

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- RESTAURANTE DE MOLINICOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

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 transponen 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 durante la época estival, así como ofrecer un servicio de restauración durante todo el año.

CLÁUSULA 2ª.- OBJETO DEL CONTRATO

Se trata de un contrato de concesión de servicios tal y como establece el art. 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre. El Bar-Restaurante y la Piscina Municipal, son propiedad del Ayuntamiento de Molinicos y cuentan con los suministros correspondientes de luz, agua y red de saneamiento.

El objeto del contrato es la **gestión del servicio público de “Explotación de la Piscina Municipal de Molinicos” durante la época estival (del 24 de Junio al 30 de Agosto), y del Bar-Restaurante al menos durante la época estival** (*ponderándose en la memoria tal y como se establece en la cláusula 10ª, la posibilidad de abrirse durante más días, meses o incluso toda la anualidad, previo consentimiento del Ayuntamiento, para lo que la parte arrendataria debería de hacer frente a los gastos de cubrir y adaptar parte del recinto anexo al bar presentando la propuesta a los servicios técnicos y obteniendo el pronunciamiento favorable de estos*). El Bar-Restaurante habrá de destinarse al desarrollo de la actividad consistente en servir al público bebidas, comidas y cenas, además de tapas frías o calientes para ser consumidas en la barra y en mesas del propio local, en terrazas y zonas contiguas al establecimiento; así como en servir al público en mesas situadas en el local, en terraza y zonas accesibles del interior del recinto, bebidas y comidas/cenas frías o calientes recogidas en la carta y cocinadas en sus propias instalaciones por sus personas empleadas. Reservándose, en ambos casos, la propiedad de la misma la Administración contratante y encomendando su gestión al adjudicatario del contrato, a su riesgo y ventura.

El servicio concedido comprende la cesión de las instalaciones de la Piscina Pública 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.

El servicio de bar restaurante presenta una distribución e instalaciones apropiadas para tal uso de Bar-Restaurante, **SIN EL MOBILIARIO** necesario para el desarrollo de la actividad asociada al uso referido.

La maquinaria, equipo y/o mobiliario que la parte arrendataria considere necesarios para desarrollar su actividad serán de su propia cuenta. En todo caso las adaptaciones constructivas o instalación de equipamientos también correrán a su cargo, previa autorización municipal. **(Se deberá depositar junto a la licitación la cuantía de 6.000,00 € para garantizar la compra del mobiliario, que será devuelto una vez se haya comprobado la adquisición del mismo, no más allá del día de su apertura, para así garantizar el buen servicio y funcionamiento de la actividad).**

El servicio de piscina municipal obligatoriamente permanecerá cerrado durante los días de celebración de la tradicional vereda y los encierros de la localidad, mientras, el servicio de bar-restaurante podrá estar abierto si la parte arrendataria así lo considera.

El Ayuntamiento se compromete, salvo por causas de fuerza mayor, a la celebración de 2 verbenas de las Fiestas de Septiembre en el recinto.

La dirección y la organización de los servicios que se presten y las instalaciones ubicadas en el mismo serán responsabilidad del contratista, sin perjuicio de las facultades de supervisión del Ayuntamiento, bien por sí mismo o por el personal por él autorizado, en cuanto al cumplimiento de todo lo especificado en el presente pliego.

CLÁUSULA 3ª.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en ellos, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El presente Pliego y el documento en que se formalice el contrato, revestirán carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario.

En caso de contradicción entre el contenido de presente Pliego y el resto de la documentación del expediente, prevalecerá lo dispuesto en el primero.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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 **CUATROCIENTOS EUROS (400,00 €) anuales**, por la explotación de la piscina municipal y el Bar-Restaurante durante el periodo estival (24 de junio a 30 de agosto de cada año), y si la apertura del Bar-Restaurante fuera por más meses o incluso toda la anualidad, el canon se establece en **MIL EUROS (1.000€) anuales**.

