

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, MEDIANTE CONCESIÓN, DE BAR-TERRAZA Y PISCINA MUNICIPAL DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN”

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la gestión del servicio público de piscina municipal y del bar-terraza anejo a la misma, consistiendo éste en la facilitación a los usuarios del acceso y disfrute de la Piscina Municipal conforme a las condiciones establecidas por el Ayuntamiento, y en la expedición a los clientes en el bar de las bebidas o consumiciones autorizadas por el presente Pliego.

La explotación se realizará mediante la modalidad de concesión del servicio, en la que se encomendará a una persona física o jurídica la prestación a su cargo, riesgo y ventura, del servicio público de Piscina Municipal y bar-terraza anejo a la misma. El servicio descrito es único y no podrá fraccionarse ni subrogar parte del contrato a un tercero.

La temporada tanto de piscina como bar será limitada en el tiempo:

- **En el caso del Servicio de bar y terraza: del miércoles 1 de junio de 2011 al sábado 1 de octubre de 2011 (4 meses).**
- **En el caso del Servicio de piscina: del miércoles 15 de junio de 2011 al jueves 15 de septiembre de 2011 (3 meses).** Estas fechas, tanto de apertura como de cierre, podrán alterarse por causas justificadas por el señor Alcalde-Presidente, bien en razón del inicio o fin del curso escolar, bien en razón de la climatología, o bien por causas de fuerza mayor, en todo caso con audiencia del adjudicatario.

La justificación de la presente contratación radica en el hecho de que se trata de un “servicio de temporada” para el cual el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín no cuenta con personal cualificado y con dedicación fuera del habitual horario de trabajo; lo cual unido a que puede ser objeto de explotación económica hace que se convierta en susceptible de concesión (modalidad del contrato de gestión de servicio público).

ARTÍCULO 2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de piscina municipal y bar-terraza, será el **procedimiento negociado sin publicidad**. De este modo, podrá presentar oferta todo empresario previamente invitado por este Ayuntamiento; y con los efectos en cuanto a la tramitación dispuestos en el art. 96 Ley 30/2007, de 30 de Octubre.

Para la valoración de proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público y con el Artículo 8 del presente Pliego.

ARTÍCULO 3.- TIPO DE LICITACIÓN

El tipo mínimo de canon global a satisfacer al Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín por el concesionario se fija en la cantidad de **CUATRO MIL EUROS (4.000,00 €)**, **al alza**, por el servicio de bar-terraza comprendido entre el 15 de abril y el 1 de octubre de 2011 (5½ meses) y el servicio de piscina desde el 15 de junio y el 15 de septiembre de 2011 (3 meses).

Dicho importe será abonado en **dos plazos**:

- **El 50%: a la firma del contrato.**
- **El otro 50%: antes del 1 de agosto del año en curso.**

La falta de pago de uno de los plazos determina automáticamente la resolución del contrato y la incautación de las fianzas, sin derecho a devolución de las cantidades percibidas por el precio del contrato; todo ello sin perjuicio de exigir la responsabilidad por daños y perjuicios por incumplimiento de contrato.

ARTÍCULO 4.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS.

La prestación objeto de esta licitación deberá dar comienzo, en el caso del **Servicio de Bar - Terraza**, el **miércoles 1 de junio de 2011 (hasta el sábado 1 de octubre de 2011)**; y en el caso del **Servicio de Piscina**, el **miércoles 15 de junio de 2011 (hasta el jueves 15 de septiembre de 2011)**.

El contrato podrá ser **prorrogado**, únicamente en el caso del **Servicio de Bar-Terraza**, por un **período de 6½ meses** (del 1 de octubre de 2011 al 14 de abril de 2012), previo acuerdo por ambas partes suscrito con una antelación de al menos un mes antes de su conclusión (antes del 1 de septiembre de 2011). Caso de dicho acuerdo se establece un coste del servicio de **2.470,00 €**, a razón de 380,00 euros mensuales en cada uno de los 6½ meses de la posible prórroga, a efectuar asimismo en dos plazos:

- **El 50% (1.235,00 €): antes del 1 de octubre de 2011.**
- **El otro 50% (1.235,00 €): antes del 1 de enero de 2012.**

Igualmente, aunque sólo en caso de materializarse la prórroga durante la época invernal (hasta el 14 de abril de 2012), **el contrato podrá prorrogarse por el plazo de un año** (del 15 de abril de 2012 al 14 de abril de 2013), **en idénticas condiciones al suscrito**.

ARTÍCULO 5.- CONCURRENCIA Y CAPACIDAD.

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

5.1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

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

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

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

5.2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 49 LCSP, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

5.3. La **solvencia del empresario**: Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación siguientes, sin perjuicio de que los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 73.1 de la LCSP:

a) La **solvencia económica y financiera** del empresario se acreditará mediante un informe favorable de la correspondiente institución financiera (art. 64.1.a LCSP), que se ajustará al modelo recogido en el **Anexo I**.

b) La **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres 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 o, 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.

ARTÍCULO 6.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN

6.1.- Lugar de presentación

Las proposiciones **se presentarán en el Registro General** de este Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en el **plazo** señalado en la invitación a participar, dando al presentador como acreditación recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación, o bien fotocopia del registro de entrada (art. 143.2 LCSP).

