumo de tabaco. No se suministrará alcohol a menores de edad.

17. Someter a la previa conformidad de la Corporación los rótulos, carteles o anuncios de todo tipo que figuren, tanto en el interior como en el exterior del recinto.



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

18.El adjudicatario no podrá realizar ninguna actividad en la piscina ni en el bar (actuaciones, etc..) sin el correspondiente permiso del Ayuntamiento.

19.Realizar ensayos referidos a la cantidad de cloro libre , turbidez y cloruro sódico del agua , que deberá efectuarse dos veces al día, una antes de comenzar la jornada y otra en el momento de máxima concurrencia , así como la correspondiente anotación de cada análisis en el libro registro en el que además deberán constar: número de bañistas, volumen de agua alimentado o que haya circulado por ella , clase y cantidad de desinfectante utilizado para depuración y su tasa residual y cualesquiera otro de utilidad para la valoración sanitaria de la piscina. Dicho libro registro será devuelto al Ayuntamiento tras el cierre de la temporada de piscinas para su archivo.

20.Deberá contratar al socorrista/s que fueren necesarios para garantizar la seguridad de los usuarios de las instalaciones, responsabilidad que asume el contratista y que deberá cumplir en los términos que exige la legislación vigente.

Se deberá aportar en este Ayuntamiento la documentación que garantice tanto el cumplimiento de este requisito como que el socorrista/s contratados poseen la titulación y cualificación necesaria para el desempeño del puesto.

21.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.

22.Devolver las instalaciones, equipamientos y elementos de la piscina, bar, vestuarios, aceras, terraza y mobiliario que le fuera entregado (sombrillas, bancos, mesas, sillas, papeleras, juegos, etc.) en perfecto estado de conservación, funcionamiento y limpieza.

La devolución 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.

23.Cualquier obra fija o desmontable que precise realizar en las instalaciones deberá contar con permiso por escrito del Ayuntamiento. Las obras fijas que se realicen en las instalaciones serán de propiedad municipal sin que por ella deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al adjudicatario. Las obras desmontables podrán ser retiradas pero realizando las reparaciones precisas para dejar en perfecto estado el lugar donde estuvieron situadas.

24.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



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

*Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648*  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

existencias, y demás medios materiales y personales necesarios para la prestación del servicio.

25. 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 casos de urgencia y fuerza mayor, dándose cuenta al día siguiente y por escrito de esa circunstancia al Ayuntamiento.

26. El adjudicatario se compromete a organizar los campeonatos de verano de fútbol-sala y frontenis.

### **DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario tiene derecho a percibir el importe de las tasas municipales establecidas por el Ayuntamiento en la Ordenanza Municipal correspondiente, por la entrada de los usuarios a la piscina municipal, así como a las retribuciones correspondientes por la explotación del bar.

### **CLÁUSULA 21ª. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.**

1. 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.

2. 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).

3. El Ayuntamiento de Olombrada entregará al adjudicatario el bar y la piscina en buen estado de uso y funcionamiento, tanto a lo referente a la limpieza elemental como al funcionamiento de sus equipamientos. El Ayuntamiento no asumirá el coste de las averías de las instalaciones cuando se deban a uso inadecuado por parte del adjudicatario o terceros.

4. El Ayuntamiento se hará cargo de los permisos necesarios para la apertura de las instalaciones.

5. Proporcionar al adjudicatario 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.

### **CLÁUSULA 22ª. COMPETENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE.**

Son competencias de la Administración contratante:



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

*Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648*  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

- a) La reserva en la titularidad del servicio.
- b) Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que el concesionario no lo prestase o no lo pudiese prestar, por circunstancias imputables o no al mismo.
- c) Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- d) Rescatar la concesión.
- e) Suprimir el servicio por razones de interés público debidamente motivadas.
- f) 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 se efectuará por el Ayuntamiento.
- g) 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 proceda.

### CLÁUSULA 23ª. REVISIÓN DE PRECIOS.

Por aplicación de lo dispuesto en el art. 103. 1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y dadas las características del contrato y considerando que la estructura de ingresos y gastos del mismo no ha variado en las últimas temporadas de forma significativa, no se aplica al presente contrato la revisión de precios.

### CLÁUSULA 24ª. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El concesionario 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 25ª. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración podrá modificar el contrato únicamente por razones de interés público y si concurren las circunstancias previstas en la



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

Subsección 4.ª de la Sección 3.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la Ley 9 /2017, de 8 de noviembre y con las especificaciones que con respecto a las modificaciones del contrato de concesión de servicios prevé el art. 290 de la Ley.

### **CLÁUSULA 26ª. REVERSIÓN.**

Al finalizar el contrato revertirán al Ayuntamiento de Olombrada , en pleno dominio los siguientes bienes: las instalaciones, equipamientos y elementos de la piscina, bar, vestuarios, terraza y mobiliario que le fuera entregado (sombrillas, bancos, mesas, sillas, papeleras, juegos, etc.).

Se entregarán los mismos en perfecto estado de conservación, funcionamiento y limpieza.

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.

Las obras fijas que se realicen en las instalaciones serán de propiedad municipal sin que por ella deba abonarse indemnización ni cantidad alguna al adjudicatario. Las obras desmontables podrán ser retiradas pero realizando las reparaciones precisas para dejar en perfecto estado el lugar donde estuvieron situadas.

