

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE PISCINA CUBIERTA MUNICIPAL Y COMPLEMENTARIOS.**

**ÍNDICE**

**TITULO I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

Cláusula 1ª- Objeto del contrato y forma de adjudicación.  
Cláusula 2ª- Licitadores, documentación y proposición económica.  
Cláusula 3ª- La subvención de explotación. Viabilidad de la Gestión.  
Cláusula 4ª- Subsanción de documentación.  
Cláusula 5ª- Garantía definitiva.  
Cláusula 6ª- Formalización del contrato.  
Cláusula 7ª- Ejecución del contrato.  
Cláusula 8ª- Obligaciones del adjudicatario.  
Cláusula 9ª- Derechos del adjudicatario.  
Cláusula 10ª- Potestades del Ayuntamiento.  
Cláusula 11ª- Deberes del Ayuntamiento.  
Cláusula 12ª- Personal del concesionario.  
Cláusula 13ª- Comisión de seguimiento. Representante del concesionario. Inspección de la concesión.  
Cláusula 14ª- Programa deportivo y de uso.  
Cláusula 15ª- Incumplimiento del contrato y penalidades administrativas.  
Cláusula 16ª- Secuestro, rescate, caducidad.  
Cláusula 17ª- La retribución de la concesión.  
Cláusula 18ª- Extinción del contrato.  
Cláusula 19ª- Reversión de los bienes afectos a la concesión.  
Cláusula 20ª- Obligación en la continuidad de la prestación de servicios.  
Cláusula 21ª- Normas complementarias.  
Cláusula 22ª- Modificación y resolución del contrato.  
Cláusula 23ª- Prerrogativas de la administración y jurisdicción.

**TÍTULO II.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**CAPÍTULO I.- Gestión del servicio. Plan anual deportivo.**

- 1) Calendario y horarios
- 2) Programas, proyectos y oferta de servicios deportivos.
- 3) Personal
  - a. Servicio de socorrismo
  - b. Servicio de mantenimiento
  - c. Servicio de limpieza
  - d. Servicio de atención al público
- 4) Formas de acceso y de inscripción.
- 5) Precios
- 6) Otros

**CAPÍTULO II.- Equipamiento, inversiones y mejoras.**

## **TÍTULO I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

1.1. El presente Pliego tiene como objeto la contratación de la gestión del servicio de la explotación y mantenimiento de la piscina cubierta municipal e instalaciones anejas, sita en al polideportivo municipal Maisa Lloret.

El contrato tendrá por objeto las siguientes actividades a realizar por el adjudicatario:

- a) La prestación del servicios físico-deportivos acuáticos y gestión integral de la piscina cubierta municipal.
- b) La prestación de servicios complementarios a los propios de la piscina cubierta así como la instalación en el mismo recinto – a cargo de contratista- de una zona destinada a balneario-spa con los elementos propios de la actividad.
- c) La explotación del servicio conforme a su propia naturaleza y finalidad, conforme a las especificaciones enumeradas en el pliego de prescripciones técnicas.
- d) La adecuación, reforma, conservación y mantenimiento, durante el plazo de la concesión, de las obras, instalaciones y material, a fin de que los servicios y actividades a los que aquellas sirven puedan ser desarrollados adecuadamente, de acuerdo con las exigencias económicas y las demandas sociales.

1.2. La Gestión del Servicio de la Explotación y Mantenimiento de la Piscina Cubierta Municipal e Instalaciones Anejas, se regirá por lo establecido en este Pliego, el de Prescripciones Técnicas, por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la LCAP y por 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.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

1.3. El presente contrato se adjudicará **mediante concurso, procedimiento abierto** en base a lo establecido en el artículo 159 apdo. 1) del TRLCAP.

### **SEGUNDA.- LICITADORES, DOCUMENTACIÓN Y PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

**2.1. Empresas licitadoras.**- Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de

la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando este acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

Podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 24 del TRLCAP. Cada uno de los empresarios que componen la agrupación, deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas (art. 24 del RGLCAP). El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

De igual forma podrán presentar proposiciones un grupo de empresas de forma conjunta con el compromiso de constituir, en caso de resultar adjudicatarios, una sociedad concesionaria, la cual será la titular de la concesión.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración; igualmente, presume por parte del licitador, la aceptación del compromiso de sigilo por los datos no públicos a que tenga acceso, a que se refiere el Art. 112.2 del RGLCAP.

**2.2. Documentación.**- Los licitadores presentarán tres sobres cerrados y firmados por él mismo o persona que lo represente, en los que se indicarán además de la razón social y denominación de la Entidad concursante, el título del concurso, y contendrán: el primero (A) la documentación exigida para tomar parte en el concurso, el segundo (B) la proposición económica ajustada al modelo que se incluye en este Pliego y (C) *mejoras propuestas para su valoración en el concurso.*

#### 2.2.1. Documentación administrativa. Sobre A

En dicho sobre deberán incluirse obligatoriamente los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad del firmante de la proposición, y Código de Identificación Fiscal de la entidad, en caso de actuar como representante de persona jurídica.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto

fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

En todo caso se acreditará que la finalidad y la actividad social tendrá relación directa con el objeto del contrato.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 135.1, 177.2 y 203.2 de la Ley o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

b) Declaración responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el artículo 20 del TRLCAP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el artículo 21.5 del TRLCAP.

c) Certificación de estar al día con la Hacienda Municipal, a los efectos de participación en procedimientos licitatorios, expedida por la entidad SUMA GESTIÓN TRIBUTARIA.

d) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

e) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional y que, de manera preferente:

- Solvencia económica:

e) Informe de instituciones financieras o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización pro riesgos profesionales.

- Solvencia técnica:

- f) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años que incluya el importe, las fechas y los beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- g) Para ser admitido el licitador deberá acreditar haber gestionado o estas gestionando **al menos tres instalaciones** de naturaleza análoga.
- h) Estar en **posesión de los certificados de calidad: ISO 9001:2000 e ISO 14001:2004. El certificado 14001,** tendrá que contemplar que puede ser aplicable a la gestión ambiental en “gestión de actividades deportivas”.

f) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Excmo. Ayuntamiento de Villajoyosa, **una fianza provisional por importe de 2.000 €** y en cualquiera de las formas previstas en el art. 35 del TRLCAP y en su desarrollo en los artículos 56, 57 y 58 del RGLCAP.

En caso de uniones temporales de empresarios, la garantía provisional podrá constituirse por una o por varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida en el artículo 35.1 del TRLCAP y garanticen solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal (art. 61.1 del RGLCAP).

En relación con las demás formas de constitución de la garantía provisional se estará a lo dispuesto en el artículo 61 del RGLCAP. Igualmente, la ejecución y cancelación de la citada garantía provisional se regularán, respectivamente por lo previsto en los artículos 64 y 65.1 del RGLCAP.