Podrán presentarse, **por correo** en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 LRJPAC. En este caso, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

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

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

6.2.- Documentación

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en un sobre de mayor tamaño, dirigido al Sr. Alcalde-Presidente, que contenga a su vez dos sobres cerrados (A y B), firmados por los candidatos y con indicación de la denominación de la entidad concursante, el domicilio a efectos de notificaciones, número de teléfono, fax y dirección de correo electrónico en su caso; además se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Contrato de gestión del servicio público de bar y piscina municipal de Aldeamayor de San Martín; año 2011". La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: *Documentación Administrativa.*
- Sobre «B»: *Oferta Económica y Documentación Técnica.*

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

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar automáticamente a la desestimación de todas las por él presentadas.

Igualmente, la presentación de proposiciones diferentes por empresas vinculadas supondrá la exclusión del procedimiento de adjudicación, a todos los efectos, de las ofertas formuladas. No obstante, si sobreviniera la vinculación antes de que concluya el plazo de presentación de ofertas, o del plazo de presentación de candidaturas en el procedimiento restringido, podrá subsistir la oferta que determinen de común acuerdo las citadas empresas, se considerarán empresas vinculadas las que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 del Código de Comercio.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego; y una vez presentada no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

"Sobre A: Documentación Administrativa"

Contendrá, de conformidad con lo que dispone el art. 130 LCSP, la siguiente documentación, así como una relación numerada, en *hoja independiente*, de los mismos en hoja independiente:

- a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.
- b) Documentos que acrediten la representación.
 - o Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
 - o Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
 - o Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

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

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, previstos en el art. 5 del presente Pliego.

e) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.

f) Alta referida al ejercicio corriente o último recibo del I.A.E., completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, y documentos acreditativos del pago de su Seguro de Responsabilidad Civil.

g) Escrito firmado en el que conste el número de teléfono, fax, dirección o correo electrónico, y persona a la que habrá de dirigirse las comunicaciones o representante que sea preciso pedir.

“Sobre B: Oferta Económica y Documentación Técnica”

Contendrá la siguiente documentación, así como una relación numerada de los mismos en *hoja independiente*:

- Memoria, firmada por el proponente, comprensiva de aspectos relacionados con los criterios de adjudicación expresados en el Artículo 8º del presente Pliego. Incluyendo, además aquellos documentos que sean precisos para la valoración de tales criterios de adjudicación.
- Proposición económica formulada estrictamente conforme al modelo recogido en el Anexo II del presente Pliego.

No se tendrá por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga informes comparativos o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente enmiendas o raspaduras que pueda inducir a duda racional sobre su contenido; en caso de discrepancia ante la cantidad expresada en letra y cifra, se tendrá por correcta la expresada en letra.

ARTÍCULO 7.- GARANTÍAS EXIGIBLES

7.1.- Provisional: No se exige garantía provisional, conforme al art. 91 LCSP.

7.2.- Definitiva: El licitador que resulte adjudicatario provisional del contrato deberá prestar una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, excluido el I.V.A.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de

crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

ARTÍCULO 8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son:

- El importe de la oferta económica: 1 punto por cada 10% de incremento en el canon a ingresar al Ayuntamiento (hasta 5 puntos).
- Compromiso de prorrogar el Servicio de Bar y Terraza, por un período de 6½ meses (del 1 de octubre de 2011 al 14 de abril de 2012), en base a las cantidades económicas y condiciones fijadas en el presente pliego: 2 puntos para todas aquellas ofertas que incluyan dicho compromiso por escrito.
- Rebajas en las tarifas al público: 1 punto por cada 10% de reducción en el precio (hasta 3 puntos).
- Programa detallado y valorado de actividades lúdico-deportivas-educativas-culturales: se puntuará con 2,0 puntos a la empresa ofertante que presente más actividades (éstas deberán ir detalladas en cuanto a características, destinatarios, monitores y horarios), y con 1,00 puntos a la segunda que más actividades presente. No se tendrán en cuenta las vinculadas al suministro de bebidas alcohólicas.

ARTÍCULO 9.- APERTURA DE PROPOSICIONES

El tercer día hábil posterior a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, se procederá por parte del Sr. Secretario de este Ayuntamiento a la **apertura del “Sobre A”** para la calificación de los documentos contenidos en el mismo, así como la certificación de los mismos.

Si se observase defectos u omisiones subsanables en tal documentación, se comunicará verbalmente a los interesados, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen; procediéndose a la apertura del “Sobre B” el séptimo día hábil posterior (12:30 horas) a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones,

De no existir defectos en la documentación, se procederá acto seguido a la **apertura del “Sobre B”** por el Sr. Secretario en presencia del Sr. Técnico de Medio Ambiente Municipal, quien emitirá informe técnico en tal sentido proponiendo a uno de los licitadores. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

El órgano de contratación a la vista del informe-propuesta suscrito por el Sr. Técnico de Medio Ambiente y el Sr. Secretario procederá a requerir al licitador propuesto la documentación previa y necesaria para la adjudicación del presente contrato.

ARTÍCULO 10.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de ***diez días hábiles***, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

ARTÍCULO 11.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los ***cinco días hábiles*** siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación se **notificará** a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se **publicará** en el Perfil del Contratante (www.aldeamayor.es).

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

ARTÍCULO 12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los ***quince días hábiles*** siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

El contratista vendrá obligado a firmar en el acto de formalización del contrato, en prueba de conformidad con los mismos, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, tienen carácter contractual y demás documentos que conforme a la normativa vigente tuvieran dicho carácter.

