



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS
PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA
CONTRATACIÓN
DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA
PISCINA MUNICIPAL Y LAS INSTALACIONES ANEJAS**

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO

La celebración del presente contrato se justifica en la necesidad de ofrecer a los usuarios el servicio público de la piscina municipal.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

La gestión del servicio público de las piscinas municipales y las instalaciones anejas, sitas el en Camino Campoacedo, nº 2. Se considerará como recinto de las piscinas el espacio vallado existente, incluido el bar, el edificio anexo destinado a vestuarios y otros servicios.

La explotación de la piscina consistirá en la oferta al público del uso de las instalaciones comprendidas en su recinto, incluyendo los vasos de las piscinas para baños, vestuarios, duchas, espacios libres y restantes servicios que comprende a cambio de un precio en metálico a satisfacer por los usuarios.

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La contratación de la gestión del servicio público de piscina municipal se realizará a través de la modalidad de concesión, en virtud de la cual el adjudicatario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

4. PLAZO.

El contrato que se concierte tendrá la duración de una temporada estival (2021), que comprenderá desde el día que se autorice la apertura por los servicios sanitarios competentes.

El servicio de piscina (periodo de baño) se prestará hasta el primer domingo de septiembre, salvo que, en atención a las condiciones meteorológicas, se acorte la duración por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.

El servicio de bar se prestará hasta el 30 de septiembre, salvo que, por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario, se acorte la duración.

5. TIPO DE LICITACIÓN.

Dos mil quinientos euros (2.500,00 €), mejorable al alza. El precio de adjudicación deberá abonarse por el adjudicatario en tres plazos proporcionales, el primero antes del 10 de julio, el segundo antes del 10 de agosto y el tercero antes del 10 de septiembre.

6. GARANTÍA DEFINITIVA.

Mil (1.000,00) euros, pudiendo constituirse por cualquiera de las formas previstas en derecho.

7. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene carácter administrativo y se regirá para lo no establecido en este Pliego, por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP en adelante) y disposiciones complementarias, y por las demás normas de derecho administrativo. En defecto de todas estas normas será aplicable el derecho privado.

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

8. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

8.1. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 116.4 de la LCSP y 67 del Reglamento General, el procedimiento abierto se

justifica en base a lo dispuesto en el artículo 146.1 de la LCSP, para permitir a todo empresario capacitado la presentación de proposiciones.

8.2. La adjudicación se efectuará basándose en varios criterios de adjudicación.

8.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 135.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, el anuncio de licitación se publicará en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de NAVAS DE SAN ANTONIO, cuyo acceso público se efectuará a través de Internet, en la Dirección Electrónica <http://navasdesanantonio.sedelectronica.es>, donde también se publicarán el anuncio de adjudicación y el anuncio de formalización del contrato.

Asimismo, el órgano de contratación tiene alojada la publicación de su Perfil de Contratante en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

II. EJECUCIÓN: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

9.1. GENERAL: Organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en este Pliego, cuidando del buen orden del mismo.

9.2. CONTRATACIÓN SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL: Contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra el riesgo por los daños y perjuicios que puedan causarse a los usuarios por un capital mínimo de 100.000,00 euros.

9.3. LEGALES: Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad e higiene en el trabajo (En particular, las obligaciones exigidas en cuanto a la manipulación de alimentos que, en su caso, se sirvan) y de Seguridad Social, garantizando las situaciones y contingencias necesarias respecto a todo el personal que se emplee, sin que en caso de incumplimiento pueda derivarse responsabilidad al Ayuntamiento.

Al objeto de comprobar esta obligación, el Ayuntamiento podrá exigir la presentación de los justificantes oportunos y, en particular, los que acrediten las altas en la Seguridad Social.

9.4. GESTIÓN

- **HORARIO:** Durante el periodo de baño, se deberá abrir el recinto todos los días (ya sean festivos o no), con el siguiente horario:

- Para el servicio de piscina: De 12:00 a 20:00 horas.
- Para el servicio de bar: El legalmente establecido para su categoría.

Finalizado el periodo de baño, los días de prestación del servicio de bar se fijarán de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario.

