



## **E.A.T.I.M. DE GAMONAL**

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

### **PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DE LA "GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE PISCINA MUNICIPAL Y QUIOSCO DE HELADOS, GOLOSINAS Y BEBIDAS UBICADO EN SU INTERIOR" POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**

#### **I. – OBJETO DEL CONTRATO Y CONTENIDO DEL SERVICIO**

El objeto del contrato es la prestación, mediante gestión indirecta, a riesgo y ventura del contratista, de los siguientes servicios públicos:

SERVICIO DE PISCINA MUNICIPAL Y EXPLOTACIÓN DE UN QUIOSCO DE HELADOS, GOLOSINAS Y HELADOS DURANTE LA TEMPORADA DE VERANO.

##### **1. – Contenido del Servicio**

El servicio objeto de este contrato estará determinado por:

**PISCINA MUNICIPAL:** Gestión de la explotación de la Piscina Municipal incluyendo, expedición de entradas con arreglo a los precios establecidos, vigilancia y control de acceso, mantenimiento y limpieza de todas las instalaciones (zona de vestuarios, botiquín, terrazas, zonas recreativas, etc...), mantenimiento integral del césped (riego de forma diaria) y mantenimiento y conservación del agua de los vasos de la piscina.

**QUIOSCO DE LA PISCINA:** Gestión de la explotación de un quiosco ubicado dentro de la Piscina Municipal durante la temporada de baños, incluyendo expedición de productos propios del mismo (helados, golosinas y bebidas), conservación y mantenimiento de las dependencias propias del lugar, aportación del mobiliario e instrumental para el servicio, control y adecuación a los registros sanitarios exigibles por lo que respecta a la instalación, productos expedidos y elementos personales afectos al mismo, mantenimiento y conservación de todo el mobiliario, de forma que siempre estén en debidas condiciones de funcionamiento, todos los gastos que se originen será a cargo del adjudicatario, incluyendo las reparaciones.



## **E.A.T.I.M. DE GAMONAL**

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

### **II. - RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**

Este contrato se rige por el Presente Pliego, por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y, en cuanto no se encuentre derogado por ésta, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Asimismo, se regirá por toda la legislación que le sea de aplicación en función del objeto final y determinación del contrato.

### **III. - DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se otorgará para la temporada de verano 2016.

### **IV. - ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación es el Alcalde.

### **V. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La forma de adjudicación del contrato de GESTION DE PISCINA MUNICIPAL Y QUIOSCO UBICADO EN LA MISMA mediante la modalidad de concesión, será el procedimiento negociado sin publicidad y tramitación urgente, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169.1 del Texto Refundido de la ley de contratos del sector público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

A pesar de que no es necesario dar publicidad al procedimiento, se asegurará la concurrencia mediante la publicación de anuncios en el tablón de edictos del ayuntamiento, perfil del contratante [www.ayuntamientodegamonal.org](http://www.ayuntamientodegamonal.org) y lugares de costumbre, a fin de que aquellos interesados puedan presentar ofertas desde el **13 al 16 de junio de 2016**.



## **E.A.T.I.M. DE GAMONAL**

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

### **VI. – TIPO DE LICITACIÓN**

Se fija un canon mínimo de 150 euros por temporada, mejorable al alza. El pago de la totalidad del precio de la adjudicación será satisfecho por el concesionario al Ayuntamiento dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la adjudicación, en la cuenta que a tal efecto señale el Ayuntamiento de Gamonal.

El impago en plazo generará automáticamente los correspondientes intereses de demora. Si existiera una demora en el pago superior a 15 días, el Ayuntamiento podrá acordar la resolución del contrato, con la consiguiente incautación de la garantía definitiva y la correspondiente indemnización por los daños y perjuicios que se pudieren ocasionar y no cubiertos con el importe de ésta.

### **VII. - CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato, debiendo acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará mediante: Justificante de la existencia de seguro de indemnización de riesgos profesionales. De conformidad con lo dispuesto en el art. 146.4 TRLCSP, se establece que la aportación inicial de esta documentación se podrá sustituir por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, incluida en el Anexo II.