ARTÍCULO 13.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

13.1.1. El Ayuntamiento es titular del Servicio que presta de forma indirecta ostentando este servicio, en todo momento, la calificación de servicio público del Ayuntamiento cuya competencia tiene atribuida, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento, conservando los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio de que se trate, que puede ser modificado y suprimido.

13.1.2. El Ayuntamiento ostentará, sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

1. Modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios y, entre otras:

La variación en la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista, y La alteración de las tarifas a cargo del público y en la forma de retribución de la explotación del bar de la piscina.

2. Fiscalizar a través del Alcalde la gestión del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la explotación, y dictar la órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
3. Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiere prestar el adjudicatario, por circunstancias imputables o no al mismo.
4. Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
5. Rescatar el servicio.
6. Suprimir el servicio.

13.1.3. El Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín entregará al adjudicatario o contratista los edificios de cafetería y vestuarios en buen estado de uso y funcionamiento, tanto en lo referente a la limpieza elemental como al funcionamiento de sus equipamientos. Asimismo realizará una limpieza general de las aceras y malas hierbas de las zonas verdes, por sí o a través de la empresa de mantenimiento que pueda tener contratada para el resto del año.

13.1.4. La limpieza inicial y desinfección de los vasos de la piscina será responsabilidad única del contratista, así como la desinfección y desinsectación de los edificios.

13.1.5. Desde el momento de la entrega, el único responsable del mantenimiento, salubridad, limpieza o uso de cualquier infraestructura, elemento o equipamiento de las instalaciones será el adjudicatario, por sí mismo o a través de empresa especializada.

En este sentido serán responsables de cualquier avería producida por un uso inadecuado o de daños a las propias instalaciones o a terceros.

13.1.6. El único servicio posterior responsabilidad del Ayuntamiento de Aldeamayor, por sí o a través de terceros, será el de llevar la programación del sistema de riego y la siega del césped.

En relación con éste, si el adjudicatario de la piscina considera que debe modificarse su periodicidad, horarios,... de modo general o motivado por la realización de algún evento específico deberá comunicarlo al responsable del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín (983.55.81.95) con una antelación mínima de 48 horas, y en todo caso de lunes a viernes de 9:30 a 13:30h.

ARTÍCULO 14.- DERECHOS Y OBLIGACIONES EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO.

14.1. FORMAS DE ACCESO.

14.1.1. Las piscinas municipales se encuentran a disposición de todos los ciudadanos que pretendan realizar actividades acuáticas.

De forma individual podrá limitarse el acceso y el uso de las instalaciones en aquellos casos en los que se contravenga lo establecido por norma legal o algunos aspectos contenidos en este Reglamento. Asimismo existirá un aforo limitado en función de las instalaciones, tanto en el vaso como en el recinto, de acuerdo con lo previsto en el D 117/1992 de 22 de octubre.

14.1.2. El acceso a las piscinas municipales puede realizarse mediante los siguientes procedimientos:

14.1.2.a) Adquisición de entradas, para un solo uso, en la modalidad de adultos o niños.

Se expedirán en el momento de acceder a la instalación y serán válidas exclusivamente para el tiempo en que la persona permanezca en el interior del recinto, debiendo guardarse hasta que se abandone el mismo y presentarla a los empleados de la instalación siempre que éstos lo soliciten.

Se consideran niños a todos aquellos cuya edad está comprendida entre los 4 y los 13 años, ambos inclusive (hasta cumplir la edad de 14, momento en que quedan excluidos).

Los niños menores de 4 años tienen acceso gratuito a las piscinas. El acceso gratuito no implica gratuidad en la inscripción en cursos de natación.

Los niños con edades hasta los 12 años accederán necesariamente acompañados por una persona mayor de 18 años, que será responsable de los mismos durante todo el tiempo que permanezca en el interior del recinto.

14.1.2.b) Adquisición de abono de temporada de bañista, configurándose las siguientes categorías:

Abonado Individual, en la modalidad de niños y adultos: se consideran niños a todos aquellos cuya edad está comprendida entre los 4 y los 13 años, ambos inclusive; y se consideran adultos las personas con 14 años cumplidos.

Abonado Familiar, en el que se incluye el matrimonio o pareja de hecho debidamente inscrita, así como los hijos que se incluyan en su libro de familia hasta cumplir los 6 años de edad.

Para el acceso de los abonados se establece como requisito la exhibición del carnet, que será personal e intransferible y autoriza al uso y disfrute de la piscina municipal en su período de apertura al público.

14.1.3. Las personas que accedan a la piscina en cualesquiera de las modalidades anteriores, previa exhibición del documento oportuno, personal e intransferible, podrán permanecer en las instalaciones solamente en los períodos y horarios de apertura al público. El Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín o la empresa adjudicataria del servicio se reserva el derecho de confrontar la entrada o abono solicitando el documento nacional de identidad.

14.1.4. El acceso a la piscina a los usuarios deberá facilitarse a través de los vestuarios.

14.2. DERECHOS DE LOS USUARIOS.

14.2.1. Ser tratados con educación, respeto y amabilidad por todo el personal que presta sus servicios en las Instalaciones de la Piscina Municipal.

