

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DEPORTIVO, CURSOS DE NATACIÓN, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y LIMPIEZA DE LA PISCINA MUNICIPAL DE SIGÜEIRO Y DE LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA PARA LA TEMPORADA DE 2009

1.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

1. OBJETO

El objeto del presente contrato es la contratación del servicio de mantenimiento, conservación, limpieza y servicio de esparcimiento deportivo, en la piscina municipal de Sigüeiro así como la explotación del servicio de cafetería de la piscina municipal de conformidad con el presente pliego y sus anexos.

A tenor de lo dispuesto en el art. 22 LCSP, se hace necesario acudir a la contratación administrativa externa, dado el carácter y naturaleza de las necesidades expuestas, así como a la falta de adecuación de los medios personales y materiales con los que cuenta este ayuntamiento para ejecutar el objeto del contrato descrito anteriormente.

2. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene carácter administrativo de servicios al amparo del artículo 10 y 19 de la ley de contratos del sector público

30/2007.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego, para lo no previsto en los mismos, el contrato se regirá por la Ley de Contratos del Sector Público (LCSP en adelante), el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP); Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 abril; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como las restantes normas de derecho administrativo sectorial en la materia y, en su defecto, las de derecho privado. Igualmente tendrán carácter contractual y vincularán al contratista las determinaciones que incluya en su oferta técnica.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltos por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso Contencioso-Administrativo, conforme a lo

dispuesto por la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción, previa interposición, en su caso, del recurso de reposición potestativo y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente.

3. REQUISITOS DE LOS LICITADORES INTERESADOS

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras, a título individual o en agrupación o unión temporal, que tengan plena capacidad de obrar, y acreditando su solvencia técnica y profesional de conformidad con el presente pliego no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 49 de LCSP y cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato. Esta relación deberá deducirse de cualquiera de los documentos que el pliego exige a los licitadores para acreditar su personalidad y capacidad o, en su defecto, de los que adicionalmente decida aportar el licitador y sean considerados suficientes por el órgano de contratación.

4. SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA DEL CONTRATISTA

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 63, 64 y 67 de la ley de contratos del sector público 30/2007, la solvencia técnica y económica se acreditará mediante cualquiera los siguientes medios:

1. Solvencia financiera:

- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de los servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Se entenderá acreditada la solvencia económica cuando el importe medio anual sea suficiente para cubrir como mínimo el doble del importe del presupuesto de licitación anual de este contrato.

2. Solvencia técnica:

- Experiencia en la gestión de negocios similares y/o experiencia en el sector, presentando una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán

mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Se entenderá acreditada la solvencia técnica cuando el objeto y cuantía de los servicios prestados coincida fundamentalmente con el objeto del presente contrato.

5. GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista, los siguientes gastos:

- Los de anuncios que genere con un máximo de 1.500 euros, los preparatorios y de formalización del contrato, como consecuencia de la publicación en los boletines oficiales y periódicos correspondientes.
- Los tributos estatales, municipales y autonómicos que deriven del contrato.
- La formalización pública de la adjudicación del contrato si así lo pidiese el adjudicatario.
- Aquellos otros señalados en este pliego y el pliego de prescripciones técnicas.

6. DURACIÓN

El contrato comprenderá el período que va desde el 1 de junio de 2.009 hasta el 13 de septiembre de 2.009; sin embargo cuando las condiciones climatológicas lo aconsejasen, el fin de la temporada relativo a la explotación de la piscina municipal podrá adelantarse el cierre.

No obstante, la cafetería de la piscina abrirá desde el **8 de mayo de 2009 hasta el 30 de octubre de 2.009.**

El contratista cobrará únicamente los meses que preste efectivamente el servicio.

Se excluye la prórroga del presente contrato.

7. VALOR ESTIMADO, PRECIO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76.5 LCSP el valor estimado para la duración del presente contrato asciende a 20.350 euros IVA excluido más IVA de 3.256 euros que suman un total de 23.606 euros.

El contratista presentará su oferta desglosada obligatoriamente según el Anexo del pliego, de tal manera que el precio a pagar por sus servicios

será el resultado de la aplicación de los precios unitarios ofertados en cada uno de los conceptos contemplados en este pliego, a los servicios prestados efectivamente al ayuntamiento (número de monitores, meses de mantenimiento, etc.), según el siguiente desglose:

A) Organización de eventos deportivos, culturales y recreativos.

Cursos de Natación: Se fija como precio la cantidad de 800,00 Euros, IVA excluido por monitor para cursos de natación y actividades acuáticas en función del número de alumnos con un máximo de cinco monitores.