La constitución de la garantía global eximirá de la constitución de la garantía provisional, produciendo aquélla los efectos inherentes a esta última en los términos en que se establece en el art. 36.2 del TRLCAP.

g) Las empresas extranjeras aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en 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 licitante.

h) Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil

i) Declaración responsable comprensiva de los extremos a que se refiere el Art. 86,1 y 2 del RGLCAP, o, en caso de improcedencia, declaración negativa al respecto.

j) Acreditación, en su caso, de la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma.

j) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

### 2.2.3. Proposición económica. Sobre B

La proposición expresará:

- a) El valor ofertado en concepto de **subvención de explotación a cargo del Ayuntamiento, cuyo máximo se cifra en la cláusula 3 del presente pliego y que se acompañará del plan económico y financiero de la concesión**, que incluirá, además del resto de aspectos propios, el plan de las inversiones para la explotación y mantenimiento de la instalación, la previsión de ingresos de explotación de la piscina y de las zonas anejas que se propongan, la previsión de gastos por la ejecución del contrato y el plan de amortización.
- b) El precio a satisfacer por la utilización de las instalaciones por los usuarios que tendrá la consideración de TARIFAS, cuyo régimen se concreta en cláusula 3 del presente pliego.
- c) **La proposición del canon anual ofertada por el licitador, que podrá consistir en una cantidad fija o porcentaje sobre ingresos brutos.**

Se presentará en la forma especificada en la cláusula 2.2. añadiendo la referencia «Proposición Económica», redactada conforme al modelo que se inserta a continuación:

«Don.....con DNI n.º  
..... natural de ..... provincia de .....  
mayor de edad y con domicilio en ..... C/  
..... teléfono ..... actuando en nombre  
(propio o de la empresa a que represente), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, número ..... de fecha ..... y, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante concurso, procedimiento abierto, el contrato de ..... y del Pliego de Cláusulas Administrativas y de prescripciones técnicas, que ha de regir dicho concurso y en la representación que ostenta se compromete a asumir el cumplimiento del citado contrato con la siguiente oferta económica:

- El importe en concepto de subvención de explotación a aportar por el Ayuntamiento, para garantizar la viabilidad económica de la explotación de la concesión asciende a ..... € (número) ..... € (letra), cuyo abono habrá de realizarse a partir del 2º año de explotación del servicio .

- El Canon de la concesión: será de .....

- Las tarifas que se propone

Lugar, fecha y firma del proponente.»

#### **2.2.4. Mejoras. Sobre C**

Se incluirá en este sobre la siguiente documentación:

- Propuesta de servicios complementarios que en todo caso describirá mediante proyecto, las dimensiones, características y composición del objeto del contrato según detalle de la base 1.1 b).
- Medios técnicos, materiales y personales.
- Equipamiento propuesto, vida útil del mismo y planning de renovación para cada uno de los equipos.
- Mejoras en infraestructuras existentes en relación a los servicios complementarios.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición, y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras, si lo ha hecho individualmente; la contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

#### **2.2.4. Plazo y lugar de entrega**

Los sobres antes reseñados, deberán ser entregados en la Secretaría del Ayuntamiento, (C/Mayor, 14), Planta Primera, Negociado de Contratación, en horario de 9 a 13 horas, de Lunes a Viernes, durante **el plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial** de la Provincia, o enviados por correo dentro dicho plazo. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. Obligatoriamente se fijará en los sobres el teléfono y fax del concursante, al objeto de que por este último medio se practiquen cuantas notificaciones sean precisas.

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 fax o telegrama en el mismo día . 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. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

**2.3. Mesa de Contratación.**- La Mesa de contratación estará integrada del modo siguiente:

- Presidente: El Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quien delegue.
- Los vocales:
  - El Concejal de Deportes.
  - El Concejal de Patrimonio.
  - El Concejal de Contratación.

- Un Concejal no perteneciente al equipo de gobierno.
- El Secretario General
- La Interventora Municipal

- Técnico Asesor en materia deportiva que actuará con voz pero sin voto.

- Secretario: Un funcionario de la Corporación, dependiente de la Secretaría.

**2.4. Criterios de adjudicación.**- Valoración máxima será de 180 puntos en función de:

1. Medios personales y materiales, plan de gestión, explotación y mantenimiento de la instalación.....HASTA 15 PTOS.
2. Mejor programación deportiva.....HASTA 15 PTOS.
3. Mejoras técnicas, económicas y sociales.....HASTA 15 PTOS.
4. Equipamiento.....HASTA 15 PTOS.
5. Proyecto del servicio complementario e instalación de balneario-SPA.....HASTA 30 PTOS.
6. Menor cantidad a ingresar por el Ayuntamiento en concepto de amortización de la inversión realizada, para garantizar la viabilidad económica de la concesión.....HASTA 30 PTOS.
7. Canon a satisfacer al Ayuntamiento.....HASTA 30 PTOS.
8. Tarifas propuestas conforme a los servicios descritos en el punto 1.5 del pliego de prescripciones técnicas.....HASTA 30 PTOS.

En caso de igualdad, entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma.

**2.5. Examen de las proposiciones.**- La Mesa de Contratación calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre A). A los efectos de la expresada calificación, el presidente ordenará la apertura del mismo, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a los interesados y concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

A los efectos establecidos en los artículos 15 a 20 del TRLCAP, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 del RGLCAP.

La mesa, una vez calificada la documentación a que se refiere el artículo 79.2 de la Ley y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, a que hace referencia el artículo 11 del RGLCAP, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Dentro del mes siguiente al referido pronunciamiento, se constituirá en acto público la Mesa de Contratación, invitando a los licitadores admitidos. En este acto, se procederá a la apertura del sobre B) y C) de las proposiciones admitidas que contiene la propuesta económica. La Mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado anterior del presente Pliego, y formulará la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación. La Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario que tengan relación con el objeto del contrato.

**2.6. Adjudicación**.- La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 88 del TRLCAP elevará las proposiciones presentadas junto con el acta y la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación sin atender necesariamente al valor económico de la misma o declarar desierto el concurso, motivando, en todo caso, su resolución de acuerdo con los referidos criterios. El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

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

### **TERCERA.- LA SUBVENCIÓN DE EXPLOTACIÓN. VIABILIDAD DE LA GESTIÓN.**

La viabilidad económica de la gestión del servicio objeto del presente pliego implica la posibilidad de entregar subvención al adjudicatario de la concesión, en virtud de lo dispuesto en el artículo 115 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

A la vista del estudio realizado por los servicios técnicos municipales, se cifra en el máximo de subvención de explotación la cuantía de 80.000 euros.

El licitador hará constar, mediante documentación aportada y justificada en Plan económico-financiero de la concesión (sobre C), la cuantía deficitaria de la explotación del servicio y la necesidad de subvención para el mantenimiento del equilibrio económico-financiero de la explotación.

La clase, cuantía, plazos y formas de entrega de la subvención al concesionario, en el caso de ser apreciada necesaria por el órgano de contratación, vendrá establecida en el acuerdo de adjudicación y en el contrato de gestión del servicio.

Asimismo, podrá ser de cuenta de la Administración los gastos que origine la explotación en concepto de suministro de energía eléctrica, agua y gas.

#### **CUARTA.- SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Antes de la adjudicación del contrato se concederá al empresario propuesto un plazo de 5 días hábiles para presentar certificación administrativa expedida por el órgano competente, acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se entenderá que las empresas se encuentran al corriente cuando concurren las circunstancias señaladas en los artículos 13 y 14 del RGLCAP.

#### **QUINTA.- GARANTÍA DEFINITIVA**

5.1. Notificada la adjudicación del contrato, el adjudicatario estará obligado a constituir, en el plazo de quince (15) días naturales una fianza definitiva por importe de 60.000 € a tenor de lo dispuesto por el art. 38 del TRLCAP. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 36 del TRLCAP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP o mediante la garantía global con los requisitos establecidos en el art. 36.2 del TRLCAP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

5.2. En el supuesto de adjudicación a un empresario cuya proposición hubiere estado incurso inicialmente en presunción de temeridad, a la que se refiere el artículo 83.2.b) del TRLCAP, el órgano de contratación exigirá al contratista la constitución de una garantía complementaria por importe de 10.000 € y para cuya cancelación se estará lo dispuesto en el artículo 47 del TRLCAP.