El canon será pagadero anualmente, en los primeros diez días del mes de septiembre. Quedarán excluidas del proceso de adjudicación de las propuestas que oferten un canon/es inferior/es a los establecidos.

En caso de incumplimiento del plazo de pago 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

El plazo de duración inicial del contrato será de **DIEZ AÑOS** contados desde el día siguiente al de su formalización. Se establece un **plazo de garantía y prueba de 1 temporada estival** por parte de la parte arrendadora para la comprobación de la óptima prestación del servicio conforme a este pliego y a la memoria de actuación presentada por la parte arrendataria. En caso de no superarse este periodo de prueba por la parte arrendataria, el Ayuntamiento procederá a la rescisión unilateral del contrato, debiendo desalojarse el local de manera inmediata.

Transcurrido el plazo de vigencia, quedará automáticamente terminado el contrato y el adjudicatario cesará en la prestación del servicio. No obstante, el órgano de contratación podrá adoptar, antes de su vencimiento, acuerdo por el que obligue a aquél a continuar prestando el servicio objeto de la adjudicación mientras se tramita el nuevo procedimiento de licitación, hasta que el nuevo adjudicatario se haga cargo del mismo, en las mismas condiciones vigentes en ese momento, sin que en ningún caso dicho plazo pueda exceder de nueve meses. Dada la naturaleza de las prestaciones del contrato, no se prevé ninguna revisión del canon de adjudicación durante el plazo de duración del mismo, ni para el caso de que se produzca su prórroga, entendiéndose suscrito el contrato a riesgo y ventura del contratista.

CLÁUSULA 6ª.- PROCEDIMIENTO Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación es el **abierto**, en el que todo/a empresario/a interesado/a podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los/as licitadores/as. 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 publicarán en el perfil del contratante (sede electrónica del Ayuntamiento de Molinicos).

CLÁUSULA 7ª.- EL PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: <https://molinicos@dipualba.es>.

CLÁUSULA 8ª.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

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

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

se trate.

- b) De los/as empresarios/as que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.
- c) De los/as empresarios/as 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.
- d) De los demás empresarios/as extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.
- e) La prueba, por parte de los/as empresarios/as, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.
- f) Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.
- g) La solvencia en caso de ser empresario/a:

1. La solvencia económica y financiera del empresario/a deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- *Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil 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.*
- *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.*

2. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

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

- *Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o 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 éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.*
- *Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.*
- *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.*
- *Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.*
- *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 acreditativa pertinente.*

CLÁUSULA 9ª - PLAZO DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones de los/as interesados/as deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni 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.

1º.- PLAZO:

El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el perfil del contratante página web del Ayuntamiento, sede electrónica. Las proposiciones que serán secretas y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y se titularán "PROPOSICIÓN PARA LICITAR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA EXPLOTACIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL Y BAR RESTAURANTE".

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán, en el **plazo de 15 días naturales a partir de la publicación** en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el perfil del contratante página web del Ayuntamiento, sede electrónica, a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento y en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

2º.- CONTENIDO:

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados y separados, en su exterior, además de identificarse como:

- **“SOBRE A**, titulado “Documentación Administrativa general”,
- **“SOBRE B**, titulado “Documentación acreditativa de la oferta económica y demás documentación del procedimiento”, y habrá de contener:
 - a) La oferta económica de acuerdo con el modelo que se adjunta como Anexo 2. Se acompañará la oferta económica debidamente cumplimentada y suscrita por el/la licitador/a.
 - b) Oferta respecto de los demás criterios de adjudicación, aportando toda la documentación acreditativa de los mismos.

Deberán identificarse con los siguientes datos bien visibles:

- Nombre y apellidos o razón social de la empresa.
- Persona de contacto.
- Domicilio fiscal.
- N.I.F. o C.I.F.
- Dirección postal, teléfono, fax o correo electrónico.

Los contenidos de los sobres serán los siguientes.

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA GENERAL.