B) Mantenimiento de las instalaciones, desde el 1 de junio de 2.009 hasta el 13 de septiembre de 2.009.

El precio se establece en 4.300,00 Euros/mes. IVA excluido.

C) Servicio de taquillaje.

Se establece un porcentaje del 10% sobre el total de las entradas y bonos expedidos en la taquilla de la piscina, con un máximo de 1.300,00 Euros, IVA excluido.

D) Servicio de cafetería.

En este caso, al tratarse de un servicio que será retribuido a través de las contribuciones de los propios usuarios, no supondrá coste alguno para la corporación.

Se establece un canon mínimo a pagar por el contratista de 500,00 Euros por la utilización de las instalaciones en toda la temporada.

Los licitadores podrán ofertar bajas respecto a los precios máximos expuestos, excepto en el caso de utilización de la cafetería, en el que se tendrán en cuenta las alzas sobre el canon mínimo.

A todos los efectos, se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores comprenden todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato, tales como son los generales, financieros, beneficios, seguros, materiales, transporte y desplazamientos, honorarios del personal técnico a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas, licencias y toda clase de impuestos, tanto municipales como provinciales, autonómicos y estatales. Por consiguiente el contratista no podrá exigir cantidad alguna por ningún concepto adicional salvo el precio convenido.

Las obligaciones económicas del contrato que se deriven para el Ayuntamiento, en la anualidad en curso, se financiará con cargo al crédito existente en la partida del presupuesto general en vigor, que es la número 452.227.11 para la cual consta el preceptivo certificado de existencia de crédito de Intervención.

8. REVISIÓN DE PRECIOS

8.1.- Dada la duración del contrato, se excluye la revisión de precios.

2.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El sistema de adjudicación del presente contrato será el de procedimiento negociado sin publicidad previsto en el artículo 158 e) LCSP, tramitación urgente debido a la proximidad de la temporada de verano para la cual, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 162.1 LCSP se solicitarán ofertas a tres empresas capacitadas y se publicará anuncio de licitación en el perfil del contratante.

10. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta por:

Presidente: Alcalde-Presidente o concejal en quien delegue.

Vocales:

Concejal de deportes y cultura.

Secretario del Ayuntamiento.

Interventor del Ayuntamiento.

Un Técnico del ayuntamiento.

Secretario: Funcionario de la corporación debidamente capacitado.

11. GARANTÍA PROVISIONAL

Se exige a los licitantes de presentación de garantía provisional.

12. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE PROPOSICIONES

Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados en los que figurará la inscripción: "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESPARCIMIENTO DEPORTIVO, CURSOS DE NATACIÓN, PUESTA EN MARCHA, MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN, LIMPIEZA DE LA PISCINA MUNICIPAL Y DE LA EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL CONCELLO DE OROSO PARA LA TEMPORADA 2009."

SOBRE B.- Denominado "**DOCUMENTACIÓN**", contendrá la documentación, encuadrada y foliada que seguidamente se indica:

- **ÍNDICE NUMERADO DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA**

A.-Documento acreditativo de la capacidad de las empresas.

A-1).-Empresario individual: Fotocopia del N.I.F, Pasaporte o documento que lo sustituya.

A-2).-Personas jurídicas: Escritura de Constitución o Modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme á legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuera: Escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial.

-Fotocopia da Tarjeta do Código de Identificación Fiscal (CIF), debidamente compulsada.

A-3).-Si se trata de empresas extranjeras pertenecientes a U.E., acreditación de la inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo o certificación del Anexo e do R.D.L. 1098/2001.

Las demás empresas extranjeras, deberán acreditarlo mediante certificación expedida por la Embajada Española no país correspondiente, nos termos do artigo 9 do R.D.L. 1098/2001.

B.-Poderes: Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de Sociedad o persona jurídica, deberá acompañarse poder notarial para representar a la Persona o Entidad en nombre de la cual concurre ante la Administración contratante.

C.-Declaración expresa de que la Empresa interesada no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar o incompatibilidades establecidas no artigo 49 da LCSP.

E.-Certificación o documento de que el contratista se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

No obstante los licitadores podrán presentar una declaración responsable en la que hagan constar que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, sin perjuicio de que durante el plazo de presentación solicite con la mayor urgencia la correspondiente certificación de la Administración Tributaria y de la Seguridad Social, con el objeto de poder presentarla dentro del plazo máximo de cinco días hábiles.

F.-Acreditación de solvencia económica y financiera:

Presentación de la documentación señalada en el artículo 4 del presente pliego.

G.- Cuadro de precios de los productos ofertados en la cafetería.

H.- Memoria técnica con horarios, personal adscrito, plan de trabajo de cada una de las actividades, actividades a mayores que o licitador oferta para una mejora del servicio, etc..

SOBRE A.- Denominado **"PROPOSICIÓN ECONÓMICA"** se ajustara al siguiente modelo:

Don....., con D.N.I nº....., natural de....., provincia de.....mayor de edad y con domicilio en.....C/.....teléfono.....actuando en nombre (propio o de la empresa que represente), manifiesta que, siendo invitado a tomar parte en el procedimiento negociado sin publicidad, conforme con todos los

requisitos y condiciones que se exigen para adjudicar mediante procedimiento negociado sin publicidad el contrato de servicio de esparcimiento deportivo, posta en marcha, mantenimiento, conservación y limpieza de la piscina municipal y explotación de la cafetería municipal de la piscina de Sigüeiro en la representación que ostenta se compromete:

1º.-Asumir el cumplimiento de dicho contrato por el siguiente precio:

A) Organización de eventos deportivos, culturales y recreativos

Cursos de Natación:euros/monitor.

B) Mantenimiento de las instalaciones
.....euros/mes.

2º) Ofertar como canon por la utilización de la cafetería la cantidad de.....euros.

3º.-Que presenta una memoria técnica donde define la fórmula de prestación del servicio y expresa su estructura organizativa en la que se incluyen los aspectos organizativos relativos a recursos humanos concretos, dedicación horaria, etc.

4º.-Que conoce y acepta plenamente el pliego de este procedimiento negociado y cuantas obligaciones se deriven del mismo.

5º.-Que acompaña los documentos exigidos en el pliego de condiciones económico-administrativas y jurídicas, del que tiene pleno conocimiento.

En.....ade.....de 2009.

Lugar y plazo de presentación de las proposiciones:

Las proposiciones se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de 9 a 14 horas en días laborables y 10 a 13 horas los sábados, en el plazo de diez días naturales desde el día siguiente a la recepción de la solicitud de las ofertas o en su caso la publicación del anuncio en el perfil del contratante o enviados por correo dentro del plazo señalado anteriormente. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto.

De presentar proposición por correo, se estará a lo dispuesto en el artículo 80.4 do Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

13. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas presentadas se valorarán de conformidad con el siguiente baremo:

A) Mejora de la oferta económica, hasta un máximo de 100 puntos desglosado de la siguiente manera:

- Por cada punto porcentual de baja del precio de licitación en el punto 2.1 a) "Organización de eventos deportivos, culturales y recreativos", 1 punto hasta un máximo de 20 puntos.

- Por cada punto porcentual de baja del precio de licitación no punto 2.1 b), "Mantenimiento de las instalaciones" 2 puntos hasta un máximo de 60 puntos.
- Por cada punto porcentual de incremento del precio de licitación en el punto 2.1 c), "Servicio de cafetería" 0,1 puntos hasta un máximo de 20 puntos.

No se tendrán en cuenta las fracciones.

B) Calidad de la oferta técnica, hasta un máximo de 60 puntos, segundo la memoria técnica presentada.

En este apartado se valorará la organización del servicio valorando especialmente el número y formación del personal presentes en todo momento en la piscina, la colaboración ofertada al Ayuntamiento para la celebración de la Semana Cultural en la celebración de eventos, actividades que el contratista proponga dentro del precio de adjudicación para realizar dentro del recinto de la piscina (ludotecas, animación cultural e deportiva, etc.), el programa de mantenimiento a desarrollar, y en general cualquier otra actividad que el contratista estime que redunde en una mejor prestación del servicio.

14. APERTURA DE PROPOSICIONES

14.1. La Mesa de Contratación, previamente al acto de apertura de proposiciones económicas, examinará y calificará formalmente la documentación contenida en el sobre B, y comprobará si estos contienen todo lo exigido por este pliego o existen omisiones determinantes de la exclusión o defectos materiales subsanables.

Los resultados de esta calificación previa de la documentación presentada y los siguientes acuerdos de la mesa se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en el Perfil del Contratante del ayuntamiento (www.concellooroso.com) a los efectos de la notificación prevista en los artículos 59 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para la subsanación de los defectos materiales observados se concederá, si la Mesa de Contratación lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. El cómputo de dicho plazo comenzará el día hábil inmediatamente posterior a la antedicha publicación en el tablón de anuncios.