5.3. La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 43 del TRLCAP.

5.4. La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 47 del TRLCAP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

#### **SEXTA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato se efectuará dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación. En el caso de que la gestión del servicio fuera adjudicada a una Agrupación de Empresas o bien a una sociedad que se constituya al efecto, deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Agrupación o la sociedad.

La efectividad del contrato quedará supeditada a la recepción definitiva de las obras de la piscina cubierta.

## **SÉPTIMA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

7.1. Previo a la iniciación de la prestación del servicio, se levantará la correspondiente acta de **inventario** de equipos, instalaciones, mobiliario y cuantos enseres se ponen a disposición de la empresa adjudicataria, en donde se refleje su estado de funcionalidad, prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el Ayuntamiento en la obligación de poner las instalaciones y equipos en estado operativo.

De igual manera, en el momento de la resolución/conclusión del contrato, se procederá a levantar acta, estando obligada la empresa adjudicataria a reponer y dejar en perfectas condiciones de uso, cuantos bienes fueron puestos a su disposición al inicio de la prestación del servicio.

Caso contrario el Ayuntamiento procederá a las reparaciones o reposiciones a que hubiera lugar con cargo al contratista.

El plazo de ejecución del contrato será de 20 años a partir de la firma del documento de formalización del mismo. Concluido el plazo de ejecución del contrato, el mismo podrá ser prorrogado, mediando mutuo acuerdo de las partes, y siempre que no se superen los plazos máximos de duración legalmente establecidos para este tipo de contratos.

7.2. El plazo de garantía del presente contrato durante el cual el contratista responderá de las obligaciones de reponer y dejar en perfectas condiciones de uso cuantos bienes fueron puestos a su servicio, se fija en un año.

7.3. Si durante la explotación del servicio el adjudicatario quiere introducir otros bienes o instalaciones no mencionados en su oferta inicial, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por la Administración.

7.4. El adjudicatario se obliga a tener en pleno funcionamiento los servicios conforme al plazo máximo que se indica:

- Área principal piscina: Dos meses desde la firma del contrato.
- Área spa y cardiovascular: Dieciocho meses desde la firma del contrato.

Estos plazos quedarán supeditados a lo estipulado en la cláusula quinta de este pliego.

7.5. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y éste no tendrá derecho a indemnización por causa de averías, pérdidas o perjuicios ocasionados en la explotación del servicio.

Tampoco tendrá derecho a indemnización alguna por extinción de la concesión al cumplirse el plazo de vigencia de la misma o de cualquiera de sus prórrogas.

## **OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

Además de las fijadas en el presente pliego, el de prescripciones técnica y en el art. 161 del TRLCAP, el contratista deberá cumplir lo siguiente:

1.- Prestar el servicio objeto de la concesión con eficacia y diligencia y cumplimiento estricto de lo dispuesto en este pliego para la gestión de este servicio. En el caso de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles, ajenas al adjudicatario que impidan la ejecución normal del contrato, la Corporación ordenará lo preciso, aunque ocasione incluso una subvención en la economía de la concesión, en cuyo caso se resarcirá el contratista de los gastos que se le ocasione por estas circunstancias en los términos previstos legalmente.

2.- Prestar el servicio a los usuarios del mismo, conforme al presente pliego.

En el supuesto de conflicto colectivo de personal (huelga), el contratista garantizará la prestación del servicio mínimo del servicio.

3.- Mantener en perfecto estado de conservación y limpieza los bienes en la prestación de los Servicios objeto de esta concesión, así como disponer de las autorizaciones suficientes. Serán de cargo del adjudicatario, por tanto, los gastos de conservación del material, maquinaria y la totalidad de elementos necesarios para la prestación del servicio.

4.- Cumplir con sus trabajadores las disposiciones de la legislación laboral y de Seguridad Social.

5.- Observar, tanto la empresa como sus trabajadores, una conducta de respeto y consideración con los usuarios del Servicio.

6.- Indemnizar a terceros y al Ayuntamiento de los daños que les ocasionara el funcionamiento del Servicio, para la cual concertará las pólizas de seguro necesarias que de cobertura a las instalaciones que se le ceden y de responsabilidad civil, que no será inferior a 600.000 €.

7.- Ejecutar las modificaciones que en el Servicio concedido acordase la Corporación Municipal y aconsejare el interés público, de acuerdo con la legislación vigente.

8.- Las demás obligaciones derivadas de este Pliego, legislación vigente aplicable y en general el cumplimiento de los acuerdos de los órganos municipales, en sus respectivas atribuciones, relacionadas con la mejor prestación del Servicio y expresamente las instrucciones recibidas por el Concejal delegado del Servicio.

9.- La explotación del servicio por el propio concesionario, salvo los supuestos de colaboración expresamente permitidos.

10.- No enajenar los bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir al Ayuntamiento, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la Corporación.

11.- Será responsabilidad del contratista la calidad de la prestación del servicio de este concurso, debiendo contar para ello con el personal responsable y preparado para esta misión, ajustándose en todo momento a las normas de aplicación establecidas en la actualidad o que, en el futuro, puedan promulgarse, bien emanadas de la legislación de ámbito europeo, nacional, autonómico o local.

12.- Atender a cualquier persona que cumpla los requisitos reglamentarios para el uso del servicio.

13.- Obtener a su cargo todas las autorizaciones necesarias para la prestación del servicio.

14.- Elaborar un reglamento de funcionamiento interno de cada instalación, en el plazo de tres meses, desde la puesta en funcionamiento del servicio, que deberá ser aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento.

15.- Acreditación, en su caso, de la pertenencia a la plantilla de la empresa de trabajadores minusválidos.

## **NOVENA.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

Son derechos del Adjudicatario:

1.- Recibir de la Administración la protección adecuada para la explotación de la obra pública.

2.- Organizar los servicios, objeto de la concesión de conformidad con lo establecido en los pliegos y las instrucciones dadas por el Ayuntamiento.

3.- Percibir de los usuarios el precio de la tarifa por este servicio, que serán anualmente revisadas de acuerdo con el correspondiente IPC en su índice general. Asimismo podrá solicitar un incremento superior al IPC, en las condiciones fijadas en el presente pliego.

4.- Utilizar los bienes de dominio público necesario para el servicio.

5.- A la percepción de la subvención de explotación de acuerdo con lo previsto en la cláusula 3ª.

## **DÉCIMA.- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO.**

El Ayuntamiento concedente ostentará las siguientes potestades:

1.- Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si gestionare directamente el servicio, las modificaciones en el Servicio concedido que aconsejare el interés público, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

2.- Fiscalizar las gestiones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el Servicio, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

3.- Asumir temporalmente la ejecución directa del Servicio en los casos en que no lo preste o no pudiere prestarlo el adjudicatario, por circunstancias imputables o no al mismo.

4.- Imponer al adjudicatario las correcciones y sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

5.- Rescatar la adjudicación.

6.- Suprimir el servicio.

7.- Las demás potestades que se deriven de los pliegos, así como las que tenga atribuidas por la legislación aplicable.

8.- Poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios objeto del Contrato.

9.- El adjudicatario, en su caso, deberá someterse a auditoría efectuada por la Corporación o persona o entidad que ésta designe, corriendo el contratista con los gastos de dicha auditoría.

## **DÉCIMOPRIMERA.- DEBERES DEL AYUNTAMIENTO**

El Ayuntamiento deberá:

1.- Mantener el equilibrio financiero de la concesión mediante las revisiones de las TARIFAS en la forma prevista en este pliego.