La solvencia técnica o profesional del empresario se apreciará por los siguientes medios:

- a) Indicación del personal participante en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de acceso y expedición de entradas de la piscina y del mantenimiento y conservación del agua de los vasos de la piscina y de la limpieza de las instalaciones (vestuarios, etc).



## **E.A.T.I.M. DE GAMONAL**

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

- b) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal de la empresa, y en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- c) Programa de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, de conformidad con el protocolo de autocontrol de la piscina elaborado por la Eatim de Gamonal. Podrá sustituirse por la declaración responsable incluida en el Anexo III.

### **VIII. – OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO**

A) Durante la temporada de baños:

- a. Apertura y cierre de la piscina en los horarios fijados por la Alcaldía de Gamonal.
- b. Limpieza y mantenimiento del sistema de filtros y depuración del agua, cloración y tratamiento del agua (no incluye productos), limpieza de fondos, laterales, rebosaderos, playa y pradera de la piscina, control, mantenimiento de los parámetros legales del agua y todo cuanto sea necesario para mantener las piscinas en perfecto estado de uso y funcionamiento, realizándose estas tareas fuera del horario de utilización del servicio por parte de los usuarios. El personal encargado de la realización de estos servicios, deberá rellenar diariamente un parte de trabajo en el que se haga constar los trabajos realizados de control y mantenimiento de instalaciones y su tiempo de ejecución, notificándose por escrito cualquier anomalía en el funcionamiento o deficiencia en las instalaciones.
- c. Habilitación de un libro a disposición de los usuarios para sugerencias o reclamaciones.
- d. Limpieza de forma diaria de todas las instalaciones: vestuarios, aseos, zona recreativa e instalaciones en general, incluyendo recogida diaria de papeleras. Y prestando especial atención a la limpieza y desinfección de los aseos y vestuarios, varias veces al día, debiendo de estar siempre debidamente dotados de los elementos necesarios para la higiene personal de los usuarios. Será de su cuenta y cargo los productos de limpieza que precise para ello tales como papel higiénico, bolsas de basura, detergentes, etc.



## **E.A.T.I.M. DE GAMONAL**

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

- e. Cobertura del servicio por personal cualificado de todas las tareas, en especial la manipulación de elementos químicos. El personal contratado deberá reunir la titulación y preparación necesaria para el desarrollo de estos trabajos, respetando los diversos convenios en la materia. La empresa adjudicataria asume la responsabilidad que se pueda derivar por reclamaciones laborales o de otro tipo, tanto de los empleados por ella contratados, así como por reclamaciones de organismos competentes en esta materia y sin que pueda reclamar o derivar responsabilidad alguna a esta EATIM por dicha materia.
- f. Riego del césped de forma diaria, dos veces al día, el primero en horario de mañana, a primera hora y el segundo en horario de tarde-noche, siempre fuera de los horarios de la piscina y mantener el sistema de riego en debidas condiciones.
- g. Diariamente tratamiento químico del agua, reposición del botiquín, limpieza de fondos y pediluvios, eliminación de hojas de la lámina de agua. La compra de cloro y demás productos necesarios para mantener en buen estado el agua, césped y local de la piscina correrán de cuenta del Ayuntamiento.
- h. El Ayuntamiento de Gamonal realizará la gestión de todos los trámites administrativos necesarios para la obtención de la licencia de reapertura temporal de la piscina ante la Consejería de Sanidad.
- i. Prestar el servicio de quiosco objeto del contrato, aportando para ello los elementos necesarios.
- j. Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos reglamentarios.
- k. Responder a terceros en los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del servicio concedido.
- l. Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas y Seguridad Social. El adjudicatario vendrá obligado además, con respecto al personal que emplea en la ejecución del contrato, al cumplimiento de la normativa vigente, especialmente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, así como a lo legislado en materia de sanidad alimentaria. También asumirá el pago de cualquier impuesto o tasa relacionada con cualquier actividad, siendo la EATIM ajena a estas cuestiones.