- Contratar a los socorristas titulados que sean necesarios, debiendo permanecer al menos uno en el recinto de la piscina durante el horario de apertura. La titulación deberá de ser acreditada ante el Ayuntamiento previamente a la apertura de la piscina.

- Cloración y depuración del agua de las piscinas, así como limpieza del vaso de las mismas, durante toda la temporada estival.

- Gestionar el servicio de taquilla, incluyendo venta de entradas y abonos.

- Permitir la utilización gratuita de las instalaciones para la realización de las actividades que organice el Ayuntamiento, en particular la impartición de cursos de natación.





9.5. ADMISIÓN Y EMPLEADOS:

- Garantizar a todos los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas en este Pliego.
- No permitir la entrada en el interior del recinto de ninguna clase de animales.
- Cuidar de la buena presencia, adecuada indumentaria y correcto trato del personal que se emplee.

9.6. GASTOS: Asumir los gastos de los anuncios del concurso en boletines, así como los gastos que origine la prestación del servicio durante el plazo de concesión, incluidos, entre otros, los de los impuestos que se exijan con arreglo a la legislación vigente (IVA, etc.).

9.7. CONSERVACIÓN:

- Limpieza general del recinto, interior y entrada, manteniéndolo en condiciones higiénico sanitarias y de salubridad suficientes, incluyendo los aseos, enfermería, bar y residuos de la zona ajardinada.
- Conservar las construcciones e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento y ornato, debiendo efectuar por su exclusiva cuenta las reparaciones precisas derivadas de la mala utilización de las instalaciones por los empleados, respondiendo además de los deterioros ocasionados por los usuarios.
- No realizar obra alguna sin haber obtenido previamente la autorización del Ayuntamiento.

9.8. ENTREGA DE INSTALACIONES:

- Devolver las instalaciones al término de la concesión en perfectas condiciones de uso, teniendo derecho de retirar exclusivamente las mesas, sillas, utensilios, enseres y existencias de su propiedad, pero no así las restantes instalaciones o elementos incorporados de manera fija o que sean inherentes al mismo para su adecuada prestación, garantizándose estos extremos con la garantía definitiva.
- Dejar libres y vacías y a disposición del Ayuntamiento las instalaciones al término de la concesión, reconociendo expresamente por esta cláusula la potestad de la Administración para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento en caso contrario.

9.9. MEDIDAS PREVENCIÓN COVID-19:

Adoptar todas las medidas sobre prevención del coronavirus COVID-19 que resulten de aplicación a las actividades objeto del contrato, debiendo proveerse de los medios humanos y materiales que resulten precisos para tal fin.

10. DERECHOS DEL CONCESIONARIO

10.1. PISCINAS: Percibir de los usuarios de las piscinas el importe correspondiente a las entradas y abonos, según los precios fijados por el Ayuntamiento antes del inicio del periodo de concesión, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 9.4 para las actividades que organice el Ayuntamiento.

10.2. BAR: Percibir de los usuarios del bar los precios correspondientes a las consumiciones que realicen. Los precios del bar serán los habituales de los establecimientos hosteleros de la localidad, dentro de las tarifas correspondientes a su categoría.

11. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- Entregar las instalaciones debidamente acondicionadas para su uso.
- Facilitar los productos necesarios para la cloración y depuración del agua de las piscinas durante toda la temporada estival.
- Facilitar los talonarios de entradas y abonos, que irán sellados.
- Reparar los motores de la piscina, en su caso, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula 9.7.

12. PODERES DE POLICÍA Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en la legislación de contratos del sector público, el Ayuntamiento conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio y a tal efecto el concesionario se compromete:

- A aceptar las órdenes que dicte el Sr. Alcalde al objeto de mantener la seguridad y orden público del recinto.
 - A facilitar la inspección y control del servicio que se lleve a cabo por personal y miembros de la Corporación.
 - A subsanar los defectos que se observen por los mismos.
- Asimismo, el Ayuntamiento ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente, podrá modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la referida Ley.

III. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13. CAPACIDAD.