2.- Asumir el coste de los suministros de energía eléctrica, agua y gas y aquellos derivados de la subvención de explotación conforme a lo previsto en la cláusula tercera.

3.- Cuando se produzcan modificaciones por razón de interés público y afecten al régimen financiero del contrato, deberá compensar al contratista de manera

que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

4.- Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

5.- Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión o en el caso de la supresión del servicio, en el caso de no ser consecuencia de la actuación culpable o negligente del concesionario.

#### **DECIMOSEGUNDA.- PERSONAL DEL CONCESIONARIO.**

1.- El adjudicatario aportará todo el personal necesario para la realización del objeto de este contrato y de acuerdo con las condiciones establecidas en las prescripciones específicas de los pliegos.

Este personal dependerá exclusivamente del adjudicatario a todos los efectos, sin que entre éste y el Ayuntamiento exista ningún vínculo de dependencia funcional o laboral. En todo caso el plazo máximo de duración de los contratos que efectúe el concesionario será como máximo el de la duración de la concesión.

2.- El adjudicatario designará una persona responsable del comportamiento de su personal y de la buena marcha de los trabajos y funciones realizados por el mismo, quien a la vez, servirá de enlace con los correspondientes servicios municipales.

En todo caso, establecida inicialmente la dotación del personal y la naturaleza de sus contratos, cualquier ampliación o modificación de la misma deberá ser comunicada al Ayuntamiento que podrá, en los cinco últimos años de la concesión oponerse razonadamente al incremento de la misma.

#### **DÉCIMOTERCERA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO. REPRESENTANTE DEL CONCESARIO. INSPECCIÓN DE LA CONCESIÓN.**

1.- Se constituirá una Comisión de Seguimiento, cuya función será velar por el cumplimiento, durante la vigencia del contrato, de las disposiciones contenidas en este pliego y de las obligaciones de las partes, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Alcalde y demás órganos de gobierno municipal. En concreto dará la conformidad y/o autorizará:

- El plan de utilización de la instalación.
- El programa de actividades.
- El plan de conservación y mantenimiento.
- El presupuesto anual.
- La propuesta de tarifas.
- El plan de inversión.
- La memoria anual.
- El Reglamento Interno.
- La aprobación de los servicios complementarios.

- La plantilla de personal de la instalación.

2.- Esta Comisión estará formada por parte Municipal, por el Alcalde o Concejal en quien delegue, el Concejal de Deportes y un Concejal de cada uno de los Grupos Políticos integrantes del Ayuntamiento, y un técnico municipal - éste último con voz pero sin voto - y por parte del concesionario por tantos vocales como integrantes de la misma, designados por los grupos políticos municipales. La Comisión se reunirá preceptivamente y como mínimo una vez al año de forma ordinaria y de manera extraordinaria, siempre que se considere conveniente a propuesta del Presidente.

Uno de los dos vocales designados por el concesionario será el representante del mismo a que se hace referencia en este pliego.

3.- El concesionario designará un representante en relación con la concesión, con facultades suficientes para recibir y ejecutar con plena responsabilidad las instrucciones y comunicaciones del Ayuntamiento, y representar al concesionario ante éste. Una vez designado éste, el concesionario se compromete a comunicar expresamente y por escrito la rescisión de las facultades a sus representantes al Ayuntamiento. En tanto no lo haga serán válidas las actuaciones realizadas por el mismo.

4.- El adjudicatario informará al Ayuntamiento, mediante la Comisión de Seguimiento, de la gestión económica de la concesión, de la situación y el estado de las instalaciones, y en general, de todas aquellas cuestiones que sean de interés respecto del objeto del contrato. A este efecto, presentará anualmente a la Comisión de Seguimiento, la siguiente documentación:

- La cuenta de explotación.
- La memoria anual.
- El inventario de los bienes afectos a la concesión.
- La propuesta de actuaciones de reparación y conservación.
- El plan de inversiones.

5.- Sin perjuicio de la fiscalización de la concesión que se lleve a cabo a través de la Comisión de Seguimiento, el Ayuntamiento podrá inspeccionar en cualquier momento la obra pública, para comprobar el estado de conservación, y requerir al concesionario para que facilite toda la documentación relacionada con el objeto de la concesión.

El concesionario informará al Ayuntamiento, en todo caso, de forma inmediata, de cualquier anomalía o circunstancia excepcional que se produzca durante la vigencia del contrato y afecte a la concesión.

#### **DÉCIMOCUARTA.- PROGRAMA DEPORTIVO Y DE USO.**

El concesionario presentará anualmente un programa deportivo mínimo de propuestas de las actividades a desarrollar, para cada una de las instalaciones propuestas en el proyecto, conforme a lo previsto en el Título II.

Ofrecer actividades dirigidas a colectivos de la población con necesidades específicas, de acuerdo con los objetivos y criterios planteados desde la política municipal del Ayuntamiento.

Plantear ofertas deportivas a las escuelas y poblaciones en edad escolar de este Municipio.

## **DÉCIMOQUINTA.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **1.- POR RETRASO EN LA INICIACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

El contratista habrá de iniciar la prestación del servicio conforme a lo determinado en este pliego. Transcurrido el primer mes de retraso, el Excmo. Ayuntamiento podrá optar entre resolver el contrato, con pérdida de las garantías y demás consecuencias que procedan, o proceder a la imposición de penalidades diarias a razón de 100 €/día. Se entenderá que el contratista ha incurrido en demora desde el momento en que venza el plazo indicado anteriormente, sin perjuicio de que se tramite el correspondiente expediente de reclamación de daños y perjuicios, en su caso.

### **2. POR DEFICIENTE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El contratista está obligado al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a los Pliegos, a las mejoras que, en su caso, contenga su oferta, y a las órdenes que se le den por el Ayuntamiento para la mejor prestación de los Servicios. Los incumplimientos del contrato se penalizarán con las modalidades establecidas en los apartados siguientes. En todo caso, los importes de las penalidades serán revisables año a año para adecuarlos a las modificaciones producidas por la revisión de precios en los diferentes servicios de la contrata, en idéntico porcentaje al que experimente el precio contractual.

#### **Procedimiento sancionador**

La apreciación de la comisión de una falta se determinará mediante la instrucción del correspondiente expediente sancionador en el que, tras la comunicación de la infracción por los correspondientes servicios municipales, se abrirá un periodo de audiencia al concesionario, para que formule las alegaciones que estime pertinentes a su derecho, y una vez resueltas las mismas por el Ayuntamiento, se impondrá, en su caso, la sanción que corresponda de acuerdo con la gravedad de los hechos.

#### **Incumplimientos leves.**

Se considerarán infracciones leves aquellas que, no afectando desfavorablemente a la calidad, cantidad y tiempo de prestación del servicio, no impliquen peligro para personas o cosas, ni reduzcan la vida económica de las

instalaciones o cualquiera de sus elementos, ni causen molestias a los usuarios del servicio, considerándose entre otras, las siguientes:

1.- La negligencia en el cumplimiento del deber de limpieza o conservación de la piscina y zonas anexas complementarias, siempre que no suponga deterioro grave de las instalaciones afectas a la concesión.

2.- El incumplimiento de las normas de seguridad e higiene derivadas de la normativa aplicable, que no produzcan peligro o grave deterioro del servicio.

3.- La desconsideración individual y puntual para con algún usuario.

4.- Cualquiera otras acciones u omisiones que supongan infracción de las obligaciones contenidas en los pliegos que rigen la concesión, o en los acuerdos municipales que los desarrollen, y no sean constitutivos de falta grave o muy grave.

5.- No comunicar la prórroga de los seguros.