- Documentos que acrediten la personalidad física o jurídica.
- Documentos que acrediten, en su caso, la potestad de representación.
- Declaración responsable de no estar incurso en incapacidad o incompatibilidad para la suscripción del correspondiente contrato: en modelo facilitado por el Ayuntamiento.
- Documentación justificativa de la solvencia económico-financiera.
- Documentación correspondiente a la capacidad técnico-profesional.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA OFERTA ECONÓMICA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

-Proposición económica: en modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento. Se incluirá la documentación necesaria para valorar los criterios establecidos en la cláusula 10ª.

CLÁUSULA 10ª.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación que son los siguientes:

- Oferta económicamente más ventajosa. Se valorará con 1 punto por cada incremento de 100,00 € anuales, a contar a partir de los 400,00 €. Máximo de **10 puntos**.
- Experiencia en el sector de gestión de piscinas e instalaciones deportivas, y en el sector servicios hostelería. Se valorará con 1 punto por cada mes de experiencia acreditado fehacientemente. Máximo **20 puntos**.
- Medios materiales y equipamiento. Se valorará el equipamiento que el/la licitador/a a su costa tenga previsto poner a disposición de la realización del objeto del contrato. Para su valoración se aportará una relación valorada de los mismos, firmada por el licitador/a y cuya puesta a disposición se exigirá en caso de que la adjudicación se produzca a su favor. Máximo **10 puntos**.
- Memoria de la gestión del servicio. La memoria deberá contener un plan de gestión que incluirá las prestaciones que se ofrecerán a los usuarios, pudiendo incluir la apertura del bar durante más meses o incluso el año, la organización de eventos, actividades y cursos de natación. También deberá contener un plan de mantenimiento y limpieza de las instalaciones. Máximo **60 puntos**.

Cuando tras efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad:

1º: Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas.

2º: Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

3º: Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

4º: El sorteo.

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

CLÁUSULA 11ª: 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, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario-Interventor, así como aquellos/as otros/as 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/a funcionario/a de la Corporación.

CLAUSULA 12ª.- APERTURA DE OFERTA Y SUBSANACIÓN DE DEFICIENCIAS.

1ª.- APERTURA DEL SOBRE A.

Una vez recibidas las ofertas, se reunirá la Mesa de Contratación para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma. A tal efecto, por la presidencia se ordenará la apertura del sobre A. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación del sobre A o, en su caso, en la declaración responsable presentada, lo comunicará a las personas interesadas y lo hará público a través del perfil de contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que las personas licitadoras los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva de la persona licitadora si en el plazo concedido no procede a la subsanación de dicha documentación o, en su caso, de la citada declaración responsable. Posteriormente se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de las personas licitadoras

2ª.- APERTURA DEL SOBRE B.

Una vez adoptado el acuerdo sobre admisión definitiva de las personas licitadoras se reunirá la Mesa de contratación y se procederá en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas procediendo, en su caso, a la apertura, en acto público, del sobre B de las personas licitadoras admitidas. El día señalado para la celebración de dicho acto público se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación. Concluida la lectura de todas las proposiciones y documentación complementaria contenida en el sobre B, se pasará a valorar en acto privado cada una de las proposiciones a tenor de los criterios de valoración objetiva indicados en el presente Pliego. A efectos de valoración, se podrán solicitar los informes técnicos que se estimen pertinentes. En este acto, el Presidente hará constar a los licitadores el día y hora en que se procederá en acto público a formular la propuesta de adjudicación. Asimismo Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Perfil del Contratante.

A la vista de la valoración de las propuestas presentadas, en la que se expresará la puntuación obtenida por cada licitador/a en cada uno de los criterios objetivos de selección, la Mesa de Contratación procederá, en acto público, a formular propuesta de adjudicación a favor del licitador/a que haya presentado la proposición económicamente más ventajosa. A continuación, se invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo de cinco días hábiles siguientes al del acto y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato. La Mesa de Contratación elevará al órgano de contratación la documentación junto con el acta, con inclusión de la propuesta de adjudicación.