Podrán presentar proposiciones, por sí mismos o por medio de representantes, las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras, que tengan capacidad para ello en los términos previstos en la legislación de contratos del sector público, y que no se encuentren incluidas en los supuestos de prohibición recogidos en dicha normativa.

14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

1. Acreditación de conocimientos técnicos en relación con el funcionamiento de la piscina: hasta 6 puntos.
2. Preparación del Personal a cargo de las piscinas y bar: hasta 6 puntos, con arreglo al siguiente baremo:
 - Experiencia profesional de socorristas titulados: 1 punto por temporada estival completa hasta un máximo 3 puntos.
 - Experiencia profesional en hostelería: 0,5 puntos por año completo, hasta máximo de 3 Puntos.
3. Haber sido concesionarios de otras piscinas municipales y bar de las mismas: hasta 6 puntos, con arreglo al siguiente baremo:
 - Por cada año de concesión de piscinas municipales 0,4 y por cada año de concesión de bar de piscinas 0,4 puntos.
 - Por cada año de concesión conjunta de piscinas municipales y bar 1 punto.
4. Inversiones en mobiliario o instalaciones, que revertirán en el Ayuntamiento una vez extinguida la concesión: hasta 6 puntos.
5. Mejora al alza del precio de salida: hasta 6 puntos, con arreglo al siguiente baremo: Por cada 100 euros al alza 1 punto.

La acreditación de los méritos indicados se realizará por los licitadores mediante la presentación de documentos originales, o copias compulsadas, suficientes para demostrar la veracidad de lo alegado.

15. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las proposiciones serán secretas y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación, que será de 13 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del mismo en el perfil de contratante.

También podrá presentarse la documentación en las oficinas de Correos en el plazo señalado anteriormente. En este caso, el empresario deberá JUSTIFICAR la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y ANUNCIAR, al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante Fax al nº 921 19





30 30 o telegrama en el mismo día, indicando la licitación a la que concurre, así como el nombre o en su caso, razón social de la empresa. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

16. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Figurará en dos sobres, en los que se indicará el nombre y el título del procedimiento:

1. El sobre A titulado "Referencias", que incluirá la siguiente documentación:

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

b) La que acredite la personalidad del licitador y la representación del firmante de la proposición:

- Si el oferente es persona física, el documento que acredite su personalidad, a través de copias del Documento Nacional de Identidad para españoles o documento que haga sus veces para extranjeros.

- Si el oferente es persona jurídica española deberá aportar escritura de constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil. La representación del firmante deberá acreditarse mediante poder bastante a su favor.

c) Justificación de la solvencia técnica, mediante la presentación de titulaciones homologadas en el caso de los socorristas y de carnet de manipulador de alimentos en el caso de las personas a cargo del bar.

d) Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar previstas en la legislación de contratos del sector público, que comprenderá expresamente la circunstancia de que el empresario se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

2. Y el sobre B titulado "Proposición económica y memoria del servicio", que incluirá:

a) La proposición económica conforme al modelo que figura como Anexo.

b) Memoria del servicio en la que se especificarán:
- Acreditación de conocimientos técnicos en relación con el funcionamiento de la piscina.
- Experiencia profesional de los socorristas y de las personas a cargo del bar en hostelería.
- Haber sido concesionarios de otras piscinas municipales y bar de las mismas (acompañando, en su caso, certificado del Ayuntamiento correspondiente).
- En su caso, realización de inversiones que revertirán al Ayuntamiento al finalizar el plazo de concesión.
- Cuantas otras circunstancias y detalles se considere conveniente indicar, siempre que tengan relación con la prestación del servicio.

17. MESA DE CONTRATACIÓN, EXAMEN DE LA DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación estará compuesta por el Sr. Alcalde, que la preside, y dos vocales, D. César Cecilio Galán de la Hoz, Secretario-Interventor de este Ayuntamiento, y D. Antonio García Extremo, empleado laboral, actuando como Secretario el que lo es de la Corporación.

La apertura de proposiciones se celebrará dentro de los diez días hábiles siguientes al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en tiempo y forma. A tal efecto, se procederá a la apertura del sobre "A" titulado "Referencias".