## **E.A.T.I.M. DE GAMONAL**

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

- m. Atender el servicio de quiosco durante todos días de apertura al público de la piscina municipal, siendo de su cuenta los gastos que origine, en general, el funcionamiento del mismo. El personal expendedor deberá estar en posesión del correspondiente carné de manipulador de alimentos. Además, cobrará las consumiciones del quiosco de acuerdo con los precios medios con referencia a los negocios existentes en el municipio. Se podrán vender golosinas, helados y refrescos. Quedan totalmente prohibidas las bebidas alcohólicas.
- n. En los servicios que se presten en el quiosco de la Piscina, deberán ser prestados en vasos y platos de plástico, estando totalmente prohibido el uso de menaje de vidrio o similares.
- o. Encargarse de la venta de entradas a los usuarios de la piscina según la Ordenanza reguladora del precio público por utilización de los servicios públicos de la piscina municipal, así como controlar la entrada y salida de dichos usuarios.
- p. Se prohíbe realizar obras o reformas, si antes no ha obtenido la correspondiente autorización municipal. Las mejoras que, con la autorización mencionada pudieran realizarse quedarán incorporadas al inmueble, pasando a ser de propiedad municipal.
- q. A proveerse de las autorizaciones gubernativas, administrativas y fiscales precisas para el legal funcionamiento del objeto de la concesión.
- r. A proveerse de un seguro de accidentes y responsabilidad civil general que pueda cubrir el funcionamiento del servicio.
- s. El adjudicatario cederá las instalaciones a la EATIM de Gamonal para la realización de las actividades que se programen, tales como cursillos de natación y otras.
- t. Seguir las instrucciones que dicte el Ayuntamiento para el adecuado desarrollo del servicio, permitiendo a éste ejercer facultades de inspección sobre los bienes para garantizar que los mismos son usados en los términos de la concesión.
- u. El adjudicatario se obliga a la devolución de las instalaciones en las mismas condiciones en que se le entreguen, a todos los efectos se realizará un inventario de útiles e instalaciones, en caso de que se produzcan desperfectos correrá su reposición por cuenta del adjudicatario.



## **E.A.T.I.M. DE GAMONAL**

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

- v. En ningún caso se podrán dar las instalaciones en subarriendo.
- w. El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial.
- x. Al final de la temporada estival, el adjudicatario deberá presentar obligatoriamente al Ayuntamiento una memoria económica de la actividad, en la que se detalle el número de entradas vendidas a los usuarios (con el detalle que establece la correspondiente ordenanza), programa de actividades ejecutado, aspectos a mejorar, incidencias u observaciones a efectos de que la Administración pueda llevar a cabo un seguimiento de la actividad.

### B) Fuera de temporada:

- a. Limpieza de las instalaciones.
- b. Desmontaje de accesorios, limpieza y almacenamiento en lugar seco.

## **IX. – DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

El contratista percibirá el producto íntegro de la explotación del quiosco, asimismo percibirá el importe íntegro de las entradas individuales de acuerdo con las tarifas señaladas en la Ordenanza Fiscal reguladora de este servicio público en compensación por el servicio de control de acceso a la piscina y expedición de entradas, el mantenimiento y conservación del agua de los vasos de la piscina y la adecuación y limpieza de todas las instalaciones de la Piscina Municipal, conforme al presente pliego.

El cobro de las tarifas que abonen los usuarios por la entrada de baño corresponderá al contratista, y en ningún caso podrá exceder del precio máximo que marquen las Ordenanzas Municipales aplicables en el momento de vigencia del contrato. Actualmente las tarifas vigentes se establecen en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES, y son:

- General Entrada diaria: 3,00 euros
- Infantil Entrada diaria: 1,50 euros
- Especial Entrada diaria: 2,50 euros



## **E.A.T.I.M. DE GAMONAL**

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

### **X. - PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Tablón del Edictos del Ayuntamiento y en el perfil del contratante del órgano de contratación accesible en la siguiente dirección: [www.ayuntamientogamonal.org](http://www.ayuntamientogamonal.org).