14.2.2. Usar y disfrutar, de acuerdo a las normas de uso establecidas y previo pago del precio público vigente, de todos los servicios que se oferten en la Piscina Municipal, cualquiera que sea la forma de gestión.

14.2.3. Hacer uso de las instalaciones deportivas municipales los días y en el horario señalados, si bien la empresa concesionaria del servicio, previa autorización por parte del Sr. Alcalde-Presidente, por necesidades de programación o fuerza mayor (puedan producirse deterioros en las instalaciones; peligre la integridad física y la seguridad de los usuarios; las condiciones ambientales y de las instalaciones sean muy adversas; realización de trabajos de limpieza general, desinfección, desinsectación y desratización; etc), anulará o variará las condiciones establecidas, intentando comunicar esta circunstancia a los afectados con el tiempo suficiente.

En estos casos no se tendrá derecho a la devolución del pago realizado por acceder a la instalación o realizar cualquier actividad.

14.2.4. Hacer uso de los servicios y espacios complementarios de vestuarios, aseos, duchas, etc., y a la utilización de los vestuarios de forma general, atendiendo siempre a las normas previstas en el presente reglamento al respecto.

14.2.5. Encontrar las instalaciones, el mobiliario, elementos y material deportivo en perfectas condiciones, que garanticen la seguridad, higiene, salubridad y limpieza.

14.2.6. Recibir información completa sobre la gestión y organización de la instalación, así como sobre las prestaciones de sus servicios y posibles incidencias.

14.2.7. A efectos de garantía de los derechos de los usuarios de las instalaciones, el Concesionario deberá poner a disposición de los mismos las siguientes hojas, numeradas:

- Hojas de sugerencias: Con el fin de que los usuarios puedan manifestar sugerencias para mejorar el servicio y ofrecer más calidad en los mismos.
- Hojas de reclamaciones: Cualquier usuario podrá utilizar estas hojas cuando observe un funcionamiento anormal de los servicios.

14.2.8. Los usuarios podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.

14.3. DEBERES DE LOS USUARIOS y RECOMENDACIONES A LOS USUARIOS.

Utilizar las instalaciones, servicios, material, mobiliario y equipamiento adecuadamente, evitando posibles desperfectos y daños en las instalaciones o a la salud y derechos de los otros usuarios.

Los deberes de los usuarios de las piscinas municipales serán, además, los incluidos en el “*Reglamento de uso y disfrute de las instalaciones destinadas a piscina municipal del núcleo urbano de Aldeamayor de San Martín (Valladolid)*” que se encuentre en vigor y/o respetando las normas vigentes e instrucciones que sobre su uso dicte o pueda dictar el Ayuntamiento.

14.4. OTRAS NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

14.4.1. La determinación del horario y de los usos de la piscina municipal corresponderá al Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín. En la misma se tendrá en cuenta el interés general, propiciando una amplitud en el mismo que permita albergar el mayor número de usuarios.

El vaso de chapoteo se utilizará prioritariamente para la recreación y el aprendizaje de la natación, y en su caso solo para menores de 6 años, estando prohibido que los mayores de esa edad se introduzcan en el mismo.

El Concesionario del Servicio deberá anunciar oportunamente los cierres de las instalaciones, por motivos de limpieza, realización de labores de mantenimiento y renovación del agua de los vasos u otras causas similares.

14.4.2. El Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín se reserva en todo caso y con carácter prioritario disponer con absoluta libertad e independencia de las instalaciones deportivas municipales para los fines deportivos, culturales, sociales y oficiales que considere oportunos. Además, podrá ejecutar algún cambio de horario o actividad si fuesen necesarios por motivos sobrevenidos de organización. En las supuestas circunstancias se comunicará al afectado dicha situación.

14.4.3. El funcionamiento se podrá gestionar por cualquiera de las formas establecidas legalmente y se regirá por las condiciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas correspondiente, que se elabore para tal efecto.

14.4.4. El aforo de la instalación vendrá determinado por la superficie del vaso o vasos que integren la piscina, computándose el mismo, en todo caso, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 177/1992, de 22 de octubre, de la Junta de Castilla y León.

14.4.5. No se permitirá el acceso a los vestuarios a las personas que no vayan a hacer uso de la piscina, con excepción de los acompañantes de los usuarios que, por su edad o condiciones, no sean capaces de desvestirse ni vestirse con autonomía.

El acceso a la piscina a los usuarios deberá facilitarse a través de los vestuarios

14.4.6. El Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín no se responsabiliza de los objetos sustraídos o extraviados dentro de sus instalaciones y servicios anexos.

14.4.7. El personal socorrista de la instalación, contratado por el Concesionario, que estará identificado, será el responsable de hacer cumplir a todos los usuarios las normas de uso de la misma, pudiendo, en su caso, expulsar del recinto a quienes incumplan el contenido de este Reglamento.

14.4.8. En horario de cursos o programas, sólo podrán estar dentro del recinto los alumnos inscritos, negándose la entrada a los padres, familiares o acompañantes de los mismos (excepto grupos especiales que necesiten de su ayuda). Los usuarios de estas actividades deberán estar en las instalación 10 minutos antes como máximo para cambiarse en los vestuarios y acceder a sus clases. Una vez que comiencen las clases del turno correspondiente se cerrarán los accesos a la piscina hasta un nuevo turno.

14.4.9. El Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín declina toda responsabilidad que pueda producirse por accidente de los usuarios cuando sea culpa, negligencia o uso indebido de las instalaciones y servicios o por una inadecuada vigilancia de los adultos a los menores a su cargo.