14.2. La Mesa de Contratación, en acto público, previa convocatoria con una antelación al menos de 2 días hábiles, procederá a dar cuenta de las empresas excluidas y la causa de su exclusión así como a la apertura y valoración del sobre "A".

15. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

15.1. La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación del contrato al licitante que hubiese obtenido la mayor puntuación, siempre que exista un número suficiente de interesados que se ajusten a los criterios de

selección o de ofertas admisibles que respondan a los criterios de adjudicación, o declararlo desierto si ninguna de las ofertas presentadas reuniese los requisitos exigidos.

15.2 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 136 LCSP y 67.2 k) del RD 1098/2001 se considerará como oferta con valor anormal o desproporcionado en el precio ofertado, cuando el precio del contrato sea inferior en un 20 % a la media de las ofertas presentadas.

16. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL

A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, será dictada por el Órgano de Contratación acuerdo de adjudicación provisional o declarar desierto el procedimiento, notificándose a los licitadores y siendo objeto de publicación en el perfil del contratante.

Los adjudicatarios, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la adjudicación se obligan a:

- a) Constituir, en el plazo de 10 días hábiles, una garantía definitiva de un 5 % del precio global del contrato IVA excluido, entendido por tal el precio estimado del contrato para la totalidad del mismo, incluidas las prórrogas.
- b) Presentar, en el plazo máximo de cinco días hábiles, las certificaciones a las que se refieren el artículo 15 del Reglamento de contratación respecto de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social contempladas en los artículos 13 y 14 del citado reglamento, si para acreditar el cumplimiento de dichas obligaciones se hubiere adoptado inicialmente por la presentación de una declaración responsable.

17. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de 10 días hábiles a contar desde la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante, siempre que los adjudicatarios hayan presentado la documentación señalada y constituido la garantía definitiva.

Quando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en el artículo anterior.

18. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

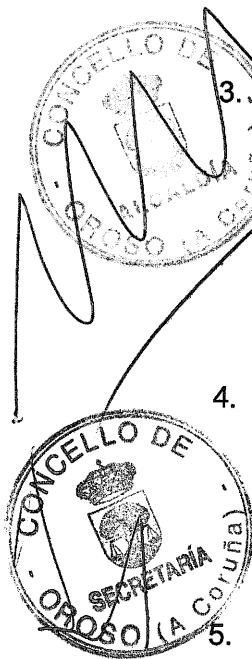
La formalización del acuerdo se llevará a cabo dentro de los 10 días hábiles siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación definitiva y de acuerdo con lo establecido en el artículo 140 de la Ley de Contratos del Sector Público.

3. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán obligaciones generales del contratista:

1. El adjudicatario deberá ejercer por sí la actividad objeto del contrato sin que pueda subcontratar o realizar una cesión del contrato sin anuencia del Ayuntamiento y de conformidad con la normativa vigente en materia de contratación, esta obliga también es aplicable a la explotación de la cafetería municipal.
2. El adjudicatario contratará a su cargo al personal, preciso para desenvolver el objeto del presente contrato, asumiendo las obligaciones sociales y laborales pertinentes, de acuerdo con el presente pliego y con su oferta, sin que en ningún caso se establezca ninguna relación entre el personal contratado y el Ayuntamiento, ni asuma este ninguna obligación de incorporación a plantilla o indemnización al termino del presente contrato. Si por alguna causa por sentencia judicial, laudo o convenio colectivo se obligara al Ayuntamiento a asumir cualquiera obligación respecto al personal, el contratista indemnizará al Ayuntamiento en el importe equivalente a la indemnización por despido y costas judiciales.
3. Una vez que se proceda a la firma del contrato, el adjudicatario del mismo deberá presentar una relación del personal adscrito al servicio, indicando el grado de formación del mismo, el horario que se destina a cada una de las personas que van a prestar este servicio, exigiéndole a la empresa adjudicataria que incluya en la relación del personal adscrito al servicio una persona encargada de la coordinación de las actividades en el caso de que el Ayuntamiento se tenga que poner en contacto ante cualquier tipo de incidencia que pudiera surgir.
4. El servicio se prestara con sujeción a las cláusulas de este pliego, al plan/programa de trabajo que formule el adjudicatario y de acuerdo con las instrucciones que para su ejecución dé la Administración al contratista. Si por causa de fuerza mayor fuera imposible la prestación en algún momento del servicio será comunicado inmediatamente al responsable de Deportes del Ayuntamiento de Oroso.
5. El adjudicatario será responsable de la calidad de los trabajos que desenvuelva, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros por omisiones, errores y métodos inadecuados en su ejecución. Es obligación del contratista indemnizar todos los danos y perjuicios que se causen a terceros, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato



y quedará obligado al resarcimiento de los daños causados por dolo o negligencia a personas, bienes o instalaciones públicas o privadas. A tales efectos el contratista deberá suscribir póliza de seguros para cubrir a responsabilidades patronal, civil e patrimonial por importe no inferior a 300.000,00 Euros. A tal efecto, asumirá el pago de las primas debiendo depositar en el Ayuntamiento, la póliza y recibos satisfechos.