CLÁUSULA 13ª.- GARANTÍA DEFINITIVA.

Se establece una garantía definitiva de 1.000,00 €. Dicha garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas reguladas la Ley.

La devolución o cancelación de la garantía se efectuará, previa solicitud por escrito, a la finalización del contrato, previa comprobación por el Ayuntamiento del cumplimiento de las condiciones legales para ello.

CLÁUSULA 14ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

En ningún caso 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 adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los/as candidatos/as o licitadores/as, debiendo ser publicada en el perfil de contratante.

La notificación y la publicidad a que se refiere el apartado anterior deberán contener la información necesaria que permita a los/as interesados/as 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 15ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario/a no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

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 aquel.

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

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 16ª.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

Son obligaciones fundamentales del concesionario de cara a la ejecución del contrato y la óptima prestación del servicio de piscina:

1º.- Prestar el servicio de piscina municipal durante el periodo y horarios establecidos en la cláusula 2ª del presente pliego de condiciones, sin interrupción ni disminución alguna, garantizando a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas mediante el abono de las tarifas o precios fijados.

2º.- Destinar las instalaciones de la Piscina Municipal exclusivamente al uso propio de dicho servicio, cuidando del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía encomendados a la Administración.

3º.- A permitir el uso gratuito por parte del Ayuntamiento de la Piscina Municipal para cursillos de natación, eventos deportivos y otras actividades de carácter cultural o social de su competencia.

4º.- A acondicionar las instalaciones de la Piscina Municipal, Bar y todo el recinto para su puesta en Funcionamiento. **Durante todos los días de servicio y apertura al público se debe mantener una limpieza exhaustiva del vaso de la piscina, césped, arbolado, aseos,** el Ayuntamiento supervisará y exigirá el óptimo cumplimiento en la limpieza.

5º.- A realizar la tramitación administrativa necesaria para obtener los permisos y autorizaciones requeridos para la reapertura legal de la Piscina Municipal.

6º.- En materia de salubridad, seguridad e higiene se estará a lo establecido en la legislación sectorial vigente en la materia.

7º.- El concesionario deberá contar al menos con la siguiente documentación, oficial, que deberá mantener actualizada:

-Libro de Reclamaciones a disposición de los usuarios.

- Libro de Registro diligenciado por la Delegación de Sanidad.
- Programa de mantenimiento higiénico-sanitario.

8º.- El concesionario deberá velar por el correcto uso de las instalaciones, el mantenimiento del orden público y el respeto de las normas mínimas de convivencia por los usuarios. A tal efecto colocará carteles informativos en los lugares requeridos con el contenido mínimo establecido en la legislación en vigor.

9º.- Deberá **disponer de personal suficiente para la correcta prestación y mantenimiento del servicio y, en especial, de al menos dos socorristas acuáticos** con la titulación oficial requerida. Dicho personal será contratado de acuerdo con la legislación laboral vigente directamente por el/la concesionario/a y los gastos de salario y seguridad social correrán a cargo de este/a.

10º.- Dentro del recinto de la Piscina Municipal deberá existir un botiquín de primeros auxilios.

Son obligaciones fundamentales del concesionario de cara a la ejecución del contrato y la óptima prestación del servicio de Bar- Restaurante:

1º.- Prestar el servicio de Bar-Restaurante a las personas que lo demanden con las siguientes características mínimas:

a) Días de apertura: Como mínimo, todos los días de la semana, durante la época estival, la cual será determinada por el Ayuntamiento.

b) Horario de apertura de bar: El correspondiente al horario de apertura de la piscina por la mañana, y hasta la 01.00 h, como mínimo. En el caso de apertura fuera del horario de piscina, el contratista deberá tomar las medidas de seguridad necesarias para que nadie pueda utilizar la piscina, quedando, por tanto, prohibido absolutamente el baño fuera del horario de piscina por persona alguna que no esté autorizada expresamente por el Ayuntamiento

2º.- Durante todos los días de servicio y apertura al público se debe mantener una limpieza exhaustiva de los aseos, bar, terrazas, pista y accesos al recinto el Ayuntamiento supervisará y exigirá el óptimo cumplimiento en la limpieza.