Asimismo, el responsable del mantenimiento y buen uso de las instalaciones será el Concesionario del Servicio.

14.4.10. Los precios públicos se expondrán en la Instalación en un lugar visible, para conocimiento e información de todos los usuarios. Sobre los precios establecidos, únicamente podrán aplicarse las exenciones, reducciones y bonificaciones expresamente previstas en dicha Ordenanza.

El concesionario colocará en lugar visible y accesible al público todas las recomendaciones higiénico-sanitarias y de organización que faciliten el buen uso de las instalaciones y del ocio.

14.5. RÉGIMEN DE SANCIONES Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO.

El régimen de sanciones y la pérdida de la condición de usuario se ceñirá a lo dispuesto en el "*Reglamento de uso y disfrute de las instalaciones destinadas a piscina municipal del núcleo urbano de Aldeamayor de San Martín (Valladolid)*" que se encuentre en vigor y/o respetando las normas vigentes e instrucciones que sobre su uso dicte o pueda dictar el Ayuntamiento.

14.6. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO:

El contratista **cobrará a los usuarios para su beneficio** (salvo mejora introducida en la proposición) **las tarifas o precios que este Ayuntamiento tiene aprobados en la Ordenanza fiscal vigente**, teniendo los usuarios derecho a obtener las entradas y abonos de temporada conforme a los precios antes citados.

Igualmente cederá gratuitamente un abono de temporada, tipo matrimonio o pareja, para cada uno de los 11 concejales municipales.

Será igualmente a beneficio del concesionario la explotación del bar y terraza anexa al mismo.

14.7. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO:

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

ENTRADAS INDIVIDUALES DIARIAS	
A) SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS	
Mayores de 4 años y menores de 14 (hasta cumplir los 14)	3,00 €
Mayores de 14 años (14 ya cumplidos)	4,20 €
B) DÍAS LABORABLES	
Mayores de 4 años y menores de 14 (hasta cumplir los 14)	2,20 €
Mayores de 14 años (14 ya cumplidos)	3,50 €
BONOS DE TEMPORADA DE BAÑO (aproximadamente: 15 de junio al 15 de septiembre)	
A) EMPADRONADOS EN ALDEAMAYOR	
Mayores de 4 años y menores de 14 (hasta cumplir los 14)	15,00 €
Mayores de 14 años (14 ya cumplidos)	25,00 €
Matrimonio e hijos menores de 6 años (hasta cumplir los 6)	38,00 €
B) NO EMPADRONADOS EN ALDEAMAYOR	
Mayores de 4 años y menores de 14 (hasta cumplir los 14)	30,00 €
Mayores de 14 años (14 ya cumplidos)	50,00 €
Matrimonio e hijos menores de 6 años (hasta cumplir los 6)	76,00 €

Los niños menores de 4 años tienen acceso gratuito a las piscinas.

El acceso gratuito no implica gratuidad en la inscripción en cursos de natación

14.7.1.- La limpieza inicial y desinfección de los vasos de las piscinas, así como la gestión de cuantas autorizaciones administrativas o de otro tipo sean necesarias para la prestación del servicio y su puesta en funcionamiento, debiendo abonar a su costa todos los gastos que devenguen para la gestión de dichas autorizaciones o permisos.

Serán de su cuenta todos los posibles gastos que deriven de la formalización del contrato y los honorarios y tasas devengadas por prestación de trabajos facultativos de replanteo, dirección de obra, inspección y liquidación de la misma, y cualquiera otros que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que se señalen.

14.7.2.- Domiciliar directamente en cuenta propia los recibos de electricidad (manteniendo al Ayuntamiento como titular), debiendo liquidar periódicamente lo consumido por todas las instalaciones con IBERDROLA,S.A. durante el período contratado (*aprox. 4500-5000€ período abril-septiembre*).

Caso de prorrogar el contrato al periodo invernal, serán a su costa todos los gastos de la colocación ó instalación y consumo de los elementos de calefacción del local (no hay instalación ni elementos de calefacción).

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

- Impedir durante el período en que no esté abierta la piscina al público (antes del 15 de junio ó después del 15 de septiembre, o en los horarios en que sólo se abra el bar) el acceso y tránsito por la zona verde y el acceso al perímetro, aceras e interior de los vasos de las piscinas (inc. paseos) desde la terraza orientada a ésta, bien cerrando esta terraza al público, o bien acotándola de algún modo en su perímetro con algún elemento móvil que dificulte el paso y avisando al público de tal prohibición, poniendo los medios personales para hacerla respetar.

Si únicamente desease utilizar el espacio de terraza deberá impedir con sus medios el acceso y tránsito por la zona verde (inc. paseos), bien cerrándola al público, o bien acotándola de algún modo en su perímetro con algún elemento móvil que dificulte el paso y avisando al público de tal prohibición, poniendo los medios personales para hacerla respetar (el tránsito podrá efectuarse a través de los diferentes paseos naranjas de hormigón o de las aceras; y los juegos en los espacios de arena o en la pista deportiva aneja destinada a tal fin), responsabilizándose de los daños relevantes que pueda sufrir el césped, aspersores, mobiliario, etc. por un uso inadecuado ó abusivo.