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado, firmado por el licitador o persona que lo represente, en el que se indicará el contenido del sobre, el nombre del solicitante y el título del procedimiento, de acuerdo con el siguiente modelo:

IDENTIFICACIÓN EXTERIOR DEL SOBRE:

PROPOSICION ECONOMICA

Objeto del contrato: Gestión del servicio público de piscina municipal y quiosco de helados

Expediente: 41/16

Nombre del licitador:

CIF:

Fecha:

Firma:

Las proposiciones económicas se presentarán en el en el Ayuntamiento de Gamonal, Plaza Constitución, nº 1, 45613 Gamonal (Toledo), en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 h., durante el plazo señalado en el anuncio de con arreglo al siguiente modelo:

"Don....., mayor de edad, con DNI número..... natural de ..... provincia de ....., y con domicilio en ..... c/ ..... teléfono ..... actuando en nombre propio (o en representación de la empresa ....., conforme acredito con poder bastantead), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de fecha 10/06/2016, conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento negociado, el contrato de gestión del servicio de Piscina municipal y quiosco anexo de la EATIM de Gamonal, se compromete, en la representación que ostenta, a ejecutarlas de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas, y a llevar a cabo el objeto del contrato con arreglo a las siguientes condiciones:





## E.A.T.I.M. DE GAMONAL

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

- Canon anual: ..... €  
anuales, (reflejar en número y letra).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Fdo.: \_\_\_\_\_”

En caso de que la documentación se envíe por correo, el licitador 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 correo electrónico, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición, si la misma es recibida por el ayuntamiento con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en la invitación.

Transcurridos, no obstante, los diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Asimismo, para efectuar consultas, los licitadores pueden utilizar las siguientes comunicaciones:

Ayuntamiento de Gamonal  
Pza. Constitución, 1 – 45613 Gamonal  
Teléfono: 925 70 83 86 Fax: 925 70 83 85  
aytogamonal@yahoo.es

### **CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN**

- **1.** Copia del Documento Nacional de Identidad en el supuesto de personas físicas.
- **2.** Escritura o Documento de constitución en el caso de personas jurídicas, en las que se hará constar las normas por las que se regule su actividad. La inscripción en el Registro Mercantil deberá acreditarse cuando la entidad licitadora tuviera esa naturaleza y ello fuese exigible según la legislación mercantil. En los restantes casos se estará a lo dispuesto en el art. 72 TRLCSP.



## **E.A.T.I.M. DE GAMONAL**

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

- 3.** Poder bastantado a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
- 4.** Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional. Esta acreditación se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula VII.
- 5.** Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- 6.** Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha, Ayuntamiento de Talavera de la Reina y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 7.** En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.
- 8.** Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la 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 jurisdicción al extranjero que pudiera corresponder al licitante.

El sobre antes reseñado, deberá ser entregado en el Ayuntamiento, Plaza Constitución, nº 1, 45613 Gamonal (Toledo), en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 h., dentro del plazo señalado en el anuncio de licitación. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

Las ofertas podrán presentarse, por correo o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



## **E.A.T.I.M. DE GAMONAL**

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciará la remisión de su oferta al órgano de contratación, en el mismo día, mediante télex, fax o telegrama remitido al número del registro general que se indique en el anuncio de licitación. En caso de que así se indique en el anuncio de licitación, podrá enviarse por correo electrónico a la dirección señalada. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida.

Terminado el plazo de presentación de proposiciones, el funcionario responsable del Registro General expedirá una certificación donde se relacionen las ofertas recibidas, las presentadas por correo pero aún no recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de ofertas, que, junto con los sobres, remitirá a la secretaría de la Mesa de contratación designada por el órgano de contratación.

### **XI. - ADJUDICACIÓN**

El primer día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, a las 10:00 horas en sesión pública en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial de la EATIM de Gamonal, Plaza de la Constitución, 1, se dará lugar al acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, hecho lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las ofertas se encuentran en la mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

Seguidamente se procederá a la apertura del sobre de las proposiciones que contienen la propuesta económica.

Seguidamente el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Esta clasificación atenderá a los siguientes criterios: MAYOR CANON OFERTADO.