3º.- Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

4º.- La puesta en funcionamiento de todas las instalaciones, cumpliendo para ello las disposiciones legales y reglamentarias en vigor, y cuantas directrices le marque el Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias.

5º.- El contratista utilizará las instalaciones que, en su caso, reciba con arreglo a los usos permitidos, y las conservará y mantendrá en perfecto estado de funcionamiento y limpieza, realizando por su cuenta las reparaciones necesarias, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios y las devolverá al Ayuntamiento una vez finalizado el contrato, en el mismo estado en que las ha recibido.

6º.- No podrá realizar obras en las instalaciones sin el expreso consentimiento del Ayuntamiento, ni subarrendarlas, ni gravarlas de ningún modo. No podrá enajenar ningún

bien afecto al servicio, ni cederlo sin consentimiento del Ayuntamiento.

7º.- Mantener en perfecto estado higiénico-sanitario todas las instalaciones, y en particular los aseos, cumpliendo en cuanto desinfección y demás cuestiones de este tipo, todo lo previsto en la legislación vigente.

8º.- Abonar el importe del material consumible existente en las instalaciones, con anterioridad a la fecha de entrada en vigor del contrato.

9º.- Velar por la seguridad y buen servicio de los/as usuarios/as, mediante la contratación del personal necesario para garantizar una grata estancia; contratando al personal de servicio y hostelería necesario.

10º.- Atender las quejas y reclamaciones del público, resolviendo las que sean de su competencia, y mantener en lugar visible un buzón de quejas y sugerencias para conocimiento del Ayuntamiento. El/la adjudicatario/a deberá tener a disposición de los usuarios el libro de reclamaciones, así como cartel anunciador del mismo.

11º.- Cumplir cuanto la legislación vigente ordene en materia de expedición de productos alimenticios, manipulación de los mismos, etc.

12º.- Colocación en lugar visible de Terraza y Bar, de lista de precios, sellada por el Ayuntamiento.

13º.- Cumplir con la gestión de residuos y la limpieza de las zonas asignadas a la explotación, incluso el material y elementos necesarios para el desarrollo de la actividad, que se mantendrán en las debidas condiciones de ornato, limpieza e higiene; controlando la producción de residuos y realizando una separación selectiva de éstos

Y en todo caso, para ambos servicios, son condiciones especiales de ejecución del contrato:

1º.- En caso de estar el bar restaurante en funcionamiento más allá de la época estival (24/06 al 30/08) se abonará el suministro de electricidad que consuma. Debiendo poner tales suministros a su propio nombre en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la formalización del contrato y aportar en ese plazo justificación documental de haberlo llevado a cabo.

2º.- Ejercer por sí la actividad, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar directa o indirectamente a terceros.

3º.- Solicitar y obtener cuantas licencias sean necesarias para el ejercicio de la actividad. Todos los gastos administrativos (permisos, licencias, proyectos,...) como técnicos que sean necesarios para el acondicionamiento y equipamiento del servicio correrán a cargo del contratista.

4º.- Presentar con la periodicidad que el órgano de contratación le requiera, la documentación acreditativa de haber llevado a cabo las contrataciones a que se comprometió en su oferta.

5º.- 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. Para ello y en cumplimiento de la Ley 7/2011, de 21 de marzo, de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de Castilla-La Mancha.

6º.- El/la adjudicatario/a suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil, que se ajustará a lo dispuesto en el citado artículo, que cubra tanto los posibles daños ocasionados por el mal uso de las instalaciones, mobiliario y edificios, como la responsabilidad civil de cara a los usuarios debiendo presentar copia de la misma, así como justificante bancario de pago, en las oficinas municipales antes de la firma del contrato.