Estos incumplimientos serán sancionados con apercibimiento y/o multa de hasta 1.000 Euros.

#### **Incumplimientos graves.**

Se considerará falta grave todo incumplimiento de obligaciones que afecte desfavorablemente a la calidad, cantidad y prestación del servicio, o al debido cuidado, mantenimiento, limpieza y reparación de la piscina y demás zonas anexas, cuando sea consecuencia de una actuación particularmente culposa o negligente. Igualmente se considera infracción grave todo acto u omisión susceptible de ocasionar molestias a los usuarios del servicio o de acortar la vida económica de las instalaciones o cualquiera de sus elementos.

Además de ello tendrá la consideración de falta grave:

1.- El impago de las sanciones por faltas de carácter leve.

2.- La negligencia en el cumplimiento del deber de limpieza y conservación de la piscina y demás zonas anexas a la misma, siempre suponga deterioro grave de las obras o instalaciones afectas a la concesión, o el incumplimiento e las instrucciones dictadas por la autoridad municipal a estos efectos.

3.- Cualesquiera actuaciones que dificulten gravemente el control o la inspección municipal de los trabajos contratados, o la no presentación de la documentación relativa al funcionamiento del servicio.

4.- La acumulación de tres faltas leves en el transcurso de un año natural.

5.- La aplicación de tarifas por importe superior al autorizado y el cobro de cantidades no autorizadas.

6.- El incumplimiento de la obligación de presentar anualmente, a la Comisión de Seguimiento, la documentación exigida en el presente pliego.

7.- El incumplimiento de las condiciones de la concesión, de las que no puedan dar lugar a la resolución o extinción de la misma.

8.- La causa de lesiones a la seguridad, salubridad e intereses legítimos de los usuarios.

9.- La imposición de sanciones por parte de otras administraciones públicas a consecuencia de la responsabilidad del concesionario como gestor del servicio.

Estos incumplimientos, serán objeto de penalidades que estarán comprendidas entre los 1.001 y los 6.000 Euros.

### **Incumplimientos muy graves.**

Se considerarán infracciones muy graves aquellas que sean consecuencia de actuaciones dolosas, o de grave negligencia, acciones u omisiones que puedan influir negativamente y de modo grave en el funcionamiento y en la vida económica de las instalaciones o cualquier de sus elementos. Asimismo, se considerarán faltas muy graves aquellas acciones fraudulentas del concesionario del servicio que puedan suponer peligro para personas, edificios y bienes, o perjuicios evidentes para los usuarios del servicio.

Además de éstas serán faltas muy graves:

1.- La interrupción de la explotación del servicio por más de 5 días consecutivos, o 15 días alternos en el transcurso de un año, siempre que estas interrupciones no obedezcan a causa de fuerza mayor, o bien a mandato de la autoridad municipal.

2.- La cesión, transferencia o novación de la concesión o de la titularidad de cualquiera de los bienes afectos a aquella, sin autorización municipal.

3.- No adoptar las medidas correctoras de la actividad que se señalen por el Ayuntamiento, en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

4.- La Comisión de dos infracciones graves en el transcurso de un año.

5.- El impago de algún recibo de cualquiera de las pólizas de seguro que se exigen en este pliego o la no renovación y actualización de las mismas.

6.- El incumplimiento del plazo de puesta en funcionamiento de la gestión de la piscina (2 meses desde la firma del contrato) y de la zona destinada a balneario-Spa (18 meses desde la firma del contrato).

Estos incumplimientos, serán objeto de penalidades que estarán comprendidas entre los 6.001 y los 12.000 Euros.

La cuantía de la sanción que se imponga, dentro de los límites establecidos anteriormente, se graduará de acuerdo con la repercusión social de la infracción, la intencionalidad, el daño causado, en su caso, o el número de infracciones cometidas.

Las cantidades que se impongan como penalidades, serán detráidas directamente de la garantía definitiva constituida por el contratista, estando obligado éste a su reposición en el plazo de 10 días.

Las infracciones graves prescribirán en el plazo de un año y las infracciones leves en el plazo de seis meses.

Las sanciones impuestas por infracciones graves prescribirán en el plazo de un año y las impuestas por infracciones leves a los seis meses.

## **DECIMOSEXTA.- SECUESTRO, RESCATE, CADUCIDAD**

### **A) CAUSAS DEL SECUESTRO.**

Si el contratista incurriese en infracción de carácter muy grave que pusiera en peligro la buena prestación del servicio público, incluida la desobediencia a órdenes de modificación o ejecución, la Corporación podrá declarar en secuestro la concesión, con el fin de asegurar aquél provisionalmente o resolver directamente el contrato.

El acuerdo de la Corporación deberá ser notificado al contratista, y si éste, dentro del plazo que se le hubiere fijado, no corrigiera la deficiencia, se ejecutará el secuestro.

En todo caso, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento, los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

### **B) FORMALIZACIÓN DEL SECUESTRO.**

En virtud del secuestro, el Ayuntamiento se encargará directamente del funcionamiento del servicio utilizando para ello el mismo personal y material del contratista, sin que pueda alterar las condiciones de prestación del servicio.

Con este fin, la Corporación designará un Interventor Técnico que sustituirá total o parcialmente a los elementos directivos de la empresa.

La explotación se efectuará por cuenta y riesgo del contratista, a quien se entregará, al finalizar el secuestro, el saldo activo que resultase después de satisfechos todos los gastos, incluso los haberes del Interventor.

### **C) DURACIÓN DEL SECUESTRO.**

El secuestro tendrá carácter temporal, y su duración máxima no podrá exceder de un año ni de la tercera parte del plazo que restare para el término del Contrato.

La Administración podrá acordar y el contratista pedir en cualquier momento el cese del secuestro y deberá acceder a la solicitud si justificase estar en condiciones de proseguir la gestión normal de la empresa.

### **D) RESCATE DE LA CONCESIÓN.**

Si en base al art. 167.b) del TRLCAP el Ayuntamiento procediese a rescatar el servicio por razones de interés general y para pasar a su gestión directa, la indemnización de este rescate unilateral acordado por el Ayuntamiento se calculará en los términos previstos en el punto 4 del art. 169 del citado Texto legal.

### **E) CAUSAS DE CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN.**

Procederá la declaración de caducidad de la concesión en los supuestos previstos en los siguientes casos:

- ❑ No haber iniciado la explotación del servicio en el plazo establecido, salvo que se justifique la imposibilidad de la misma por causas no imputables al concesionario.
- ❑ El abandono del servicio sin causa justificada. Se considerará abandono la interrupción en la prestación durante más de diez días seguidos, quince no consecutivos, en el transcurso de un mes, o cuarenta no consecutivos, en el transcurso de un año.
- ❑ Si levantado el secuestro el contratista volviera a incurrir en las infracciones que lo hubieren determinado en otras similares.
- ❑ Si el contratista incurre en infracción muy grave de sus obligaciones esenciales.
- ❑ La no corrección de deficiencias imputables al Concesionario, que el Ayuntamiento observare en la prestación del servicio, en el plazo que al efecto se determine.

#### E) FORMALIZACIÓN DE LA CADUCIDAD.

La declaración de caducidad y consecuente extinción de la concesión requerirá la tramitación de un expediente contradictorio, que se iniciará con la formulación del pliego de cargos al concesionario, que dispondrá de un plazo de treinta días para alegar todo lo que estime necesario en defensa de sus derechos. En dicho expediente se requerirán los informes que se estimen pertinentes.