## **E.A.T.I.M. DE GAMONAL**

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, previo requerimiento del órgano de contratación, presentará la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en seguridad social del empresario, de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente y de haber suscrito el seguro de responsabilidad civil en el caso de que este no hubiera sido ya aportado.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **XII. - CUANTÍA Y FORMA DE LAS GARANTÍAS**

No se exige garantía provisional.

#### **Garantía definitiva**

El adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva por el importe del 5 por 100 del importe de adjudicación.

Plazo de constitución: diez días hábiles a partir del día siguiente del requerimiento efectuado por el órgano de contratación.

Formas de constitución: podrá ser constituido en metálico, en valores, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución. En los tres últimos casos habrán de ajustarse a los requisitos establecidos en los arts. 55 a 58 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Devolución: Aprobada la liquidación del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se dictará acuerdo de devolución de aquélla o de cancelación del aval.



## **E.A.T.I.M. DE GAMONAL**

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

### **XIII. – PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP.

### **XIV. – RESCATE DE LA CONCESIÓN**

La EATIM de Gamonal podrá dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante el correspondiente resarcimiento de daños que se causaran, previa acreditación de éstos.

En caso de desobediencia sistemática del concesionario a las disposiciones de la EATIM sobre la conservación de las instalaciones la EATIM podrá disponer el secuestro de la concesión.

### **XV. – INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES**

Cuando el adjudicatario incumpliere o cumpliera defectuosamente las obligaciones derivadas de este Pliego, podrá ser sancionado con multa por la Corporación, previa audiencia del interesado, según la gravedad de la infracción, pudiendo llegarse, incluso a la rescisión del contrato sin resarcimiento de perjuicios, en aquellos casos que revistiese extrema gravedad.

#### **A) Incumplimiento**

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.



## E.A.T.I.M. DE GAMONAL

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

### B) Penalidades por Incumplimiento

El adjudicatario de la concesión, durante o con motivo de la gestión del servicio público, podrá incurrir en las siguientes infracciones, que se clasifican en muy graves, graves y leves:

Son infracciones muy graves:

- El abandono del servicio.
- La paralización del servicio – únicamente de piscina- por más de dos días seguidos o cinco alternos, dentro de los períodos de apertura obligatoria.
- Apertura del servicio de piscina con más de cinco días de retraso a la fecha impuesta por la Administración.
- El incumplimiento de la normativa reguladora de las piscinas de uso colectivo.
- La cesión, o transferencia, novación o subarriendo de la concesión, sin la autorización del Ayuntamiento.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces a las órdenes o escritos relativos a la forma y régimen del servicio procedente del Ayuntamiento.
- Suministrar alcohol a menores de edad.
- No hallarse al corriente de pago del correspondiente seguro de responsabilidad civil.

Son infracciones graves:

- El retraso reiterado en el comienzo y terminación del servicio.
- La inobservancia de las prescripciones normativas establecidas o el incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento para evitar situaciones molestas a los usuarios del servicio, de modo que ello determine que el servicio sea manifiestamente defectuoso o irregular.
- El incumplimiento reiterado de una o varias reglas establecidas para el correcto funcionamiento del servicio.
- Negarse injustificadamente o dificultar la inspección del servicio por parte de la Administración.
- Impedir el uso al servicio a quien tenga derecho legalmente a ello.
- Proceder a la apertura anual del servicio con retraso sobre la fecha establecida en la instrucción de dos a cinco días.
- Paralización del servicio por más de un día.
- El trato incorrecto a los usuarios del servicio, denunciado por escrito, al menos dos veces.
- El incumplimiento de sus obligaciones laborales o sociales con el personal que emplee.
- La comisión de dos o más faltas leves en el período de un año.



## **E.A.T.I.M. DE GAMONAL**

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

Son infracciones Leves, todas aquellas no definidas como muy graves o graves, que puedan afectar al normal desarrollo del servicio, sin causar a éste perjuicios ostensibles.