6. Si el Ayuntamiento observa deficiencias en la prestación del servicio, de oficio o bien por denuncia de usuarios, comunicarlo por escrito ó contratista que, una vez oído, procederá a adoptar las medidas correctoras que corresponda, sin perjuicio de la imposición de las sanciones previstas en el presente pliego.

20. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

A).- Organización de eventos deportivos, culturales y recreativos, relacionados con la enseñanza del deporte, relativos a la explotación de la piscina municipal durante el período estival:

-Prestación de servicios relacionados con los cursos de natación.

Cursos para niños.- Los cursos de natación se realizarán desde el 1 de Julio de 2.008 hasta el 31 de julio de 2.008, de lunes a viernes de 11,00 a 13,30 repartidos en cinco turnos de treinta minutos cada uno. Se requiere un monitor cada cincuenta alumnos.

Cursos para adultos.- Cursos de tarde desde el 1 de julio de 2008 hasta el 31 de julio de 2.008 de 20:30 a 21:15 de lunes a viernes. Se requiere un monitor cada quince alumnos.

La impartición de los cursos incluye el material necesario para la prestación de este servicio, tal como tablas, manguitos, etc.

Así mismo se requiere que el personal este dotado de la titulación adecuada para la impartición de los cursos.

- Colaboración en la Semana Cultural a celebrar en el Ayuntamiento en el mes de agosto.

El contratista especificará en su oferta las actividades lúdico-deportivas que desarrollará en la piscina municipal con motivo de la Semana Cultural en el Ayuntamiento de Oroso.

B).- Mantenimiento de las instalaciones deportivas, lo cual implica:

-Mantenimiento de las instalaciones que incluyen, la puesta en marcha, la revisión, control y mantenimiento de la maquinaria, suministro de productos químicos (hipoclorito sódico regulador de PH, floculante...), control de la conductividad, etc. con personal titulado, levanta el libro registro de piscinas, y en general cumplimiento de las obligaciones señaladas por la normativa autonómica en la materia.

-Limpieza y cuidado del entorno, lo cual implica limpieza de las instalaciones, los vestuarios, aseos y el entorno y cuidado de la zona ajardinada y la reposición de papel higiénico, jabón y demás utensilios.

-Vigilancia y custodia de las instalaciones durante el horario de apertura de 11:00 a 21:15 horas, velando por el cumplimiento de las obligas y respecto de los derechos de los usuarios segundo el Reglamento de Utilización de las instalaciones deportivas municipales.

-Servicio de salvamento, socorrismo, primeros auxilios y enfermería que será realizado por personal cualificado, en posesión de titulación expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo o título homologado con licencia vigente para o ano 2.009 de acuerdo con las exigencias da normativa autonómica en la materia. Este servicio se prestara en horario de 11,00 horas a 21,15 horas.

-Gestión de las pistas deportivas exteriores, en el paseo del río Carboeiro: El personal encargado de la cafetería se ocupara de gestionar las reservas de las pistas exteriores de fútbol playa, multijuegos y pádel. Para ello llevará un libro de registro proporcionado por el Ayuntamiento en el que se dejará constancia del día, hora, usuario y pista utilizada.

C).- Servicio de recaudación y taquillaje

Incluirá el cobro de las entradas individuales y bonos aprobados en la correspondiente ordenanza fiscal para la entrada en el recinto de la piscina municipal y la custodia de la recaudación.

Igualmente incluirá el cobro de las tasas establecidas por el Ayuntamiento para la utilización de las pistas exteriores deportivas del Paseo do Carboeiro.

A este respecto, el contratista retirará en el ayuntamiento con la periodicidad necesaria las entradas y bonos numerados, que tendrán la consideración de valores. La entrega con la firma del recibí correspondiente implicará a obligación de custodia de los mismos por parte del contratista, respondiendo de su perdida por su valor económico.