7º.- Cumplir 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, sin que en caso de incumplimiento puede derivarse responsabilidad para este Ayuntamiento. Igualmente se deberá cumplir en las instalaciones la normativa vigente en materia de consumo de tabaco y no se suministrará alcohol a menores de edad.

CLÁUSULA 17ª - TRATAMIENTO DEL AGUA DE LAS PISCINAS Y CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS.

1º.- Al principio de temporada se entregará al concesionario un manual de autocontrol en el que figurará:

- La forma de funcionamiento y horarios de la depuradora.
- La forma de cloración.
- Las condiciones y homologación de los productos químicos a utilizar.
- Los tratamientos obligatorios complementarios del agua del vaso.
- Los sistemas, datos de control y documentación obligatoria.
- Otras medidas de limpieza e higiénico-sanitarias.
- Los sistemas, datos de control y documentación obligatoria.
- Otras medidas de limpieza e higiénico-sanitarias.

2º.- Además de las inspecciones de control y las medidas que pueda adoptar la autoridad competente en materia sanitaria de la Comunidad autónoma, el Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar por sí mismo o mediante terceros debidamente autorizados cuantas inspecciones, análisis o controles considere necesarios para el buen mantenimiento del servicio y de cara a garantizar la seguridad y la salud de los usuarios. Dichas resoluciones serán de obligatorio e inmediato cumplimiento, sin menoscabo de que pudieran presentarse contra ellas cuantos recursos y alegaciones se consideren pertinentes por el concesionario de acuerdo con la normativa vigente en la materia.

CLÁUSULA 18ª.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.

1º.- Recibir las instalaciones en condiciones aptas para el uso al que se destinan.

2º.- Percibir las retribuciones que le correspondan por la prestación del servicio de Bar-restaurante y las tarifas correspondientes por la prestación del servicio de piscina, debidamente aprobadas por el Ayuntamiento, así como aquellas otras contraprestaciones económicas distintas de dichas tarifas que puedan establecerse por otros usos autorizados de las instalaciones.

3º.- A la colaboración y asesoría del Ayuntamiento, dentro de la disponibilidad de los servicios municipales, de cara a la mejor prestación del servicio.

4º.- Ser indemnizado por el Ayuntamiento en los supuestos en que proceda.

CLÁUSULA 19ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y REVERSIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución del contrato estará supeditada a la autorización de apertura de la piscina por el organismo competente de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, caso de no obtenerse el adjudicatario no podrá obtener indemnización alguna por parte del Ayuntamiento.

El contrato se ejecutará de acuerdo con el contenido del presente pliego de cláusulas administrativas. En lo no recogido en el mismo se estará a regulado en:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- El Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha.
- Demás normativa legal, complementaria o concordante en la materia.
- Finalizado el contrato, el Ayuntamiento procederá en un plazo de quince de días a la comprobación del estado de las instalaciones, procediéndose a la reversión del servicio y ocupación de las mismas, con los requerimientos por escrito necesarios para que se produzca la total extinción del contrato.

CLÁUSULA 20ª.- RESPONSABILIDADES E INSPECCIÓN.

1º.- RESPONSABILIDADES.

El concesionario afrontará las responsabilidades civiles, penales u otras, que le sean atribuibles por el mal funcionamiento o carencias del servicio, bien mediante el seguro suscrito al efecto, bien mediante su propio patrimonio cuando este no las cubra o no lo haga en la totalidad.

2º.- INSPECCIÓN.

El concesionario permitirá y facilitará tanto las tareas de inspección del Ayuntamiento, como control del normal funcionamiento del servicio o para atender a quejas de los usuarios, como el de otras autoridades o representantes de entidades públicas con competencia en la materia.

CLÁUSULA 21ª.- INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES.

Los incumplimientos de las obligaciones del concesionario se clasifican en leves y graves.