En este sentido el adjudicatario acepta, desde el momento en que realice la oferta, ostentar la responsabilidad sobre la seguridad física de los clientes de la instalación, debiendo asimismo suscribir el seguro que se reseñará con posterioridad.

- La limpieza interior de edificios, terraza, vestuarios, aseos y resto de edificaciones (*diaria*).
- La limpieza y recogida de basura en los espacios comunes exteriores (*2 veces/semana*), como aceras, zonas verdes, parterres, setos perimetrales, pediluvios, duchas, ... incluido en ellos el espacio de acceso desde el frontón, que podrá ser utilizado como terraza siempre y cuando el acceso a éste y su uso sea libre y sin consumición obligada (dado que se trata de un espacio público deportivo).
- El cuidado del mobiliario urbano (sombrillas, bancos, papeleras, columpios, duchas,...).
- La conservación y reparación de cualquier elemento de las instalaciones (vallas perimetrales, tapias, columpios,...).
- El vaciado de papeleras (*diaria*).

- La depuración y cloración periódica del agua de la piscina (*en función del estado de ésta*), incluyendo el tratamiento inicial necesario para obtener las autorizaciones sanitarias necesarias para su apertura; la retirada de hojas y limpieza de filtros. Deberá seguir escrupulosamente el procedimiento escrito e instrucciones que les facilitará el Sr. Arquitecto Municipal, siendo responsables de cualquier avería ocasionada por un uso negligente; y designará a una persona concreta para su manejo (aunque compatibilice este manejo con otras funciones en la piscina), que en todo caso poseerá las habilidades o capacidades suficientes para poder aprender a manejar los elementos de la depuradora.
- La eliminación de malas hierbas de gran tamaño de los parterres, jardines ornamentales y aceras (*1 vez/semana*).
- El riego manual de jardineras (*2 veces/semana*).
- La recogida selectiva de los residuos que genere (separando materia orgánica para los contenedores de 800 litros de color verde oscuro; vidrio para los verdes de 3m³; cartón y/o papel para los azules de 3m³; y envases para los amarillos de 3m³); depositando cada tipo en los citados contenedores de recogida selectiva instalados para tal fin a menos de 200m del acceso a las piscinas.

El Sr. Alcalde, los concejales y los funcionarios del Ayuntamiento de Aldeamayor (acompañados o no de personal especializado) podrán acceder libremente a las instalaciones en cualquier momento del día o de la noche para comprobar el correcto uso de las instalaciones, estando directamente facultados.

Igualmente, el adjudicatario del servicio deberá permitir en todo momento el acceso a las instalaciones de los técnicos municipales y facilitar la realización de las actividades y espectáculos de todo tipo (ocio y tiempo libre, recreativas, culturales, musicales, artísticas,...) que se encuentren dentro de la programación del Ayuntamiento, colaborando en lo posible con los técnicos responsables de éstas.

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

En el momento de la firma, el adjudicatario debe presentar el compromiso escrito de contratar a un socorrista federado para prestar sus servicios en la piscina, junto con la copia del carnet de socorrista; igualmente deberá presentar póliza de responsabilidad civil hasta 300.000 euros, con independencia del SEGURO que a su nombre pueda tener el Socorrista, así como un seguro de responsabilidad civil, con cobertura mínima de 60.101,00 €, y de daños-robo sobre el mobiliario y los equipamientos entregados al concesionario al inicio de la temporada.

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

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

A tal efecto deberá colocar en lugar visible una tabla con las mediciones periódicas del cloro, cuya copia será remitida semanalmente al Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

14.7.5.- Abrir las instalaciones al público durante la vigencia del contrato, de 12 a 23 horas todos los días, y permitir entre las 12 y las 21h el acceso a la piscina de todas las personas que paguen el precio establecido o tengan el abono de temporada.

Se respetará el horario de cierre. No obstante, si el adjudicatario tuviese previsto realizar algún evento a partir de las 23h, éste deberá contar con autorización municipal, poniendo para tal fin los medios que aseguren que el nivel de ruidos no supere los límites legalmente establecidos y que impidan el acceso a la zona verde y, especialmente, a los vasos de la piscina.

De acuerdo con el socorrista, está obligado a dar cursillos de natación para menores de 14 años, fijados por el Ayuntamiento, al precio legal marcado, de 11 a 12 horas.

14.7.6.- Cuidar del buen orden y comportamiento del público tanto en las piscinas como en el bar, pudiendo excluir de su disfrute por lo que resta de día a aquellas personas con síntomas de embriaguez, que no muestren un comportamiento cívico y decoroso, que falten al respeto o violen la intimidad de otros usuarios, alboroten o molesten a los demás, pero deberá dar cuenta de lo ocurrido al Sr. Alcalde-Presidente ese mismo día, o al día siguiente.

No podrá expedir bebidas alcohólicas en el Bar o cualquier otro lugar de la Piscina. A efectos de este contrato se consideran bebidas alcohólicas todas aquellas que superan los *cuatro grados*. *Esta prohibición es absoluta para los menores de edad y para todos los usuarios del recinto de la piscina.*

Sin embargo, podrán expedirlas a los mayores de edad que no esté utilizando las instalaciones de la Piscina ni la terraza exterior a nivel de césped con vistas a ésta.

Los empleados de las instalaciones deberán mantener unas correctas condiciones de decoro y sobriedad; y dispensar un trato cordial a los usuarios de éstas.