Al termino de la temporada, el contratista entregará al Ayuntamiento las matrices de las entradas vendidas, los bonos y entradas que no se vendiesen, así como el libro registro de utilización de las pistas. El importe del valor de las entradas/bonos retirados del Ayuntamiento y no devueltos será la cantidad que se deberá ingresar en la tesorería municipal.

Dicho importe podrá ser compensado automáticamente con el importe de los servicios prestados por el contratista.

D) Servicio de cafetería abierto, durante el tiempo que la piscina municipal abra sus puertas al público.

Este servicio será prestado de cara a los usuarios de la piscina de acuerdo con las normas señaladas en el Anexo I del presente contrato, desde el 8 de mayo de 2009 hasta el 30 de octubre de 2009.

21. DERECHOS DEL CONTRATISTA

1. Percibir del ayuntamiento las prestaciones económicas derivadas del presente contrato.

2. Obtener la colaboración precisa del ayuntamiento para el correcto desarrollo del presente contrato.

22. PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

22.1 - El pago del precio de adjudicación se hará por mensualidades vencidas por transferencia bancaria en el plazo máximo señalado en el artículo 200 LCSP, contra la factura reglamentaria expedida por el contratista.

22.2 - En cualquier supuesto, el devengo y pago de la misma está condicionada a la prestación efectiva del servicio en los términos del presente pliego, de tal manera que la paralización de la prestación del servicio, por cualquier causa no imputable directamente al ayuntamiento, implicará el descuento automático prorrateado correspondiente de la misma.

El importe del canon por la utilización de la cafetería será ingresado al final del contrato, pudiendo ser compensado automáticamente con los servicios facturados por el contratista.

23. RIESGO Y VENTURA

1. El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, sin que en ningún caso el ayuntamiento asuma obligación alguna de asegurar una rentabilidad al contrato más allá de su obligación de pago del precio del contrato.

2. En especial, y sin excluir otras circunstancias, el contratista deberá asumir a su costa:

- a) Las variaciones salariales del personal contratado derivadas de modificaciones de convenios colectivos de cualquier ámbito.
- b) Las variaciones de la normativa sobre la materia que impliquen mayores costes salariales, por aumento del personal necesario, de su jornada laboral o su cualificación profesional.
- c) Las variaciones de la normativa sobre la materia que impliquen el cambio de la infraestructura necesaria para la prestación del servicio, salvo que impliquen la realización de obras que afecten a la estructura de los edificios.

24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser objeto de modificación por necesidades sobrevenidas del servicio en los términos del artículo 202 LCSP.

En todo caso, para el cálculo del valor de las posibles modificaciones se partirá de la oferta presentada por el contratista.

25. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El ayuntamiento tendrá derecho en consonancia con el carácter administrativo de este contrato a:

- a. Interpretar las dudas que surjan en la ejecución del presente contrato.
- b. Modificar el objeto del contrato por razones de interés público.
- c. Resolver el presente contrato de acuerdo con el presente pliego.
- d. Proceder al control e inspección del servicio, pudiendo dictar las oportunas órdenes e instrucciones vinculantes para acomodar la conducta del contratista a las obligaciones recogidas en el presente pliego.
- e. Sancionar al contratista de acuerdo con el presente pliego cuando no cumpliera las obligaciones dimanantes del presente contrato o la normativa en vigor.
- f. Resarcirse de los daños y perjuicios ocasionados a la administración por el contratista de acuerdo con el presente pliego.
- g. Suprimir el servicio, de acuerdo con el procedimiento legalmente previsto.

26. CONTROL E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

El Ayuntamiento, ya sea por medio de sus propios medios, o bien mediante la contratación de auditorias externas, podrá solicitar al contratista toda clase de información documental, y hacer inspecciones para comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normativa reguladora del presente contrato, así como comprobar el respeto de la oferta presentada por el contratista en la Memoria Técnica.

4 EXTINCIÓN DEL CONTRATO

27. CAUSAS DE EXTINCIÓN

- a) Cumplimiento del plazo.
 - b) Las causas de resolución del contrato establecidas en el artículo 206 y el artículo 284 de LCSP.
 - c) Rescisión a instancia de la administración.
1. Cuando el importe de las sanciones económicas impuestas al contratista en un periodo de seis meses superen la cantidad de 3.000 euros.

2. La comisión de faltas muy graves de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego.

28. EFECTOS DE LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO

La rescisión del contrato por causas imputables al contratista implicará en todo caso la pérdida de la fianza prestada y la indemnización de los posibles daños y perjuicios ocasionados al ayuntamiento.