Se consideran infracciones **Muy Graves**:

- a. El abandono del servicio
- b. Paralización del servicio por más de cinco días seguidos o diez alternos, dentro de los periodos de apertura obligatoria.
- c. El incumplimiento grave de la normativa reguladora de las piscinas de uso colectivo.
- d. La cesión o transferencia, novación o subarriendo de la concesión sin autorización del Ayuntamiento.
- e. La desobediencia reiterada por más de dos veces a las órdenes o escritos relativos a la forma y régimen del servicio procedentes del Ayuntamiento.
- f. La comisión de al menos dos faltas graves debidamente acreditada.
- g. Las quejas reiteradas y formuladas por escrito de los usuarios de las piscinas, valoradas por el Ayuntamiento.

Se consideran infracciones **Graves**.

- a. El incumplimiento reiterado del horario de apertura y cierre de la piscina.
- b. 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.
- c. El incumplimiento reiterado de una o varias de las obligaciones establecidas en el presente Pliego.
- d. El incumplimiento de las mejoras ofertadas.
- e. Negarse injustificadamente o dificultar la inspección del servicio por parte de la Administración.
- f. Impedir el uso del servicio a quien tenga derecho legalmente a ello.
- g. Paralización del servicio de dos a cinco días seguidos.
- h. El incumplimiento de sus obligaciones laborales y sociales para con el personal que emplee.

Se consideran infracciones **Leves** todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve de la concesión de servicios.

1º.- SANCIONES ECONÓMICAS.

Previa instrucción del correspondiente expediente con audiencia del concesionario, las sanciones económicas se impondrán de acuerdo con la normativa específica de la normativa infringida.

Infracciones muy graves:

Multa desde 600€ hasta 2.500€
Secuestro de la concesión
Resolución del contrato

Infracciones Graves:

Multa desde 150€ hasta 599€

Infracciones Leves:

Multas hasta 150€
Apercibimiento

2º.- SUSPENSIÓN O GRAVE DETERIORO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Si el concesionario incurriera en interrupción del servicio o grave deterioro de las condiciones y calidades del mismo, especialmente si incumpliera las instrucciones en materia de tratamiento y control de la calidad del agua de los vasos, el Ayuntamiento podrá resolver:

- La incautación temporal del servicio hasta que el concesionario se encuentre en condiciones de garantizar la prestación del servicio con la continuidad y la calidad requeridas.
- La resolución del contrato y la reversión del servicio.

En ambos casos el concesionario deberá hacer frente a los perjuicios ocasionados al Ayuntamiento, las sanciones correspondientes, las indemnizaciones y cuantos gastos se deriven de dichos hechos.

3º.- RESOLUCIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La resolución del contrato se producirá en los términos establecidos en el artículo 211 de la Ley 9/2.017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, 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.

Serán causas graves de incumplimiento y, por lo tanto, de resolución del contrato:

- La interrupción del servicio: falta de apertura al público, durante la temporada de baños.
- Las deficiencias graves de limpieza e higiénico sanitarias y, en especial, de las calidades y controles que figuran en el Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha.
- La falta de seguridad en la piscina por ausencia o falta de titulación adecuada de los socorristas.

CLÁUSULA 22ª CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

Tratamiento de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

En Molinicos a la fecha de su firma electrónica.

LA ALCALDESA
M^a. Dolores Serrano Gutiérrez

ANEXO I: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

A la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Molinicos:

D. _____ con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º ____, con NIF n.º__ a efectos de su participación en la licitación **gestión del servicio público de "Explotación de la Piscina Municipal de Molinicos" de este municipio durante la época estival, y del Bar-Restaurante**

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 restaurante Fuente Helecha.

SEGUNDO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen 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 para ser adjudicatario del contrato de servicios, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 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 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 caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

A la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Molinicos:

D/ Dña. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF _____, enterado del expediente para la adjudicación del contrato de concesión de servicios para la **gestión del servicio público de "Explotación de la Piscina Municipal de Molinicos" de este municipio durante la época estival, y del Bar-Restaurante**, mediante procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación, anunciado en el perfil del contratante, hago constar que conozco el Pliego de cláusulas Administrativas 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).

Lugar, fecha y firma del proponente.