El Ayuntamiento podrá en cualquier momento de la tramitación, en vista de las actuaciones practicadas, archivar el expediente si no quedase acreditada la existencia de alguna de las causas previstas anteriormente, o proponer, una vez ultimada dicha tramitación, la declaración de caducidad.

La declaración de caducidad, independientemente de cualesquiera otras sanciones que pudieran corresponder, llevará aneja la pérdida de la garantía. Asimismo conllevará la incautación de los elementos de la Empresa afectos al Servicio para asegurar la prestación del mismo y la convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente el Contrato

A este efecto en el plazo de un mes desde que la caducidad hubiese sido ejecutada, la Corporación incoará expediente de justiprecio del Contrato sin modificar ninguna de las Cláusulas del mismo y con intervención del titular caducado, que se decidirá, en defecto de acuerdo, por el Jurado Provincial de Expropiación y conforme al procedimiento de la Ley de Expropiación Forzosa.

Acordada la tasación y aprobada por el Jurado Provincial, la Corporación convocará en el plazo de un mes, licitación sobre dicha base, para adjudicar nuevamente el Contrato con arreglo al mismo pliego que viniera rigiendo anteriormente y el producto de la licitación se entregará al contratista caducado.

Si la primera licitación quedare desierta, se convocará una segunda con una baja del 25 por 100 del precio de tasación y si también quedare desierta, los bienes e instalaciones de la contrata pasarán definitivamente a la Corporación sin pago de indemnización alguna.

Si la Corporación no desee continuar la gestión del servicio por contrato, abonará al titular caducado la indemnización que el correspondiere en caso de rescate.

#### **DECIMOSÉPTIMA.- LA RETRIBUCIÓN DE LA CONCESIÓN.**

La retribución del concesionario por la explotación del servicio consistirá en los precios o tarifas que se aprueben, a satisfacer por los usuarios, más el beneficio que obtenga por la explotación de las zonas anexas. Asimismo, la retribución vendrá determinada por la cuantía que en concepto de subvención de explotación sea acordada de conformidad con lo previsto en la cláusula tercera del presente TÍTULO.

Las tarifas iniciales serán las propuestas al Ayuntamiento por el adjudicatario en la oferta de licitación, y serán actualizadas con el IPC para ejercicios siguientes, pudiéndose estudiar una revisión de las mismas, teniendo en cuenta el precio del mercado vigente en cada momento, o por motivos de interés público; todo ello conforme resulte del Plan Económico-Financiero que haya presentado el licitador y de la auditoría que contrate el Ayuntamiento a cargo del adjudicatario, si lo cree conveniente.

#### **DECIMOCTAVA.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extingue por las siguientes causas:

- a) Cumplimiento del plazo de la concesión, incluidas las prórrogas.
- b) El rescate del servicio, previa audiencia de la Empresa Concesionaria.
- c) La renuncia del concesionario, de acuerdo con el procedimiento legalmente previsto.
- d) La declaración de caducidad de la concesión.
- e) Las demás causas de resolución previstas en los arts. 111 y 167 del TRLCAP.

La resolución del contrato tendrá los efectos previstos en el art. 169 del TRLCAP.

#### **DECIMONOVENA.- REVERSIÓN DE LOS BIENES AFECTOS A LA CONCESIÓN**

Al término del plazo de la concesión, revertirán a la Corporación todos los bienes, de los servicios concedidos que hayan sido totalmente amortizados, y se hayan utilizado en el servicio.

El valor residual de los bienes e instalaciones pendientes de total amortización deberá ser satisfechos al concesionario cesante por el propio Ayuntamiento, en caso de que el Ayuntamiento desee adquirirlos. En todo caso el Ayuntamiento se reserva el derecho de no adquirir los bienes que no resulten de su interés.

La Corporación se compromete a incluir dicho valor residual en el Pliego que se publique para el concurso correspondiente, en el supuesto de que esté interesada en su adquisición, en la forma y por los importes concretos por los que se autorizó la inversión. Si se tratara de bienes que incorpore el adjudicatario, sin contraprestación en el precio del contrato, permanecerán en su titularidad y los podrá retirar al finalizar el periodo del contrato y las prórrogas, en su caso.

Antes del último año de la concesión y para garantizar la ordenada reversión de los bienes que proceda a favor del Ayuntamiento, éste intervendrá en el control de la gestión ordinaria de la empresa en cuanto se refiere al adecuado estado de conservación y funcionamiento de los bienes, obras e instalaciones de los servicios, debiendo el adjudicatario facilitar su labor a la persona o entidad a tal fin designada.

## **VIGÉSIMA.- OBLIGACIÓN EN LA CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

Dado el carácter público del Servicio, tanto en caso de rescisión o de resolución del contrato por cualquier motivo, el adjudicatario vendrá obligado a continuar prestando el servicio hasta que se haya otorgado nueva concesión, especialmente en el caso del vencimiento del plazo de la concesión, sin que este plazo sea superior a lo determinado en la vigente Legislación sobre Contratos de las Administraciones Públicas.

## **VIGÉSIMOPRIMERA.- NORMAS COMPLEMENTARIAS**

21.1. El adjudicatario no podrá exigir la modificación de las instalaciones actualmente existentes para prestar el servicio. Con autorización del Ayuntamiento podrá efectuar a su costa las modificaciones que considere conveniente.

21.2. El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones que le serán facilitadas por el Ayuntamiento. El adjudicatario remitirá al Ayuntamiento, en el mismo día o en el siguiente hábil, el ejemplar de reclamaciones con su informe, si lo considera oportuno.

En lugar visible se pondrá un anuncio advirtiendo de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que deseara formular una reclamación.

21.3. El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del servicio, los medios necesarios para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no sean aportados por la Administración.

21.4. El mobiliario y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones correspondientes al servicio que ha de prestarse y a las instalaciones facilitadas por el Ayuntamiento.

21.5. El adjudicatario está obligado a conservar en perfectas condiciones los locales, instalaciones, muebles, enseres y aparatos propiedad del Ayuntamiento que se ponen a su disposición, siendo de su cuenta las reparaciones que se efectúen, y a abonar los desperfectos que se observen al término del contrato y excedan del deterioro normal derivado del uso cuidadoso. Dará conocimiento de las reparaciones a efectuar en ellos, que serán a su cargo, presentando las facturas correspondientes a las mismas, una vez satisfechas.

Los aparatos e instalaciones afectos al servicio deberán ser objeto de revisión y mantenimiento preventivo y correctivo al menos trimestralmente por el concesionario, operaciones todas ellas a su cargo, presentando las facturas de dichas revisiones, una vez satisfechas, para su control.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de los citados aparatos o instalaciones, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrán ordenar su ejecución o corrección a cargo del contratista.

La falta de conservación adecuada se considerará causa suficiente para la resolución de contrato.

21.6. El Adjudicatario está obligado al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las leyes vigentes de la Seguridad Social y disposiciones complementarias vigentes o los que en lo sucesivo se dicten sobre la materia.

21.7. Son de cuenta del adjudicatario los gastos e impuestos de los anuncios oficiales o de prensa diaria y demás derivados de la licitación y cuantos otros existan legalmente establecidos o que se establezcan en lo sucesivo sobre estas materias.

21.8. Son de cuenta del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, provincia o del Municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse, especialmente está obligado al pago del Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que en los precios ofertados deberá tener en cuenta esta circunstancia.

21.9. Son de cuenta del contratista los gastos de limpieza y conservación de los locales, mobiliario e instalaciones afectos al servicio, así como la reposición de los elementos que queden inservibles.

## **VIGÉSIMOSEGUNDA- MODIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

21.1. El Ayuntamiento podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado, así como las tarifas que hayan de ser abonadas por los usuarios, en las condiciones y supuestos que se señalan en los artículos 59, 101 y 163 del TRLCAP.