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

14.7.8.- No se permitirá en ningún caso el subarriendo de las instalaciones, ni en el período de bar y terraza, ni en el de piscina, ni en la posible prórroga invernal, salvo expresa autorización por escrito del órgano competente de la Entidad Local, previa solicitud del concesionario con un mes de antelación, comunicando en ella el aspirante.

14.7.9.- El contratista cobrará a los usuarios para su beneficio (salvo mejora introducida en la proposición) las tarifas o precios que este Ayuntamiento tiene aprobados en la Ordenanza fiscal vigente, teniendo los usuarios derechos a obtener las entradas y abonos de temporada conforme a los precios antes citados. Será de cuenta del adjudicatario la confección y venta de abonos de temporada.

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

14.7.10.- Devolver las instalaciones, equipamientos y elementos de la piscina, bar, vestuarios, aceras, terraza y mobiliario (sombrellas, bancos, mesas, sillas, papeleras, juegos,...) en perfecto estado de conservación, funcionamiento y limpieza, así como las zonas verdes segadas y limpias de vegetación competitiva, respondiendo el contratista con todo su patrimonio del buen uso de las instalaciones.

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

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

14.7.11.- Cumplir lo dispuesto por la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales y demás leyes especiales. El contrato objeto de esta licitación se entiende realizado a riesgo y ventura para el contratista.

El contratista asume de su cuenta y riesgo la obligación de darse de alta en el impuesto de actividades económicas y de cumplir con las obligaciones de la seguridad social.

Podrá exigirse al contratista que, antes del comienzo del servicio o de cada trimestre, ponga en conocimiento del Ayuntamiento la relación de personal, maquinaria y medios auxiliares que vaya a utilizar.

14.7.12.- Gastos de publicación: el adjudicatario del servicio quedará obligado a pagar el importe de los anuncios en boletines oficiales y prensa local (importe máximo: 60 euros), y de cuantos gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato, incluso los honorarios del Notario autorizante en el caso de que fuere necesario el mismo mediante escritura pública, pago de impuestos y cualesquiera otros que se produzcan.

14.7.13.- A efectos de garantía de los derechos de los usuarios de las instalaciones, el contratista deberá poner a disposición de los mismos las siguientes hojas, numeradas:

- Hojas de sugerencias: Con el fin de que los usuarios puedan manifestar sugerencias para mejorar el servicio y ofrecer más calidad en los mismos.
- Hojas de reclamaciones: Cualquier usuario podrá utilizar estas hojas cuando observe un funcionamiento anormal de los servicios.

Además los usuarios podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.

14.7.14.- Entregar al Ayuntamiento, debidamente cumplimentada, la Ficha Evaluativa de Final de Temporada Estival.

ARTÍCULO 15.- SANCIONES.

El incumplimiento de las obligaciones antes reseñadas darán lugar a las siguientes sanciones:

- **AL PRIMER incumplimiento**, sin daño para las personas, se le impondrá una sanción de 60,00 €, más la indemnización de daños si los hubiere.
- **AL SEGUNDO incumplimiento**, sin daño para las personas, se le impondrá una sanción de 120,00 €, más la indemnización de los daños producidos.
- **AL TERCER incumplimiento**, sin daño para las personas, se le impondrá una sanción de 300,00 €, más la indemnización de los daños producidos. Si la gravedad de este incumplimiento hubiera ocasionado la suspensión del servicio por más de un día completo, el Ayuntamiento podrá rescindir el contrato, previa acreditación en expediente contradictorio de las causas y responsabilidad del contratista. Todo ello sin perjuicio de exigir las responsabilidades a que haya lugar en derecho.

Si el incumplimiento de las obligaciones del contratista ocasionara daño a las personas, por este contrato, el contratista asume de su cuenta y riesgo íntegramente la indemnización que por mutuo acuerdo, o por resolución judicial se establezca.

El importe de las sanciones podrá ser deducido de la devolución que se haga en su día de la fianza definitiva.

El contratista adjudicatario responde con su patrimonio y con las garantías prestadas en este contrato de los daños que por accidente, negligencia o culpa pueda ocasionar en las instalaciones municipales.

ARTÍCULO 16.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El presente contrato **no está sujeto a revisión de precios**, dado el plazo de ejecución previsto en el art. 1 del presente Pliego salvo caso de prórroga por un año más, en que se incrementará el valor del IPC interanual (art. 77 LCSP).

ARTÍCULO 17.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía será de 6 meses, a contar desde la finalización del contrato de gestión de servicio público.

Dentro del plazo de 15 días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, los Técnicos Municipales competentes por razón de la materia, redactarán los informes necesarios sobre el estado de las instalaciones y elementos objeto del Contrato. Si éste fuera favorable, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad, salvo responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía.

Una vez finalizado el plazo de garantía, será procederá a la devolución y cancelación de la garantía definitiva se producirá en los términos previstos en el artículo 90 de la LCSP y concordantes del RGLCAP, y con las cláusulas de este Pliego.