El menaje necesario del bar, tales como vasos, platos, cucharas, tenedores, etc... así como los útiles y líquidos de limpieza de vestuarios y aseos aportados por el contratista serán entregados al mismo.

### **CLÁUSULA 27ª. CONFIDENCIALIDAD.**

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

### **CLÁUSULA 28ª. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO .**

El adjudicatario de la concesión , durante o con motivo de la gestión del servicio , podrá incurrir en las siguientes infracciones , que se clasifican en muy graves, graves y leves:

Son infracciones muy graves:

- . El abandono del servicio.
- . Paralización del servicio- únicamente de piscinas- por más de cinco días seguidos o diez alternos, dentro de los periodos de apertura obligatoria.
- . El incumplimiento grave de la normativa reguladora de las piscinas de uso colectivo.



## **AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

- . La cesión, o transferencia , novación o subarriendo de la concesión sin autorización del Ayuntamiento.
- . La desobediencia reiterada por más de dos veces a las órdenes o escritos relativos a la forma y régimen del servicio procedentes del Ayuntamiento.
- . La comisión de al menos dos faltas graves debidamente acreditada.
- . Las quejas reiteradas y formuladas por escrito de los usuarios de las piscinas, valoradas por el Ayuntamiento.

Son infracciones graves:

- . El incumplimiento reiterado del horario de apertura y cierre de piscina.
- . La inobservancia de las prescripciones normativas establecidas o el incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento para evitar situaciones molestas a los usuarios del servicio, de modo que ello determine que el servicio sea manifiestamente defectuoso o irregular.
- . El incumplimiento reiterado de una o varias de las obligaciones establecidas en el presente Pliego.
- . El incumplimiento de las mejoras ofertadas.
- . Negarse injustificadamente o dificultar la inspección del servicio por parte de la Administración .
- . Impedir el uso del servicio a quien tenga derecho legalmente a ello.
- . Paralización del servicio de dos a cinco días seguidos.
- . El incumplimiento de sus obligaciones laborales y sociales para con el personal que emplee.

Son infracciones Leves , todas aquellas no definidas como muy graves o graves que puedan afectar al normal desarrollo del servicio sin causar a éste perjuicios ostensibles.

En cualquier caso, la comisión de infracciones por parte del concesionario debe ser acreditada de manera fehaciente y no ofrezca dudas y previa la tramitación del oportuno expediente, en el que se dé audiencia al interesado y que podrá dar lugar a la imposición de las siguientes SANCIONES:

Infracciones muy graves:

- . Multa desde 600 hasta 2.500 euros.
- . Secuestro de la Concesión.
- . Resolución del contrato.

Infracciones Graves:

- . Multa desde 150 euros hasta 599 euros.

Infracciones Leves:

- . Multas hasta 150 euros.
- . Apercibimiento.

### **CLÁUSULA 29ª. PLAZO DE GARANTÍA Y CANCELACIÓN.**

El plazo de garantía será de seis meses a partir de la recepción. La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.



**AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

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

**CLÁUSULA 30ª. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este pliego , en el art. 211 Ley 9/2017, de 8 de noviembre , con excepción de los contemplados en sus letras d/ y e/ y en el art. 294 de la misma.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

Documento firmado electrónicamente por el Sr. Teniente de Alcalde, D. Francisco Frías Herrero, a la fecha de la firma.

**A N E X O I**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olombrada :

D./Dña. ...., con NIF .....y domicilio a efectos de notificaciones en C/..... Nº....., de....., provincia....., en nombre propio o representación de la entidad..... con CIF Nº....., enterado del expediente para la adjudicación del contrato de concesión de servicios para la explotación de la piscina municipal y bar anexo, temporada estival 2018, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación , anunciado en el Perfil del contratante , hago constar que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas



**AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

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

que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por importe de.....euros (en letra y número), más los impuestos que correspondan.

Lugar, fecha y firma del proponente.

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D....., con NIF nº....., y domicilio a efectos de notificaciones en C/ ....., Nº....., de....., provincia de ....., en nombre propio o en representación de la entidad....., con CIF....., a efectos de su participación en la licitación para la adjudicación del contrato de concesión de servicios para la explotación de la piscina municipal y bar anexo, temporada estival 2018, ante el Ayuntamiento de Olombrada (Segovia)

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la adjudicación del contrato de concesión de servicios para la explotación de la piscina municipal y bar anexo, temporada estival 2018.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del art. 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas



**AYUNTAMIENTO DE OLOMBRADA**

Pza Mayor, 1 40220 OLOMBRADA (SEGOVIA) TELF 921164000 FAX 921164648  
[www.olombrada.es](http://www.olombrada.es) [aytoolombrada@gmail.com](mailto:aytoolombrada@gmail.com)

del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, para ser adjudicatario del contrato de concesión de servicios, en concreto:

- . Que posee personalidad jurídica y en su caso, representación.
- .Que él o la empresa a la que representa cuenta con los requisitos de solvencia económica y financiera y profesional o técnica.
- .Que no estoy/ la empresa a la que represento no está incurso/a en una prohibición para contratar de las recogidas en el art. 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- .Que él/ la empresa a la que representa se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden , para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. *(Solo en caso de empresas extranjeras)*.
- . Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es.....

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

Y para que conste, firmo la presente declaración.

Lugar, fecha y firma.