21.2. Cuando por causas imputables al contratista, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado en éste Pliego, se resolverá el mismo con pérdida de la garantía e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

21.3. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados el art. 111 del TRLCAP y en las condiciones y con los efectos señalados en los arts. 112, 113 y 169 de la citada norma.

21.4. Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

## **VIGÉSIMOTERCERA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN**

22.1. El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio por el que se aprueba en el texto refundido de la LCAP, en 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.

22.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los

arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **TÍTULO II.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

### **CAPÍTULO 1. GESTIÓN DEL SERVICIO. PLAN ANUAL DEPORTIVO.**

El presente Pliego tiene como objeto la contratación de la gestión de los servicios de explotación y mantenimiento de la piscina cubierta municipal y complementarios, e instalaciones anejas, sita en al polideportivo municipal del Pantano.

La gestión del servicio de piscina cubierta municipal se realizará por la propia entidad adjudicataria de la concesión administrativa bajo la supervisión del Ayuntamiento de Villajoyosa.

La empresa presentará un **PLAN ANUAL DEPORTIVO** en el que se expondrá el modelo y las características de gestión, y en el que se detallaran los siguientes apartados:

- 1) PROGRAMA DE ACTIVIDADES ACUÁTICAS.
- 2) PROGRAMA DE ACTIVIDADES EN SECO.
- 3) OFERTA DE SERVICIOS.
- 4) PRECIOS.
- 5) RECURSOS HUMANOS.
- 6) OTROS.

#### **1.1 CALENDARIO Y HORARIOS:**

Como norma general, para las actividades que se realicen en esta instalación, se seguirá una planificación similar a la siguiente, cumpliendo, al menos, los siguientes horarios:

- La previsión de apertura anual de la instalación será de once meses.

El horario de apertura al público semanal será el que se especifica a continuación:

#### **Horario de Septiembre a Junio (ambos inclusive)**

Horario:

- de lunes a viernes:..... de 7 a 23 horas
- sábados: ..... de 8:00 a 20:00 horas.
- domingos: ..... de 9:00 a 14:00horas.

Esto supone cubrir un total de 97 horas semanales de apertura efectiva de la instalación.

**Horario temporada estival.** Dos meses, julio y agosto.

Horario:

- de lunes a viernes:..... de 8:00 a 22 horas
- sábados: ..... de 9:00 a 19:00 horas.
- domingos: ..... Cerrado.

Esto supone cubrir un total de 80 horas semanales de apertura efectiva de la instalación.

**Mes de cierre de la instalación.** Se podrá establecer un periodo de cierre de la instalación por motivos de mantenimiento anual, limpieza, desinsectación, inscripciones, vacaciones del personal, etc. Este periodo se realizará de forma continua preferentemente entre el mes de Julio y Agosto, y no tendrá una duración superior a los 30 días anuales.

No obstante lo anterior, y atendiendo a la propia propuesta de gestión formulada por la empresa, se podrán realizar modificaciones que se consideren partiendo de la anterior base.

## **1.2 PROGRAMAS, PROYECTOS Y OFERTA DE SERVICIOS DEPORTIVOS.**

- 1) El concesionario presentará una amplia oferta de servicios deportivos. Se detallarán, por una parte, los diferentes cursillos en la modalidad temporal correspondiente (anual, trimestral y mensual), así como las correspondientes sesiones semanales. Del mismo modo, se fijarán los ratios de asistencia por curso.
- 2) El concesionario, asimismo, detallará los servicios correspondientes a los usuarios abonados. Estos podrán utilizar los siguientes espacios:
  - **ÁREA PRINCIPAL VASOS PISCINA:**
    - Baño libre. En todo momento en que la instalación esté funcionando, excepto en los casos de organización excepcional de actividades, se destinarán un mínimo de calles del vaso principal al baño libre de los usuarios en el vaso grande (medidas 25x12, 50 m).
    - Cursos de natación para bebés. Se realizará en el vaso de aprendizaje. Se organizará un mínimo de 2 grupos en horarios distintos.
    - Cursos de natación para niños 3-5 años. Se realizará en el vaso principal o en el vaso de aprendizaje. Se organizará un mínimo de 2 grupos en horarios distintos. Se contará con 2 calles consecutivas por cada horario, habiendo un monitor en cada calle.
    - Cursos de natación para niños 6-15 años. Se realizará en el vaso principal. Se organizarán un mínimo de 4 grupos en horarios distintos. Se contará con un mínimo de 2 calles consecutivas por cada horario, habiendo un monitor en cada calle.
    - Cursos de natación para adultos. Se realizarán en el vaso principal. Se organizarán un mínimo de 5 grupos en horarios distintos. Se contará con mínimo 2 calles consecutivas por cada horario, habiendo un monitor en cada calle
    - Cursos de natación para la tercera edad. Se realizará en el vaso principal o en el de aprendizaje, según criterio del profesional. Se organizarán un

mínimo de 3 grupos en horarios distintos. Se contará con 2 calles consecutivas más el vaso anexo por cada horario, habiendo un monitor en cada calle.

- Cursos de natación terapéutica. Se realizará en el vaso principal. Se organizará un mínimo de 2 grupos en horarios distintos. Se contará con dos calles consecutivas por cada horario, habiendo un monitor en cada calle.
- Cursos de natación adaptada. Se realizará en el vaso principal o el de aprendizaje, según criterio del profesional. Se organizará un mínimo de 2 grupos en horarios distintos. Se contará con dos calles consecutivas más el vaso de aprendizaje por cada horario, habiendo un monitor en cada calle.
- Cursos de natación pre y post parto. Se realizará en el vaso principal o en el de aprendizaje, según criterio del profesional. Se organizará un mínimo de 2 grupos en horarios distintos. Se contará con dos calles consecutivas más el vaso de aprendizaje por cada horario, habiendo un monitor en cada calle.
- Curso de Aquagym. Se realizará en el vaso de aprendizaje. Se organizará un mínimo de 3 grupos en horarios distintos debiendo haber horario de mañanas. Se requiere la utilización de un soporte musical adecuado.

3) Por último, podrá detallar en su oferta otro tipo de servicios que podrán ser, entre otros, los siguientes:

- Venta de entradas puntuales.
- Servicio de vending: snacks, refrescos, bebidas no alcohólicas (agua, café, isotónicas, etc.)
- Venta de ropa y complementos deportivos.

El Plan anual contemplará distintos programas de actividades físico deportivas. Estos estarán adaptados a las distintas edades: niños/as, jóvenes, adultos, 3ª edad, etc.; Así como a los diferentes sectores de población: discapacitados, de integración, bebés, embarazadas, etc. según se indica en la siguiente relación:

1)	Cursos para bebés
2)	<i>Cursos para niños de 3-5 años</i>
3)	<i>Cursos para niños de 6-15 años</i>
4)	<i>Cursos para adultos</i>
5)	<i>Cursos para tercera edad</i>
6)	Natación Terapéutica
7)	<i>Natación Adaptada</i>
8)	<i>Natación Pre y Posparto</i>
9)	<i>Natación Escolar</i>
10)	<i>Aquagim</i>

La "ratio" de alumnos por profesor deberá estar comprendida entre los siguientes parámetros: Ratio máximo alumnos cursos:

Tipo de curso ratio máximo

- Curso para bebés: .....	8 alumnos.
- Curso para niños 3-5 años:.....	10 alumnos.
- Curso para niños 6-15 años:.....	12 alumnos.
- Curso para adultos 16-64 años:.....	15 alumnos.
- Curso para 3ª Edad (desde 65 años): .	20 alumnos.
- Cursos natación terapéutica: .....	12 alumnos.
- Cursos natación adaptada: .....	6 alumnos.
- Cursos matronatación:.....	8 alumnos.
- Cursos aquagym:.....	20 alumnos.
- Cursos aquaerobic:.....	20 alumnos.