El cualquier caso la comisión de infracciones por parte del concesionario debe ser acreditada de manera fehaciente, y que no ofrezca dudas y, previa la tramitación del oportuno expediente, en el que se dé audiencia al interesado, y que podrá dar lugar a la imposición de las siguientes

### **SANCIONES:**

#### *Infracciones muy graves:*

Multa de 600,00 hasta 2500,00 euros

Secuestro de la Concesión

Resolución del Contrato

#### *Infracciones Graves:*

Multa desde 151 euros a 599 euros.

#### *Infracciones Leves:*

Multas de hasta 150 euros.

Apercibimiento

**DILIGENCIA:** La extiendo yo la Secretaria- Interventora del Ayuntamiento, para hacer constar que los presentes Pliegos han sido aprobados por el Sr. Alcalde-Pedáneo mediante Decreto de Alcaldía de fecha 10.06.2016.  
La Secretaria- Interventora

Fdo.: M<sup>a</sup> Teresa Felipe Castillo



# E.A.T.I.M. DE GAMONAL

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

## **ANEXO I MODELO DE PROPOSICION**

“Don.....mayor de edad, con DNI número..... natural de ..... provincia de ....., y con domicilio en ..... c/ ..... teléfono ..... actuando en nombre propio (o en representación de la empresa ....., conforme acredito con poder bastanteado), manifiesta que, enterado del anuncio publicado en el Tablón de edictos del ayuntamiento de fecha....., conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento negociado sin publicidad, el contrato de gestión del servicio de Piscina municipal y quiosco anexo de la EATIM de Gamonal, se compromete, en la representación que ostenta, a ejecutarlas de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas, y a llevar a cabo el objeto del contrato con arreglo a las siguientes condiciones:

- Canon anual: ..... € anuales, (reflejar en número y letra).

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 2016

Fdo.: \_\_\_\_\_”.





## **E.A.T.I.M. DE GAMONAL**

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

### **ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Número de expediente: 41/2016

Denominación del contrato: Gestión del Servicio de Piscina Municipal y Quiosco anexo

Fecha: \_\_\_\_\_

#### **ENTIDAD CONTRATANTE**

EATIM DE GAMONAL

Órgano de contratación: ALCALDÍA

Perfil del contratante: [www.ayuntamientogamonal.org](http://www.ayuntamientogamonal.org)

#### **DECLARACIONES**

DECLARO RESPONSABLEMENTE que ni el firmante de la declaración, ni en su caso, la entidad a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que el firmante de la declaración y en su caso, la entidad a la que represento, se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado y la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, Ayuntamiento de Talavera de la Reina y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

DECLARO RESPONSABLEMENTE que el firmante de la declaración y en su caso, la entidad a la que represento, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, comprometiéndose en el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos para acreditar la solvencia económica y financiera.

#### **DATOS DE LA ENTIDAD LICITADORA**

CIF:

Nombre:

#### **DATOS DEL DECLARANTE**

NIF:

Correo electrónico:

Nombre:

Apellidos:

Cargo:

Firma:



## **E.A.T.I.M. DE GAMONAL**

Plaza de la Constitución, 1.- 45613 Gamonal (TOLEDO) Teléfono 925 70 83 86.- Fax 925 70 83 85

### **ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Número de expediente: 41/2016

Denominación del contrato: Gestión del Servicio de Piscina Municipal y Quiosco anexo

Fecha: \_\_\_\_\_

#### **ENTIDAD CONTRATANTE**

EATIM DE GAMONAL

Órgano de contratación: ALCALDÍA

Perfil del contratante: [www.ayuntamientogamonal.org](http://www.ayuntamientogamonal.org)

#### **DATOS DEL DECLARANTE**

NIF:

Correo electrónico:

Nombre:

Apellidos:

#### **DECLARACIONES**

DECLARO que conozco el contenido de todos los procedimientos incluidos en el Protocolo de Autocontrol de la Piscina Municipal de Gamonal.

DECLARO que en caso de resultar adjudicatario del contrato de Gestión de la Piscina Municipal y quiosco anexo de Gamonal, ME COMPROMETO a ejecutar la prestación de mantenimiento de la piscina conforme a los procedimientos recogidos en el mencionado Protocolo de Autocontrol de la Piscina Municipal de Gamonal.

En Gamonal, a \_\_ de junio de 2016

Firmado: