

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL BAR-TERRAZA Y PISCINA MUNICIPAL DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN; AÑO 2015

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la gestión de la 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. 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 sábado 30 de mayo de 2015 al lunes 28 de septiembre de 2015.**
- **En el caso del Servicio de piscina: del viernes 12 de junio de 2015 al domingo 13 de septiembre de 2015.**

Estas fechas, tanto de apertura como de cierre, podrán alterarse por causas justificadas por el señor Alcalde-Presidente, ya sea de oficio o a instancia del concesionario, 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 licitación.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, definidos como los de objeto distinto a los contratos típicos (obras, servicios, suministros, gestión de servicio público), pero que tengan naturaleza administrativa especial por resultar vinculados al giro o tráfico específico de la Administración contratante, por satisfacer de forma directa e inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquélla o por declararlo así una ley (art. 19.1.b TRLCSP).

Código CPV 92610000-D: “*Servicios de explotación de instalaciones deportivas*”.

ARTÍCULO 2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación será el **procedimiento negociado sin publicidad, con tramitación ordinaria**, de conformidad con lo previsto en los artículos 170 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible; recayendo la adjudicación en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación (arts. 169 y 178 TRLCSP).

Para la negociación de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios aspectos directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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 **SIETE MIL QUINIENTOS EUROS (7.500,00 €), al alza.**

De estos 7.500,00€, **3.000€ corresponden al consumo eléctrico de las instalaciones** durante el período estival (en ejercicios anteriores se abonaban posteriormente, al finalizar la temporada).

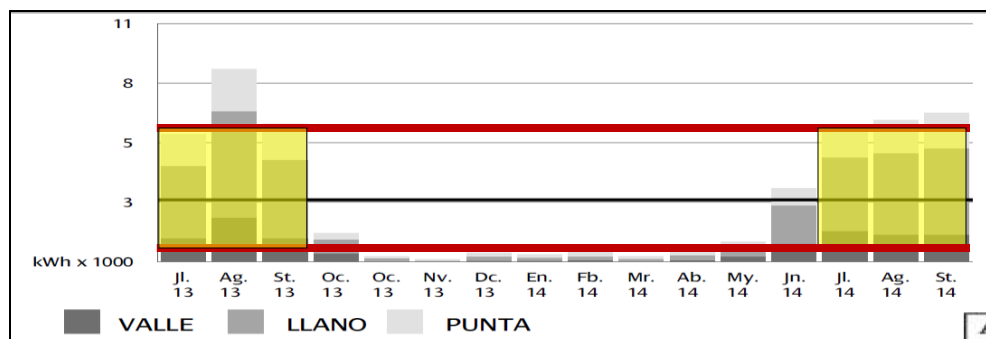
Dicho importe será abonado en **dos plazos:**

- **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.

La cantidad estimada en 3.000,00€ relativa al pago del consumo eléctrico correspondiente a las instalaciones de bar-cafetería, zona verde-piscinas, acceso y depuradora, se entiende como provisión de gastos; esto es: una vez finalizada la temporada de piscina y conocidos los gastos reales, se requerirá del contratista el pago de la diferencia entre éstos y la cantidad de 3.000€ -si el consumo eléctrico ha resultado superior-, o se abonará al mismo la diferencia -caso de ser inferior-.

A modo orientativo cabe indicar que, en 2014, los gastos eléctricos durante junio, julio, agosto y septiembre se valoraron en 2.550,58 € y, en 2013, en 2.810,79€ (para su cálculo, dado que parte de la electricidad consumida por el cuadro eléctrico de la piscina corresponde a la instalación del punto limpio/ vestuarios, el almacén de toriles y, en fechas de fiestas, de la propia plaza de toros; con el objeto de adoptar el criterio más favorable para el concesionario, se consideran tan solo las tres facturas que más se ciñen al período de apertura de las piscinas -no computándose los consumos que se producen en mayo y/o primeros de junio, ni los de finales de septiembre-, restando a éstas la cantidad resultante de calcular la media de 9 meses de ningún funcionamiento de piscina -que corresponderían a consumo de centros diferentes a la propia piscina e incluso los posibles mínimos de ésta-: 269,69€/factura en 2014 y 240,07€/factura en 2013, así como, en el caso de la factura del mes de agosto, el aumento de consumo atribuible a las fiestas patronales).



ARTÍCULO 4.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS.

La prestación objeto de esta licitación deberá dar comienzo, en el caso del Servicio de Bar - Terraza, del sábado 30 de mayo de 2015 al lunes 28 de septiembre de 2015; y en el caso del Servicio de Piscina, del viernes 12 de junio de 2015 al domingo 13 de septiembre de 2015.

El contrato **podrá ser prorrogado**:

- **Gestión estival de la piscina municipal y del bar-terraza**: por la siguiente temporada de verano, del sábado 28 de mayo de 2016 al lunes 26 de septiembre de 2016, en idénticas condiciones a la primera temporada. Para ello, el contratista habrá de solicitarlo, por escrito antes del 28 de septiembre de 2015.
- **Servicio de Bar-Terraza invernal**: por un período de 6 meses (del 29 de septiembre de 2015 al 31 de marzo de 2016), previo acuerdo por ambas partes suscrito con una antelación de al menos un mes antes de su conclusión. En caso de dicho acuerdo se establece un coste del servicio de 2.410,00 €, a razón de 380,00 euros mensuales en cada uno de los 6 meses de la posible prórroga, a efectuar asimismo en dos plazos (en este importe no se incluyen posibles gastos de electricidad, agua, seguros,..., a cargo del contratista):
 - El 50% (1.235,00 €): antes del 1 de octubre de 2015.
 - El otro 50% (1.235,00 €): antes del 1 de enero de 2016.

ARTÍCULO 5.- CONCURRENCIA Y CAPACIDAD.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso 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 60 TRLCSP.

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 84 TRLCSP:

a) **La solvencia económica y financiera del empresario** en el caso de que sea persona jurídica, se acreditará mediante un informe favorable de la correspondiente institución financiera (art. 75.1.a TRLCSP), que se ajustará al siguiente modelo:

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, mediante procedimiento negociado sin publicidad, la “gestión del bar-terraza y piscina municipal de Aldeamayor de San Martín” con el Presupuesto que se señala 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 2015.

(firma y sello de la entidad financiera)”

En el caso de ser persona física, debe adjuntarse justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) **La solvencia técnica** de los empresarios se acreditará mediante: al menos dos certificados de buena ejecución de la gestión de piscinas municipales de similares características en otras tantas temporadas estivales en los últimos diez años, incluyendo claramente en los mismos los datos completos del empresario, de la administración contratante, instalaciones, fechas e importe.

ARTÍCULO 6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un **único criterio: el mejor precio ofertado.**

Caso de empate, la adjudicación se realizará al empresario que presente un mayor número de certificados de buena ejecución en los últimos diez años. Si persistiese éste empate, se valorarán tan sólo los de los últimos tres años.

ARTÍCULO 7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN.

7.1.- 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 presentar oferta, 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 (159 TRLCSP).

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. 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.

7.2.- Documentación:

Los candidatos presentarán sus proposiciones en dos sobres cerrados, identificados, en su exterior, con la letra del sobre a que corresponde, indicación de la licitación a la que concurren ("*Contrato de gestión de bar y piscina municipal de Aldeamayor de San Martín. Año 2015*") y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa, y dirección postal, número de teléfono, fax y correo electrónico para comunicaciones.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- "*Sobre A: Documentación administrativa (declaración responsable)*".
- "*Sobre B: Proposición económica*".

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor; y será la siguiente:

"SOBRE A: Documentación administrativa (declaración responsable)"

De acuerdo con lo previsto en el artículo 146.4 TRLCSP, en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación contenida en el "Sobre A", es decir, la documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad del empresario, el certificado de la clasificación exigida, así como las declaraciones responsables, se sustituirán por una única declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. Se incorpora modelo de declaración de responsable como "**Anexo III**". Esta declaración se firmará por representante de la empresa debidamente facultado al efecto.

Además, en dicho Sobre se incluirá un documento titulado "**Datos del licitador**", en el que se señale un domicilio a efectos de notificaciones, una dirección de correo electrónico, un número de teléfono y fax, y persona de contacto.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la Cláusula 10ª del presente Pliego a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

No obstante, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

“SOBRE B: Proposición económica”

El contenido de este sobre se presentará conforme al modelo que se incorpora como **“Anexo II”** del presente Pliego. Dicho modelo contendrá la oferta económica que expresará el precio de ejecución del contrato (CANON).

Las proposiciones inferiores al tipo de licitación fijado por el Ayuntamiento serán rechazadas.

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 8.- GARANTÍAS EXIGIBLES.

8.1.- Provisional: No se exige garantía provisional, conforme al art. 103 TRLCSP.

8.2.- 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.

La garantía exigida 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. Conforme al modelo recogido en el **“Anexo IV”**.
- 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. Conforme al modelo recogido en el **“Anexo V”**.

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 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

ARTÍCULO 9.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

Finalizado el plazo de presentación de proposiciones, el **tercer día hábil siguiente**, a las 12:30 horas, en el Salón de sesiones de la Casa Consistorial, se reunirá la Mesa de Contratación que estará integrada del modo siguiente de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado 10 TRLCSP:

- Presidente: El de la Corporación, o persona en quien delegue.
- Vocal: La Concejala de Régimen Interior, o persona en quien delegue.
- Vocal: El Interventor Municipal, o persona en quien delegue.
- Vocal: El Secretario de la Corporación, o persona en quien delegue.
- Vocal: El Ingeniero Técnico de Medio Ambiente del Ayuntamiento.
- Secretario: El Secretario de la Corporación, o persona en quien delegue.

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el “Sobre A”; procediéndose por el Sr. Secretario a la certificación de la relación de documentos que figuren en el Sobre. El acto de apertura se desarrollará conforme a las prescripciones del art. 83 del RGLCAP.

Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a 3 días para que el licitador subsane el error, el cual empezará a contar desde la fecha del día de envío vía fax.

En el supuesto de no tener que solicitarse a los licitadores la subsanación de defectos, la apertura del “Sobre B” se realizará acto seguido en acto público; de lo contrario, se llevará a cabo el **quinto día hábil siguiente** al de la apertura del “Sobre A”.

La Mesa podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

La Mesa de Contratación, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato a licitador que hay presentado la oferta económicamente más ventajosa. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto, mientras no exista acuerdo del órgano de contratación.

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 siguiente documentación que reunirá los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: *Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.*

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

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

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la solicitud y, en su caso, la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Cuando la solicitud y, en su caso, la proposición, aparezca firmada por un apoderado o representante del licitador, se deberá incluir el poder notarial otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición, debidamente bastantado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento, y copia autenticada del D.N.I. del apoderado o representante.

3º) Documentos que acrediten los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. De conformidad con lo establecido en la Cláusula 7.2º del presente Pliego.

4º) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

5º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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 licitante.

6º) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva y complementaria, en el caso de que se exija en el presente PCAP (art.151.2 TRLCSP). Estas garantías deberán prestarse en alguna de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLC.S.P. y enumeradas en la Cláusula 8ª del presente Pliego.

Y en su caso, la prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo.

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 (art. 151.3 TRLCSP)

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: <http://www.aldeamayordesanmartin.ayuntamientosdevalladolid.es/>

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 a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Deberá publicarse en el Perfil del Contratante de este Ayuntamiento.

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.

ARTÍCULO 13.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

13.1. 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.

13.2. **De forma general se acatará lo dispuesto en el Anexo I.1 de este Pliego de Cláusulas** (a incluir en el artículo 7.1. "Derechos y obligaciones generales del Ayuntamiento" del "Reglamento de uso y disfrute de las instalaciones de la piscina municipal de Aldeamayor de San Martín").

ARTÍCULO 14.- DERECHOS Y OBLIGACIONES EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO.

14.1.- FORMAS DE ACCESO.

De forma general se acatará lo contenido en el Anexo I.2 de este Pliego de Cláusulas (a incluir en el artículo 3. "Formas de acceso" del "Reglamento de uso y disfrute de las instalaciones de la piscina municipal de Aldeamayor de San Martín").

14.2.- DERECHOS DE LOS USUARIOS.

De forma general se estará a lo dispuesto en el Anexo I.3 de este Pliego de Cláusulas (a incluir en el 4.1. "Derechos de los usuarios" del "Reglamento de uso y disfrute de las instalaciones de la piscina municipal de Aldeamayor de San Martín").

14.3.- DEBERES DE LOS USUARIOS.

De forma general se estará a lo dispuesto en el Anexo I.4 de este Pliego de Cláusulas (a incluir en el artículo 4.2. "Deberes de los usuarios" del "Reglamento de uso y disfrute de las instalaciones de la piscina municipal de Aldeamayor de San Martín").

14.4.- RECOMENDACIONES A LOS USUARIOS.

De forma general se estará a lo dispuesto en el Anexo I.5 de este Pliego de Cláusulas (a incluir en el artículo 4.3. "Recomendaciones a los usuarios" del "Reglamento de uso y disfrute de las instalaciones de la piscina municipal de Aldeamayor de San Martín").

Además deberán atenderse las indicadas en: www.saludcastillayleon.es/sanidadambiental.

14.5.- OTRAS NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

De forma general se acatará lo dispuesto en el Anexo I.6 de este Pliego de Cláusulas (a incluir en el artículo 5. "Otras normas generales de funcionamiento" del "Reglamento de uso y disfrute de las instalaciones de la piscina municipal de Aldeamayor de San Martín").

14.6.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO DEL SERVICIO.

El contratista cobrará a los usuarios para su beneficio los precios que señalan el Cláusula 14.7ª del presente documento, teniendo los usuarios derecho a obtener las entradas y abonos de temporada conforme a los precios antes citados. Si bien, cederá gratuitamente un abono de temporada, tipo matrimonio o pareja de hecho, 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.

Será de cuenta del adjudicatario la confección y venta de abonos de temporada conforme a los precios establecidos en la siguiente tabla:

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 (tarifas únicas): 15 de junio a 15 de septiembre, aprox.	
Mayores de 4 años y menores de 14 (hasta cumplir los 14)	13,00 €
Mayores de 14 años (14 ya cumplidos)	21,00 €
Matrimonio e hijos menores de 6 años (hasta cumplir los 6)	27,00 €

*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*

De forma general se acatará todo lo dispuesto en el Anexo I.7 de este Pliego de Cláusulas (a incluir en el artículo 7.2. "Obligaciones exigibles al adjudicatario-contratista del servicio" del "Reglamento de uso y disfrute de las instalaciones de la piscina municipal de Aldeamayor de San Martín").

14.8.- RÉGIMEN DE SANCIONES Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO.

De forma general se acatará lo dispuesto en el Anexo I.8 de este Pliego de Cláusulas (a incluir en el artículo 8. "Régimen de sanciones y pérdida de la condición de usuario" del "Reglamento de uso y disfrute de las instalaciones de la piscina municipal de Aldeamayor de San Martín"), respetando las normas vigentes e instrucciones que sobre su uso dicte o pueda dictar el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 15.- SANCIONES.

El incumplimiento de las obligaciones antes reseñadas, dará lugar a las siguientes sanciones (además de la reposición de las cosas a su correcto estado):

- **AL PRIMER INCUMPLIMIENTO**, sin daño para las personas, los bienes o al medio ambiente, se le impondrá una sanción de 60,00 €, más la indemnización por daños si los hubiere.
- **AL SEGUNDO INCUMPLIMIENTO**, sin daño para las personas, los bienes o al medio ambiente, se le impondrá una sanción de 120,00 €, más la indemnización por los daños producidos.
- **AL TERCER INCUMPLIMIENTO**, sin daño para las personas, los bienes o al medio ambiente, se le impondrá una sanción de 300,00 €, más la indemnización por 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.

Por aplicación del art. 89 TRLCSP, y en razón del plazo de ejecución establecido en la Artículo 1º del presente Pliego, no procede la revisión de precios.

ARTÍCULO 17.- PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de 6 meses, a contar desde la finalización de la prestación objeto del contrato.

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 102 TRLCSP 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 y en los fijados en los artículos 223 y siguientes, que le sean de aplicación, del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

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.

La prestación objeto de esta licitación deberá dar comienzo, en el caso del Servicio de Bar - Terraza, del sábado 30 de mayo de 2015 al lunes 28 de septiembre de 2015; y en el caso del Servicio de Piscina, del viernes 12 de junio de 2015 al domingo 13 de septiembre de 2015.

El contrato podrá ser **prorrogado**:

- Gestión estival de la piscina municipal y del bar-terrazza: por la siguiente temporada de verano, del sábado 28 de mayo de 2016 al lunes 26 de septiembre de 2016, en idénticas condiciones a la primera temporada. Para ello, el contratista habrá de solicitarlo, por escrito antes del 28 de septiembre de 2015.
- Servicio de Bar-Terraza invernal: por un período de 6 meses (del 29 de septiembre de 2015 al 31 de marzo de 2016), previo acuerdo por ambas partes suscrito con una antelación de al menos un mes antes de su conclusión.

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.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del pliego, del contrato y del Reglamento.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

ARTÍCULO 21.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá por un plazo de 5 años.

Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial.

ARTÍCULO 22.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

ARTÍCULO 23.- RÉGIMEN JURÍDICO.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en el presente Pliego. Para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la citada Ley y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En lo no previsto en el presente "*Pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la contratación de gestión de bar-terraza y piscina municipal de Aldeamayor de San Martín*" para el año 2015, 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)*" que esté en vigor desde el 30 de mayo de 2015, así como, supletoriamente, a lo dispuesto en:

- Decreto 177/1992, de 22 de octubre, *por el que se aprueba la normativa higiénico-sanitaria para piscinas de uso público* (BOCyL de 2 de junio de 1993), y Decreto 106/1997, de 15 de mayo, *por el que se modifica el artículo 3º del Decreto 177/1992*.
- Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, *por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano* (BOE de 21 de febrero de 2003).
- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, *por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas* (BOE de 11 de octubre de 2013).

Así como a cuantas disposiciones pueda fijar la Dirección General de Salud Pública de la Junta de Castilla y León, al ejercer las actuaciones de vigilancia y control oficial de las piscinas de uso público (www.saludcastillayleon.es/sanidadambiental).

Diligencia: Que pongo yo, el Sr. Secretario del Ayuntamiento, para dar fe de que este Pliego de Cláusulas Administrativas, junto el de condiciones técnicas ha sido aprobado por Decreto de Alcaldía nº ____, de fecha __ de Abril de 2015.

Fdo.: D. Teodoro Sanz Rivas

ANEXO I (complemento Artículos 13 y 14)

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

ANEXO I.1.- DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DEL AYUNTAMIENTO.

I.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.

I.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.
 - 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 las 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 pudiese 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.*

I.1.3. El Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín entregará al adjudicatario o contratista los edificios de cafetería y vestuarios en buen estado básico de uso y funcionamiento, tanto en lo referente a la limpieza elemental como al funcionamiento de sus equipamientos. Asimismo realizará una limpieza somera-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.

I.1.4. 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.

ANEXO I.2.- FORMAS DE ACCESO.

1.2.1. 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 la normativa autonómica de aplicación o de cualquiera de los aspectos contenidos en el correspondiente Reglamento. Asimismo existirá un aforo limitado en función de las instalaciones, tanto en el vaso como en el recinto.

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

1.2.2.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.

1.2.2.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.

1.2.3. 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.

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

ANEXO I.3.- DERECHOS DE LOS USUARIOS.

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

1.3.2. 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.

1.3.3. 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.

1.3.4. 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 Reglamento al respecto.

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

1.3.6. Recibir información completa sobre la gestión y organización de la instalación, así como sobre el estado del agua, las prestaciones de sus servicios y posibles incidencias, en especial sobre lo recogido en el Artículo 14 "Información al público" del RD 742/2013, de 27 de septiembre.

1.3.7. 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.

1.3.8. 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.

ANEXO I.4.- DEBERES DE LOS USUARIOS.

1.4.1. 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.

1.4.2. Guardar el debido respeto a los demás usuarios y empleados de la instalación, así como atender en todo momento las indicaciones de dicho personal cuyo cometido es supervisar toda actividad que se realice en el recinto deportivo y sus dependencias.

1.4.3. Colaborar con el personal en el respeto a las normas de uso de las instalaciones, atendiendo las indicaciones tanto generales de uso de las instalaciones, equipamiento y material, como las específicas en cada espacio deportivo.

1.4.4. Presentar la entrada, abono, carnet o documento identificativo estipulado cuando le sea solicitado para acreditar su condición de usuario, no pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero.

1.4.5. Abonar los precios públicos correspondientes al servicio o actividad elegida.

1.4.6. Cumplir los horarios establecidos y abandonar las instalaciones una vez finalizada la actividad en la que participe o el horario de apertura de las instalaciones. La salida será como máximo 10 minutos después de finalizar su horario. Está totalmente prohibido el acceso al recinto completo de la piscina fuera del horario de apertura de las instalaciones.

1.4.7. Atenerse en todo momento a las normas de utilización y acceso a las instalaciones, siguiendo un comportamiento ético y social correcto y colaborando en la higiene y conservación de todos los espacios deportivos. A tal efecto se respetarán especialmente los siguientes extremos:

- Acatar puntualmente las instrucciones del socorrista de la piscina.
- Se prohíbe comer en todo el recinto, a excepción de en el bar y su terraza exterior (únicamente bebida y comida suministradas por el mismo) y, libremente, bajo los sotechados de madera. Igualmente, excepto en el bar y terraza, no se permiten los envases de vidrio.
- Se prohíbe consumir bebidas alcohólicas (excepto en el bar), o sustancias estupefacientes. Asimismo se prohibirá el acceso al recinto o piscina a personas que estén bajo los efectos del alcohol, drogas o similares.
- No se permite tirar ceniza o colillas fuera de los ceniceros habilitados para ello.

- *Se prohíbe jugar a la pelota o con cualquier otro elemento móvil en el césped, pudiendo hacerlo en el arenero de vóley playa o dentro de la pista multideportiva.*
- *Se prohíbe entrar a la zona de baño con ropa o calzado de calle. Es obligatorio el uso de zapatillas de baño en aseos y vestuarios.*
- *Se prohíbe entrar en la piscina con animales (excepto perros-guía de invidentes).*
- *No se permite la reserva, acotación, o delimitación de mesas, bancos o regiones de la piscina.*
- *No se permite clavar sombrillas (sí instaladas en bloques de hormigón).*
- *Se prohíbe desplazar mobiliario de la instalación sin autorización del personal.*
- *Dado que las zonas de césped se establecen como zonas de relax y descanso, no se permitirá la presencia equipos audio que no posean auriculares individuales.*
- *Se prohíbe ensuciar el agua con prácticas antihigiénicas o bañarse con cualquier prenda que no sea bañador o bikini. Es obligatorio el gorro de baño para cualquier edad y sexo.*
- *Antes y después del baño es obligatorio ducharse y acceder a las piscinas por el pediluvio. Se prohíbe el uso de champús y gel de baño en las duchas exteriores.*
- *No se permitirá realizar saltos y entradas al agua (volteretas, de espaldas, corriendo, etc.), arrojar objetos, o cualquier otra acción violenta, por resultar peligroso tanto para quien los realiza como para los bañistas que pudieran estar sumergidos.*
- *No se permitirá el acceso a menores de 14 años a participar en nado libre si no saben nadar o no van acompañados de un adulto mayor de edad responsable de su custodia.*
- *No está permitido meter en el agua objetos que se puedan desprender a causa del movimiento o producir daño a los demás usuarios, como horquillas, anillos, pulseras, relojes, cadenas, botellas, frascos, espejos, vasos, latas,...*
- *Se prohíbe el uso de aletas, colchonetas, gafas de cristal, pelotas o cualquier otro elemento que pueda dañar al césped y plantas o molestar al resto de usuarios.*
- *No podrán bañarse las personas que padezcan o tengan sospecha de padecer alguna enfermedad infecto-contagiosa, especialmente cutánea.*
- *No está permitido cambiarse de ropa en cualquier lugar que no sea el interior de cada vestuario individual, ni transitar sin ropa fuera de la citada cabina.*
- *Se prohíbe abandonar desperdicios o basuras en las instalaciones, debiendo utilizarse las papeleras u otros recipientes destinados al efecto.*
- *Está totalmente prohibido realizar fotografías o filmaciones dentro del recinto (en particular con teléfonos móviles) salvo las de ámbito familiar o autorizadas.*

1.4.8. Todo usuario que ocasione por el uso inadecuado, desperfectos, roturas, o similares, de las instalaciones y del equipamiento o material deportivo responsable, deberá abonar los gastos que origine el daño ocasionado y podrá ser sancionado por la vía de apremio.

1.4.9. Cualquier anomalía o desperfecto que se observe o se produzca como consecuencia de la práctica normal de las actividades, deberán comunicarlo al personal de la instalación.

ANEXO I.5.- RECOMENDACIONES A LOS USUARIOS.

1.5.1. Cerciorarse de las diferentes profundidades de los vasos de piscina antes de hacer uso de la misma, con el fin de evitar accidentes.

1.5.2. Extremar las medidas de seguridad e higiene.

1.5.3. No tomar el sol en exceso y evitar el baño en periodos de digestión.

1.5.4. Evitar aceites, productos de maquillaje y demás cremas, ya que ensucian el agua contribuyendo a la degradación del servicio.

- 1.5.5. Emplear de gafas de natación con lentes de plástico irrompibles.*
- 1.5.6. Utilizar chanclas de baño con suela de goma perfectamente limpia.*
- 1.5.7. Ocupar las duchas para el aseo personal sólo el tiempo estrictamente necesario.*
- 1.5.8. Evitar caminar descalzo en zonas húmedas o encharcadas.*
- 1.5.9. De forma general, las especificadas en: www.saludcastillayleon.es/sanidadambiental.*

ANEXO I.6.- OTRAS NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO.

1.6.1. 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.

1.6.2. 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 dicha situación al afectado.

1.6.3. El funcionamiento se podrá gestionar por cualquiera de las formas establecidas legalmente y se regirá por las condiciones establecidas en los pliegos de cláusulas que se elaboren para tal efecto.

1.6.4. 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.

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

1.6.6. 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.

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

1.6.8. 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 del Reglamento.

1.6.9. 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 la 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.

1.6.10. 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 total responsable del mantenimiento y buen uso de las instalaciones será el Concesionario del Servicio.

1.6.11. Los precios públicos se expondrán, junto con los datos del estado del agua, en un lugar visible, para conocimiento de todos los usuarios. Sobre los precios establecidos, sólo podrán aplicarse, en su caso, las exenciones, reducciones y bonificaciones expresamente previstas en las ordenanzas fiscales.

ANEXO I.7.- OBLIGACIONES EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO-CONTRATISTA.

1.7.1.- La limpieza inicial y desinfección de los vasos, los controles de la calidad del agua iniciales, de rutina y periódicos y la elaboración y actualización del protocolo de autocontrol específico de las piscinas (art. 11, RD 742/2013, 27 de septiembre), la desinfección y desinsectación de los edificios, y la gestión de cuantos permisos y autorizaciones administrativas o de otro tipo sean necesarias para la prestación del servicio y su puesta en funcionamiento, son responsabilidad única y a costa del contratista, al igual que 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.

Cualquier tardanza en la apertura de las instalaciones de la piscina por retraso en estas limpiezas, desinfecciones, desinsectaciones o controles, o derivada de la autorización consiguiente de los servicios farmacéuticos, será responsabilidad del contratista.

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

En este sentido serán responsables de **cualquier avería** producida por un uso inadecuado, manipulación negligente, sabotaje, o de daños a las propias instalaciones o a terceros, debiendo asumir -directamente o a través de un seguro- los gastos derivados de su reparación-reposición.

1.7.3. Cobrará a los usuarios para su beneficio (salvo, en su caso, mejora introducida en la proposición) las tarifas o precios que el Ayuntamiento tenga establecidos en la ordenanza fiscal correspondiente, siendo de su cuenta la **confección y venta de abonos** de temporada y de entradas.

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.

1.7.4.- Abonar, del modo que se especifique en los Pliegos de Cláusulas que se aprueben para contratar la gestión del servicio, todos los gastos relativos al **consumo eléctrico** de todas las instalaciones con IBERDROLA, S.A. durante el período contratado. En caso de prorrogar el contrato al periodo invernal, serán a su costa todos los gastos de la colocación o instalación y consumo de los elementos de calefacción del local (no existe instalación ni elementos de calefacción).

1.7.5.- 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 o 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 o 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, 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, todos los controles de calidad y el protocolo de autocontrol; 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 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.
- 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).

1.7.6.- 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 **seguro de responsabilidad civil** hasta 300.000 euros, con independencia del seguro que a su nombre pueda tener el socorrista, así como suficiente para cubrir los daños- robo sobre la infraestructura, equipamientos y mobiliario los entregados al concesionario al inicio de la temporada (independientemente de la que pueda tener el Ayuntamiento).

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.

1.7.7.- Será **total y único responsable de efectuar el control de calidad**, tal y como lo contempla el artículo 11 del Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico- sanitarios de las piscinas (BOE de 11 de octubre de 2013) -o normativa que pueda

estar en vigor: controles inicial, de rutina y periódicos, elaboración y actualización del protocolo de autocontrol específico de las piscinas a disposición del personal de mantenimiento y de la autoridad competente. Igualmente lo será de cumplir lo concerniente al artículo 14 “**Información al público**” del citado Real Decreto, poniendo a disposición de los usuarios en un lugar accesible y fácilmente visible los resultados de los últimos controles realizados, las posibles situaciones de incumplimiento, material divulgativo sobre prevención, e información sobre sustancias químicas empleadas en el tratamiento, sobre la existencia de socorrista, direcciones y teléfonos de emergencias y centros sanitarios, normas de utilización de las piscinas y derechos y deberes para los usuarios, y los precios públicos en vigor.

Así, 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.

1.7.8.- Toda la documentación reseñada en el artículo 14 “Información al público” del Real Decreto 742/2013, habrá de ser remitida quincenalmente al Área de Medio Ambiente del Ayuntamiento y, especialmente, al final del período estival, la ficha incluida como “**Anexo IV; información básica periódica por piscina**” de ese RD, junto con la **Ficha Evaluativa de Final de Temporada Estival**.

1.7.9.- El Sr. Alcalde, los concejales y los funcionarios del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín (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.

1.7.10.- 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.

1.7.11.- 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 sus usuarios.

1.7.12.- 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.

1.7.13.- 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.

1.7.14.- **Devolver las instalaciones, equipamientos y elementos de la piscina, bar, vestuarios, aceras, terraza y mobiliario** (sombrrillas, 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, asumiendo el mismo el estado y dotación de las instalaciones.**

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.

1.7.15.- 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 la licitación se entenderá 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.

1.7.16.- 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.

1.7.17.- 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.

1.7.18.- El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Este deber se mantendrá por un plazo de 5 años. Los órganos de contratación no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial.

1.7.19.- La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la finalización del mismo, de

conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

El adjudicatario y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999 y su normativa de desarrollo, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo sexta del TRLCSP.

ANEXO I.8.- RÉGIMEN DE SANCIONES Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO.

I.8.1. RÉGIMEN DE SANCIONES AL USUARIO:

I.8.1.1. Para la graduación de las sanciones se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción, la reincidencia y los perjuicios ocasionados a los usuarios y a las instalaciones. Las infracciones podrán dar lugar a la expulsión del recinto.

I.8.1.2. Con independencia de la imposición de las sanciones procedentes, si alguna infracción llevara aparejado un deterioro, rotura o desperfecto de algún elemento de la instalación, el infractor deberá abonar el importe de las reparaciones o reposiciones de materiales que hayan de realizarse.

I.8.1.3. Las infracciones podrán calificarse en tres tipos:

I.8.1.3.1. Infracciones leves:

- El incumplimiento de los deberes y prohibiciones contenidos en el Reglamento, cuando las consecuencias del mismo no den lugar a la calificación de infracción grave.
- El trato incorrecto a otros usuarios, socorristas o empleados de la instalación.
- Causar daños leves de forma voluntaria a la instalación, al material o al mobiliario con que estén equipados.

I.8.1.3.2. Infracciones graves:

- El cúmulo de tres sanciones leves durante una misma temporada de baño.
- El insulto grave a otros usuarios, socorristas o empleados de la instalación.
- Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o al mobiliario con que estén equipados.
- La agresión física a otros usuarios, socorristas o empleados de la instalación.
- El acceso a las instalaciones de la piscina municipal sin la previa retirada del ticket o exhibición del abono correspondiente.

I.8.1.3.3. Infracciones muy graves:

- El cúmulo de tres faltas graves durante una misma temporada de baño.
- La agresión física a otros usuarios, socorristas o empleados con consecuencias graves para su salud.
- Causar daños muy graves de forma voluntaria a la instalación, material o al mobiliario.

1.8.1.4. Las faltas leves podrán ser sancionadas con apercibimiento por escrito o la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo de 5 a 30 días, o con la imposición de multa pecuniaria hasta 300 euros, según la gravedad de la falta cometida.

1.8.1.5. Las faltas graves podrán ser sancionadas con la pérdida de la condición de usuario o abonado por un período comprendido entre los treinta días y una temporada de baño, o con la imposición de sanción pecuniaria de hasta 1.000 euros, según la gravedad de la falta cometida.

1.8.1.6. Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo comprendido entre una a tres temporadas de baño, o con la imposición de sanción pecuniaria de hasta 3.000 euros, en función de la gravedad de la falta.

1.8.1.7. Las sanciones por la comisión de infracciones leves, graves y muy graves serán impuestas por el Alcalde del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

1.8.2. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIO:

1.8.2.1. El incumplimiento de lo establecido en el Reglamento y en particular de las obligaciones impuestas a los usuarios lleva consigo la pérdida de dicha condición, con la consiguiente obligación de abandonar o prohibición de acceder a la Instalación Municipal, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o de otro orden que pudieran concurrir.

1.8.2.2. Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, serán dados de baja los usuarios en las actividades deportivas acuáticas por los siguientes motivos:

- El impago de las cuotas en los plazos especificados, tendrá el efecto inmediato de suspensión del servicio o actividad.*
- Por prescripción médica. Podrán ser dados de baja aquellos usuarios que por problemas de salud, tengan contraindicada la realización de la actividad física.*
- Por sobrepasar la edad máxima establecida para cada actividad. Serán dados de baja en la actividad, aquellos usuarios que sobrepasen la edad máxima establecida para la misma.*
- Por falsear los datos relativos al estado de salud, cuando esto pueda implicar algún tipo de riesgo físico para el propio usuario.*

1.8.2.3. La pérdida de la condición de usuario, imputable exclusivamente a éste, no dará lugar a la devolución del importe satisfecho por el uso de la Instalación Municipal.