ARTÍCULO 18.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 206, que le sean de aplicación; y en los establecidos en el artículo 262 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

ARTÍCULO 19.- CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato **finaliza**, en el caso del **Servicio de Bar y Terraza**, el **sábado 1 de octubre de 2011**; y en el caso del **Servicio de Piscina**, el **jueves 15 de septiembre de 2011**; pudiéndose **prorrogar el primero de ellos** por un **período de 6½ meses** (del 1 de octubre de 2011 al 14 de abril de 2012), previo acuerdo por ambas partes suscrito con una antelación de al menos un mes antes de su conclusión (antes del 1 de septiembre de 2011), salvo que esta prórroga ya se acepte de inicio en la oferta; o, sólo en caso de materializarse la prórroga durante la época invernal, **podrá prorrogarse por el plazo de un año** (del 15 de abril de 2012 al 14 de abril de 2013), en idénticas condiciones al suscrito.

No se permitirá en ningún caso el SUBARRIENDO de las instalaciones, ni en el período de bar y terraza, ni en el de piscina, ni en la posible prórroga invernal, salvo expresa autorización por escrito del órgano competente de la Entidad Local, previa solicitud del concesionario con un mes de antelación, comunicando en ella el aspirante.

El plazo de garantía será de un mes a partir de la finalización del contrato. Durante este plazo de garantía estará obligado el contratista, a su costa, a la conservación y vigilancia del servicio, así como a la subsanación de todas las deficiencias que surjan y que no sean debidas a culpa del Ayuntamiento o a motivos de fuerza mayor. Aprobada la liquidación del contrato, si no resultan responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, se dictará acuerdo de devolución de la misma o de cancelación de aval.

ARTÍCULO 20.- RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato tendrá carácter administrativo y ambas partes quedan sometidas, expresamente para cuanto no esté previsto en el presente pliego, a la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la anterior, al 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, en todo lo que no se oponga a la anterior, al Pliego de Cláusulas Administrativas Generales que resulte de aplicación y al resto de disposiciones complementarias aplicables.

Prerrogativas de la Administración y jurisdicción competente. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa. Contra tales acuerdos podrá interponerse recurso potestativo de reposición en vía administrativa conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien directamente recurso contencioso-administrativo conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa pudiendo ser recurridos ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa con los requisitos establecidos en la Ley reguladora de esta Jurisdicción.

ARTÍCULO 21.- OTRAS DISPOSICIONES

En lo no previsto en el presente "*Pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la contratación de gestión del servicio público, mediante concesión, de bar-terraza y piscina municipal de Aldeamayor de San Martín*" para el año 2011 se estará a lo dispuesto en el "*Reglamento de uso y disfrute de las instalaciones destinadas a piscina municipal del núcleo urbano de Aldeamayor de San Martín (Valladolid)*", así como, supletoriamente, a lo dispuesto en el Decreto 177/1992, de 22 de octubre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público.

Diligencia: Que pongo yo, el Secretario del Ayuntamiento, para dar fe de que este Pliego de Cláusulas Administrativas ha sido aprobado por el Sr. Alcalde en fecha 5 de abril de 2011.

El Alcalde

Da fe, el Secretario

D. José Luis Sanz Ferrero

D. Teodoro Sanz Rivas

ANEXO I.- MODELO DE SOLVENCIA ECONÓMICA

(Modelo de declaración de la Institución Financiera)

“La entidad (razón social de la entidad financiera) con CIF , domiciliada en calle y en su nombre (nombres y apellidos de los apoderados) , con poderes suficientes para obligarse en este acto.

INFORMAN

Que (nombre y apellidos de la persona física o denominación social de la persona jurídica) con NIF o CIF , domiciliada en , calle , es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad, el mencionado licitador tiene suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín la gestión del servicio público, mediante concesión, de bar-terraza y piscina municipal de Aldeamayor de San Martín con estricta sujeción a las condiciones que se señalan en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Y para que así conste y surta sus efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, se expide el presente en , a de de 2.011.

(firma y sello de la entidad financiera)”

ANEXO II.- MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

“D. _____ , con domicilio a efectos de notificaciones en c/ _____ , n.º _____ (_____) , con D.N.I. núm. _____ , en representación de _____ , con CIF n.º _____ , habiendo recibido invitación para la presentación de oferta y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación de la gestión del servicio público, mediante concesión, de bar-terraza y piscina municipal de Aldeamayor de San Martín, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato abonando un canon de _____ euros.”

En _____ , a ____ de _____ de 2011.

Nombre y firma del candidato,

Fdo.: _____



ANEXO III: FICHA EVALUATIVA DE FINAL DE TEMPORADA ESTIVAL PISCINAS MUNICIPALES



FICHA EVALUATIVA, DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN, QUE DEBERÁ SER ENTREGADA AL SERVICIO TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE DEL AYTO. DE ALDEAMAYOR ANTES DEL 5 DE OCTUBRE
COMPLETAR EN AZUL CON LETRAS LEGIBLES Y MAYÚSCULAS, O TACHAR CUANDO CORRESPONDA

DATOS PERSONALES DEL CONCESIONARIO:

NOMBRES Y APELLIDOS:

DIRECCIÓN:

T. MÓVIL:

T. FIJO:

D.N.I.:

DATOS DEL SERVICIO:

Inicio temporada:

Fin temporada:

Empadronados

No empadronados

Bonos de temporada de 4-14 años vendidos:

Bonos de temporada de más de 14 años vendidos:

Bonos de temporada de matrimonio vendidos:

ASPECTOS A MEJORAR EN PRÓXIMOS AÑOS:

PROGRAMA DE ACTIVIDADES EJECUTADO:

INCIDENCIAS U OBSERVACIONES:

FIRMA DEL CONCESIONARIO