El ratio mínimo para iniciar un curso deberá de ser del 60% del máximo permitido.

El Ayuntamiento de Villajoyosa podrá disponer de la totalidad de la instalación para la celebración de eventos deportivos, culturales o educativos contando con el personal contratado por la empresa necesario para el funcionamiento de la instalación, y con el material de la misma, sin que ello conlleve cargo económico alguno para el ayuntamiento. Se podrá disponer de un máximo de 4 eventos de un día de duración al año, estando los siguientes sujetos a la negociación pertinente con la empresa adjudicataria. El ayuntamiento comunicará con un mínimo de 1 mes de antelación la celebración de estos eventos.

La promoción del programa de actividades y eventos que se realicen en las instalaciones de la piscina cubierta municipal e instalaciones anexas, se realizará por parte del adjudicatario.

La empresa adjudicataria presentará, junto con la cuenta de la explotación, una memoria anual con la siguiente documentación:

- Memoria de las actividades.
- Sobre cada uno de los programas: plazas ofertadas, plazas cubiertas, asistencia media, media de bajas, y alumnos/as que repiten con respecto al curso anterior.
- Sobre cada proyecto: Informe de incidencias, encuestas de satisfacción.
- Cualquier otra documentación que los Servicios Técnicos Municipales consideren oportuna para la valoración del servicio y la gestión.

**1.3. PERSONAL:**

Se destinará el personal suficiente y con la titulación, federativa o académica, adecuada para la impartición de las actividades.

La empresa adjudicataria, facilitará a los Servicios Deportivos Municipales, la relación nominal de todo el personal así como fotocopia compulsada de su titulación deportiva.

La Instalación Deportiva dispondrá de un Director o Coordinador Deportivo que actuará en nombre de la empresa el cual se encargará de controlar todos los aspectos técnicos y deportivos desarrollados.

La empresa adjudicataria dispondrá de personal de administración, mantenimiento y limpieza en número suficiente para atender la demanda existente.

El personal de las instalaciones de la piscina municipal irá debidamente uniformado, destacando en el frontal el logotipo de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento.

#### A) SERVICIO DE SOCORRISMO

Según DECRETO 255/1994, de 7 de diciembre, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan las normas higiénico-sanitarias y de seguridad de las piscinas de uso colectivo y de los parques acuáticos, se estima como necesaria la presencia de un socorrista durante todo el horario de apertura de la instalación.

Las funciones del socorrista son meramente de vigilancia, prevención y actuación ante infortunios, quedando totalmente excluido de sus funciones la impartición de cursos, atención al público, limpieza o cualquier otra actividad que pueda llegar a distraerle de sus funciones durante el tiempo que dure su turno. Queda totalmente prohibido que el socorrista pierda el campo de visión de la totalidad de los metros cuadrados de lámina de agua existentes.

#### B) SERVICIO DE MANTENIMIENTO

En lo referente a la vigilancia de los vasos de agua, se atenderá a lo dispuesto en el Decreto 255/1994, de 7 de diciembre, del Gobierno Valenciano, siendo responsable la empresa adjudicataria del cumplimiento de estas normas.

Durante todo el horario de apertura de la instalación al público el agua de los vasos estará apta para el baño, cumpliendo los parámetros de calidad marcados por la Consellería de Medio Ambiente en base a los decretos anteriormente citados.

#### C) SERVICIO DE LIMPIEZA

La empresa adjudicataria tiene la obligación de mantener en perfecto estado higiénico-estético toda la instalación y los elementos que al componen, poniendo un mayor interés en las zonas de sanitarios, los accesos a los vasos y todas aquellas zonas que sean susceptibles de contacto directo con la piel de los usuarios.

Correrá a cargo de la empresa adjudicataria los costes derivados de la adquisición de cuantos productos destinados a la limpieza y el orden de la instalación.

#### D) SERVICIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Se establecerá un servicio de atención al público cuyas principales funciones son las de controlar el acceso, informar a los usuarios recepción de teléfono y fax, gestión de taquillas, funcionamiento del punto de sugerencias, inscripciones a cursos y gestiones administrativas. Habrá un mínimo de una persona encargada de llevar a cabo estas labores durante todo el horario de apertura de la instalación.

#### **1.4 FORMAS DE ACCESO Y DE INSCRIPCIÓN:**

Los períodos de matrícula y criterios serán definidos por la empresa y aprobados por el Ayuntamiento.

Se podrá acceder con carnets de usuario/a y/o entradas puntuales y específicas para la piscina cubierta de Villajoyosa. También se podrá acceder a las instalaciones matriculándose en la/s actividad/es correspondientes.

#### **1.5. PRECIOS:**

El concesionario gestionará el servicio, y su explotación económica la llevará a fin de manera diligente y optimizando los recursos disponibles a su alcance. Percibirá como retribución las tarifas autorizadas por el Ayuntamiento de Villajoyosa. Para ello, planteará a la corporación una propuesta de tarifas que se acoplará a los servicios deportivos ofertados. Para la puntuación de las tarifas ofertadas en la fase de concurso se valorarán preferentemente los precios relativos a los siguientes servicios:

- Precio abonado mensual modalidad familiar.
- Precio abonado mensual adulto.
- Acceso puntual.
- Abono por un número determinado de usos.
- Precio curso (iniciación, aprendizaje o perfeccionamiento) trimestral niño/a, 2 sesiones semanales.
- Precio curso (iniciación, aprendizaje o perfeccionamiento) trimestral adulto, 2 sesiones semanales.
- Precio para uso terapéutico por prescripción médica.

La empresa se compromete a dotar a colegios, guarderías, asociaciones en horario escolar, un mínimo de calles para poder dar clases de natación.

#### **1.6. OTROS:**

Cualquier duda de interpretación del contenido del presente capítulo, así como cualquier punto que no esté contemplado o que se modifique, fruto de la evolución o nuevas tendencias que se incorporen, deberá acordarse por la Comisión Técnica de Seguimiento.

Se habrá de cumplir lo dispuesto en el Decreto 255/1994 del 7 de diciembre, del Gobierno Valenciano, por el que se regulan las normas higiénico sanitarias y de seguridad de las piscinas de uso colectivo.

El reglamento de uso de la instalación y las normas relativas a las inscripciones para el uso de las instalaciones o servicios prestados, serán propuestas por la entidad gestora iniciándose, en su caso, tras la correspondiente adjudicación, la tramitación para su

aprobación por los órganos municipales pertinentes, siendo de obligatoria aceptación y aplicación por el contratista.

Además de la propuesta del reglamento de uso, igualmente deberá aportarse junto el Plan anual deportivo un Plan de limpieza y un Plan de mantenimiento y conservación.

## **CAPÍTULO 2. EQUIPAMIENTO, INVERSIONES Y MEJORAS.-**

Será de cuenta exclusiva del concesionario el equipamiento de las instalaciones.

El equipamiento, las inversiones y mejoras que proponga realizar el licitador deberán indicarse en la oferta desglosando el precio unitario de cada una de ellas, debiendo suministrarse material homologado que cumpla con las condiciones de seguridad exigibles.

Villajoyosa a 26 de marzo de 2008.  
El Concejal de Deportes

Fdo. Pedro Lloret Llinares