MODELO ORIENTATIVO DE FICHA A RELLENAR POR EL RESPONSABLE DE LA PISCINA, Y ENTREGAR A LOS SERVICIOS FARMACÉUTICOS



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Valladolid
Servicio Territorial de Sanidad y B. Social

DATOS A CUMPLIMENTAR POR EL TITULAR O RESPONSABLE DE LA PISCINA

PISCINA _____

LOCALIDAD _____

FECHA PREVISTA DE APERTURA _____

FECHA PREVISTA DE CIERRE POR FIN DE TEMPORADA _____

HORARIO AL PÚBLICO _____

NOMBRE Y D.N.I. DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO. (EN EL CASO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES INDICAR SI EL RESPONSABLE ES UN EMPLEADO MUNICIPAL O SI HA SIDO ADJUDICADA A UN CONCESIARIO):

NOMBRE DE LA PERSONA O EMPRESA RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO:

NOMBRE DE LA PERSONA O EMPRESA DEL SOCORRISTA/S: _____

NOTA: Deberá comunicar al menos con siete días de anticipación a estos Servicio Oficiales Farmacéuticos, mediante carta/fax/Telf., la fecha de inspección de la instalación teniendo en cuenta que el/los vaso/s de la piscina/s deberán estar vacío/s.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

El titular o responsable.

Fdo. _____

Avda. Ramón y Cajal, 6 - Tel. 983 41 37 60 - Fax 983 41 38 29 - 983 41 39 46 - 47071 VALLADOLID

FICHA A RELLENAR POR EL RESPONSABLE DE LA PISCINA, Y ENTREGAR AL AYTO. PARA SU REMISIÓN A LOS SERVICIOS FARMACÉUTICOS

Información básica periódica por piscina

Parte A. *Instalación*

- Provincia:
- Municipio:
- Localidad:
- Código postal:
- Dirección postal:
- Coordenadas geográficas:
- Denominación de la piscina:
- Tipo de piscinas: Tipo 1, Tipo 2.
- Agua de alimentación: a) red pública, b) no de red pública, c) agua de mar.
- Tipo de vaso:

	Polivalente	Enseñanza	Chapoteo	Recreo	Natación	Foso de saltos	Hidromasaje	Terapéutico
Número								
Vaso descubierto								
Vaso cubierto								
Vaso mixto								
Capacidad (m ³)								
Lámina (m ²)								

Parte B. *Tratamiento del agua de los vasos de la piscina*

- Filtración: Por arena, por diatomeas, por zeolitas, microfiltración, nanofiltración, ultrafiltración, ósmosis inversa, electrodiálisis reversible, resinas, otro tipo de filtración:
 - Superficie filtrante:
 - Velocidad de filtración máxima:
- Desinfección: Hipoclorito sódico o cálcico, Dióxido de cloro, Cloraminas, Ácido Tricloroisocianúrico, Biguanidas, Bromoclorodimetilhidantoína, Ozono, Bromo, Ultravioleta, Electrolisis, otros:
 - Floclulantes:
 - Corrector de pH:
 - Otros tratamientos:

Parte C. *Muestras por vasos*

Temporada: Apertura-cierre:

Parámetro:

Muestras realizadas (n.º):

Muestras conformes con los valores paramétricos (n.º):

Valor medio, Valor máximo, Valor mínimo:

Unidad:

Número de días con incumplimiento en la temporada:

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña.		D.N.I.	
en nombre propio o en representación de la empresa (que acompaña):			
		C.I.F.	
Domicilio			
C.P.		Municipio	
		Provincia	
E-mail			Teléfono

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 bar-terraza y piscina municipal de Aldeamayor de San Martín, 2015*”,

HACE CONSTAR

PRIMERO.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en ***Pliego de condiciones generales del contrato administrativo especial para adjudicar la gestión del bar-terraza y piscina municipal de Aldeamayor de San Martín durante el verano de 2015***, y lo acepta en su completa integridad.

SEGUNDO.- Que se compromete a la realización del contrato objeto de dicho pliego por un precio de _____ euros (en número), al que corresponde por IVA la cuantía de _____ euros (en número), totalizándose en _____ euros (en número).

En Aldeamayor de San Martín, a ____ de _____ de 201__

(firma del proponente)

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

D./Dña.		D.N.I.	
en nombre propio o en representación de la empresa (que acompaña):			
		C.I.F.	
Domicilio			
C.P.		Municipio	
		Provincia	
E-mail			Teléfono

COMPARECE

Ante el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín (Valladolid) y, conociendo el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas (o Proyecto) obrantes en el expediente de contratación del **“de la gestión del bar-terraza y piscina municipal de Aldeamayor de San Martín 2015”**, de conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización,

DECLARA

PRIMERO: Que, a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones, la Empresa en cuyo nombre actúo cumple todas las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y con las establecidas en el presente Pliego; comprometiéndose a acreditar documentalmente ante el Órgano de Contratación, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, todos y cada uno de los extremos requeridos por la ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto.

SEGUNDO: Que la empresa en cuyo nombre actúo reúne los requisitos de capacidad y solvencia, o en su caso clasificación, establecidos en la Cláusula 5ª del Pliego de Cláusulas Administrativas.

TERCERO: Que la empresa en cuyo nombre actúo, y los administradores de la misma, no están incurso en ninguna causa de prohibición de contratar de las previstas en el Art. 60 del RDL 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP.

CUARTO: Que, de la misma forma, los administradores de la empresa no se encuentran incursos en ninguno de los supuestos de incompatibilidades de los Miembros de la Administración Local y de otros Cargos de la Administración

QUINTO: Que la Empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

SEXTO: Que la Empresa en cuyo nombre actúo se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín.

[Asimismo AUTORIZA expresamente al Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios]

SÉPTIMO: Que la Empresa no concurre en ninguno de los supuestos establecidos en el art. 42.1 del Código de Comercio, a los efectos de los previsto en el art. 86 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el RGLCAP.