Con independencia de la existencia o no de defectos u omisiones subsanables, a continuación la Mesa procederá, en acto público, a la apertura del sobre "B" titulado "Proposición económica y memoria del servicio".

La Mesa de Contratación elevará al Órgano de Contratación la propuesta de adjudicación conforme a los criterios de valoración expresados en este Pliego.

En el caso de que la proposición a favor de la cual se formule propuesta de adjudicación presente, a juicio de la Mesa, defectos u omisiones subsanables en la documentación contenida en el Sobre "A", se lo comunicará al interesado, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que corrija o subsane ante la Mesa de contratación los defectos u omisiones.

En el caso de que el licitador propuesto no corrija o subsane ante la Mesa los defectos u omisiones observados en el plazo señalado, la propuesta de adjudicación se trasladará automáticamente a la segunda proposición con más puntuación.

Si esta proposición también presenta, a juicio de la Mesa, defectos u omisiones subsanables en la documentación contenida en el Sobre "A" se procederá del mismo modo indicado anteriormente y así sucesivamente.

18. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación adjudicará el contrato conforme a la propuesta realizada por la Mesa de Contratación, si bien se reserva el derecho de declarar desierto el concurso, si en su apreciación, libre y discrecional, ninguna de las propuestas resulte conveniente a los fines de aquel.

El acuerdo de adjudicación se notificará al adjudicatario requiriéndole para que presente la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.
- Justificante expedido por la compañía de seguros acreditativo del seguro de responsabilidad civil.
- Documento acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Presentada dicha documentación se formalizará el contrato en documento administrativo.

IV. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se resolverá por las causas previstas en la legislación de contratos del sector público, con las consecuencias y efectos previstos en la misma.

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

En Navas de San Antonio, a 13 de mayo de 2021.

EL ALCALDE, Fdo.: Luis Miguel Pérez Ayuso.





**AYUNTAMIENTO
NAVAS DE SAN ANTONIO**

Plaza del Conde Finat, nº 1 C.P.: 40408 (Segovia)
ayto@navasdesanantonio.es

Teléfono: 921 19 30 29
Fax: 921 19 30 30
C.I.F.: P - 4017000 - C

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don _____ con N.I.F. _____ y domicilio
a efectos de notificaciones en _____

_____ Teléfono _____

en nombre propio (o en representación de _____ C.I.F.
_____), enterado de que por el Ayuntamiento de Navas de San Antonio se va a
proceder a la contratación del **SERVICIO PÚBLICO DE LA PISCINA MUNICIPAL Y LAS
INSTALACIONES ANEJAS**, se comprometo a asumir su gestión con estricta sujeción al Pliego de
Cláusulas Administrativas, que conozco y acepto íntegramente, ofreciendo por la adjudicación la
cantidad de:

_____ (_____) euros (en letra y en número)

En _____ a _____.

Fdo.: _____.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE SAN ANTONIO





AYUNTAMIENTO
NAVAS DE SAN ANTONIO

Plaza del Conde Finat, nº 1 C.P.: 40408 (Segovia)
ayto@navasdesanantonio.es

Teléfono: 921 19 30 29
Fax: 921 19 30 30
C.I.F.: P - 4017000 - C

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don _____ con N.I.F. _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____
_____ Teléfono _____
en nombre propio (o en representación de _____
C.I.F. _____), DECLARA de forma responsable ante el órgano competente del Excmo.
Ayuntamiento de Navas de San Antonio:

Que yo o mi representada no está incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en la legislación de contratos del sector público, comprendiendo expresamente esta declaración las circunstancias de estar actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos definidos en los artículos 13 y 14 del 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 y que no tiene deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Navas de San Antonio, en los términos previstos en el artículo 13.1 e), del Real Decreto citado anteriormente.

Esta declaración se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente estas circunstancias en el supuesto de resultar adjudicatario del contrato de gestión del SERVICIO PÚBLICO DE LA PISCINA MUNICIPAL Y LAS INSTALACIONES ANEJAS.

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de contratación, se firma esta declaración responsable.

En _____, a _____.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE SAN ANTONIO