OCTAVO: Que la empresa en cuyo nombre actúo acepta incondicionalmente los Pliegos y/o Proyectos que rigen la presente licitación.

Y para que conste, y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en:

En Aldeamayor de San Martín, a ____ de _____ de 201__

Firmado.: _____

ANEXO IV: MODELO DE AVAL

La Entidad _____
(razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), con NIF _____, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en _____, código postal _____, localidad de _____, y en su nombre _____ (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA A:

_____ (nombre y apellidos o razón social del avalado), con NIF _____, en virtud de lo dispuesto por el *Pliego de condiciones generales del contrato administrativo especial para adjudicar la gestión del bar-terraza y piscina municipal de Aldeamayor de San Martín durante el verano de 2015*, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar de la licitación o del cumplimiento del contrato, según proceda, en concepto de garantía provisional/definitiva (consignese lo que proceda), ante el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, por importe de: _____ (en letra y en cifra).

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, con sujeción a lo previsto en La Ley de Contratos del Sector Público y en sus normas de desarrollo.

El presente aval es de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del mismo.

(Lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

Bastanteo de poderes por la Secretaría General del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín o Abogacía del Estado

Provincia	Fecha	Número o código

ANEXO V: MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número ⁽¹⁾ _____ (en adelante, asegurador), con domicilio en _____ (_____- _____), y CIF-NIF _____, debidamente representado por ⁽²⁾ _____, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA:

A ⁽³⁾ _____, con NIF _____, en concepto de tomador del seguro, ante el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, (en adelante asegurado), hasta el importe de (en letras y en cifras) ⁽⁴⁾, en los términos y condiciones establecidos en el *Pliego de condiciones generales del contrato administrativo especial para adjudicar la gestión del bar-terraza y piscina municipal de Aldeamayor de San Martín durante el verano de 2015*, ⁽⁵⁾ en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones del contrato frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro. El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín en los términos establecidos en Pliego de Condiciones Generales del contrato.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones Generales del contrato.

Lugar y fecha:

Firma:

Asegurador:

Bastanteo de poderes por la Secretaría General del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín o Abogacía del Estado

Provincia	Fecha	Número o código
-----------	-------	-----------------

Instrucciones para la cumplimentación del modelo

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (6) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etcétera.

ANEXO VI

FICHA EVALUATIVA DE FINAL DE TEMPORADA ESTIVAL

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	Titulares cat. y familiar no emp.	No empadron.
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

RECOMENDACIONES PARA LOS TITULARES DE PISCINAS DE USO PÚBLICO EN CASTILLA Y LEÓN

Información para titulares de
piscinas públicas.

- 1) Lleve a cabo un mantenimiento adecuado de todas las instalaciones y maquinaria para un correcto desarrollo de la actividad.
- 2) Limpie y desinfecte los aseos diariamente y además disponga en todo momento de agua corriente que habrá de tener la calificación de agua apta para el consumo, y estarán dotados de toallas mono uso, dosificador de jabón líquido y papel higiénico.
- 3) Realice las determinaciones de los parámetros indicadores de la calidad del agua.
- 4) El almacenamiento de productos químicos se realizará en lugar cerrado y aislado, con acceso restringido a los usuarios.
- 5) Elabore las Normas de Régimen Interno y colóquelas en lugar visible.
- 6) Vigile que el socorrista se encuentre en el lugar de ubicación adecuado para desarrollar correctamente sus funciones.
- 7) Ante cualquier duda contacte con los Servicios Territoriales de Sanidad y Bienestar Social de su provincia.
- 8) Ante cualquier emergencia llame al 1-1-2.

Para más información pueden acceder a

www.saludcastillayleon.es/sanidadambiental

Consejería de Sanidad. Dirección General de Salud Pública

RECOMENDACIONES PARA LOS TITULARES DE PISCINAS DE USO PÚBLICO

CONSEJOS PARA LOS USUARIOS DE PISCINAS EN CASTILLA Y LEÓN

Información para el público en
general.

- 1) Resguárdese del sol y use siempre protectores solares. Tome estas precauciones especialmente con los niños.
- 2) Si padece alguna enfermedad infecciosa o micosis, evite el baño.
- 3) Cuando entre en el agua hágalo poco a poco, sobre todo después de haber tomado el sol.
- 4) Localice y memorice la ubicación de los socorristas. Siga siempre sus instrucciones.
- 5) Dúchese antes y después de cada baño.
- 6) Si va acompañado de niños, no los pierda nunca de vista aunque sepan nadar o aunque estén equipados con flotadores.
- 7) No introduzca en el recinto de piscina elementos de vidrio (botellas, vasos, etc.).
- 8) Evite los juegos violentos tanto dentro del agua como en las proximidades.
- 9) No haga prácticas que pueda poner en peligro al resto de bañistas.
- 10) Beba suficiente líquido y no abuse de las bebidas alcohólicas.
- 11) Compruebe que el agua que bebe es un agua apta para el consumo humano.
- 12) Conserve los alimentos refrigerados para evitar intoxicaciones e infecciones alimentarias.
- 13) Ante cualquier emergencia llame al 1-1-2.

Para más información pueden acceder a

www.saludcastillayleon.es/sanidadambiental

Consejería de Sanidad. Dirección General de Salud Pública.

CONSEJOS PARA LOS USUARIOS DE PISCINAS

PRECIOS POR UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DESTINADAS A PISCINA MUNICIPAL DEL NÚCLEO URBANO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN

PERÍODO ESTIVAL; AÑO 2015

(viernes 12 de junio al domingo 13 de septiembre)



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 (tarifas únicas)

Mayores de 4 años y menores de 14 (hasta cumplir los 14)	13,00 €
Mayores de 14 años (14 ya cumplidos)	21,00 €
Matrimonio e hijos menores de 6 años (hasta cumplir los 6)	27,00 €

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