El contratista estará obligado a facilitar a posteriores adjudicatarios del servicio toda la información necesaria y realizar los trámites precisos para la normal prestación del servicio.

Finalizado el contrato se abrirá un plazo de garantía de tres meses, tras el cual se procederá a la devolución de fianza una vez finalizado el mismo salvo responsabilidad del contratista en los términos del artículo 90 LCSP.

5. RÉGIMEN SANCIONADOR

29. INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista deberá resarcir al Ayuntamiento por los daños e indemnizarlo por los perjuicios derivados de la ejecución del presente contrato.

30. FALTAS

El incumplimiento o cumplimiento defectuoso del contratista por negligencia o dolo de las obligaciones contractuales, ya sean realizadas las conductas por parte del propio empresario, de los trabajadores contratados o subcontratistas, se tipificará de acuerdo con el siguiente baremo:

Se consideran faltas leves:

- a) La falta de respeto al público, así como a los inspectores o agentes de la autoridad del Ayuntamiento.
- b) La omisión de la obligación de comunicar situaciones contrarias al buen funcionamiento del servicio.
- c) El descuido puntual en la limpieza de las instalaciones.
- d) El incumplimiento puntual de los horarios.
- e) La incomparecencia injustificada del responsable empresarial del servicio ante el Ayuntamiento para informar del funcionamiento del servicio y de sus posibles incidencias.

En general toda infracción no recogida como infracción grave o muy grave, de las obligaciones del contratista recogidas en el presente contrato.

Se consideran faltas graves:

- a) No cumplir las condiciones de explotación fijadas en el pliego de condiciones y la propia oferta del adjudicatario.
- b) La grave falta de desconsideración al público, así como a los inspectores o agentes de la autoridad del Ayuntamiento.
- c) Paralización de prestación del servicio por más de 24 horas, sin causa justificada.
- d) Desempeñar la actividad sin los permisos y dispositivos de seguridad obligatorios legalmente.
- e) Reiteración por segunda vez de la misma, o por tercera vez en el caso de ser distinta, infracción leve.
- f) El mantenimiento de las infraestructuras y materiales en mal estado.
- g) El incumplimiento de instrucciones y ordenes escritas del Ayuntamiento relativas al cumplimiento adecuado de las obligaciones.
- h) No facilitar al Ayuntamiento con la periodicidad exigida, la información necesaria para conocer el funcionamiento y explotación del negocio.

Se consideran faltas muy graves:

- a) Paralización de prestación del servicio por tiempo superior a una semana sin causa justificada.
- b) Ceder o traspasar las obligaciones y derechos derivados de este contrato sin autorización del Ayuntamiento.
- c) No cumplir la legislación vigente respecto a salarios, seguridad social, tributaria, de prevención de riesgos laborales, sanitaria o de consumo en perjuicio de los trabajadores o de terceros.
- d) No atender las indemnizaciones que correspondan por danos perjuicios a terceros o al Ayuntamiento.
- e) El falseamiento de los datos de recaudación entregados al Ayuntamiento.
- f) La ejecución de obras no autorizadas por el Ayuntamiento o la realización de actividades prohibidas en el recinto del Ayuntamiento.
- g) Reiteración por segunda vez de la misma, o por tercera vez en el caso de ser distinta, infracción grave.

Las infracciones previstas en este pliego prescribirán de acuerdo con los siguientes plazos:

- a) Infracciones leves: 2 meses.
- b) Infracciones graves: 6 meses.
- c) Infracciones muy graves: 1 año.

31 SANCIONES

Las infracciones cometidas por el contratista se sancionarán de la siguiente manera:

1. Faltas leves: Apercibimiento por escrito.
2. Faltas graves: Multa de 250 a 1.000 euros.
3. Faltas muy graves:
 - a. Multa de 1.000 a 3.000 euros.
 - b. En casos de reiteración, grave perturbación del servicio, intencionalidad o negligencia grave, la resolución del contrato.

En todo caso la imposición de sanciones será compatible con la indemnización de daños y perjuicios al ayuntamiento o a terceros.

El importe derivado de las presentes sanciones tendrá naturaleza de deuda de derecho público y podrá ser exigido su pago por el procedimiento de apremio previsto en el Reglamento General de Recaudación, pudiendo ser compensado su importe del precio a satisfacer al contratista.

32. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

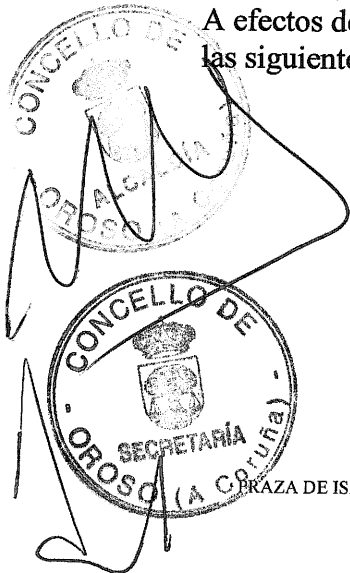
Para la imposición de las correspondientes sanciones, se instruirá el correspondiente expediente que constará de las siguientes fases:

1. Iniciación del expediente por denuncia o de oficio por parte del ayuntamiento.
2. Propuesta de Alcaldía de sanción por las causas correspondientes.
3. Audiencia de cinco días hábiles al contratista para formular alegaciones.
4. Resolución de Alcaldía, imponiendo en su caso la sanción correspondiente.

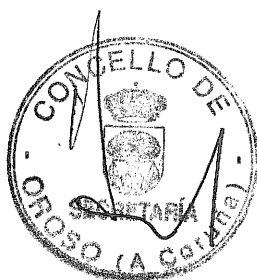
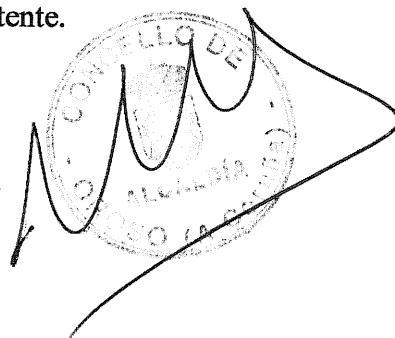
No obstante en el caso de sanciones por faltas leves, éstas podrán acordarse por parte de la Alcaldía sin más trámite que la audiencia al contratista, incluso de forma verbal.

A efectos de la imposición de sanciones, la Alcaldía resolverá atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) Intencionalidad.
- b) La perturbación que pueda producir en el funcionamiento normal de la Administración y el servicio.
- c) Los daños y perjuicios que puedan implicar para los ciudadanos o usuarios de los servicios.
- d) Reincidencia en la comisión de las faltas.



Este procedimiento será igualmente empleado para la indemnización de daños y perjuicios al Ayuntamiento los cuales se tasarán por informe del técnico municipal competente.



ANEXO I

NORMAS DE UTILIZACIÓN DA CAFETERÍA

Las condiciones técnicas reguladas en este precepto son de obligado cumplimiento para toda proposición que se presente.

1.- LOCAL

El local objeto de la concesión es la cafetería sita en las instalaciones de la piscina municipal de Oroso, que cuenta con las siguientes características: La cafetería dispone de una superficie de 15 metros cuadrados, una terraza con capacidad para tres mesas. A su vez la cafetería dispone de fregadero, almacén y aseo.

La instalación de cualquier tipo de publicidad se someterá previamente a la aprobación del Ayuntamiento.

Queda prohibida la instalación en la terraza de veladores de máquinas expendedoras de tabaco, café, sólidos o cualquier otro producto, sin autorización de Ayuntamiento.

Solo se podrán instalar máquinas recreativas y de azar en el local previa autorización municipal.

2.- PRECIOS

Los precios de venta al público serán como máximo los presentados en la oferta por el adjudicatario (sobre B), e no caso que se quieran incorporar nuevos productos a la oferta, éstos deberán ser previamente autorizados por el Ayuntamiento.

La lista de precios, con I.V.A. incluido, deberá ser expuesta al público en lugar visible.

3.- HORARIO.

El servicio estará abierto de forma ininterrumpida como mínimo de 11:00 a 21:15 horas, de lunes a domingo.

4.- CONDICIONES DE HIGIENE DEL LOCAL Y UTILLAJE

a) El local se mantendrá limpio y en perfectas condiciones higiénicas, estando prohibido barrer en seco o cuando se preparen alimentos. EL local deberá someterse a procesos de desinfectación, desratización y desinsectación con la periodicidad necesaria.

b) Diariamente se limpiara y desinfectara los útiles en contacto con los alimentos.

c) Queda prohibida la permanencia y entrada de animales domésticos

d) Tanto las materias primas como las comidas preparadas, cuando sean expuestas, estarán aisladas del público mediante vitrina o expositor. En caso de alimentos perecederos, el expositor será frigorífico y se mantendrá a temperatura entre 0°C e 3°C.

e) Está prohibido la elaboración de mayonesa con huevo fresco, así como la utilización de huevos frescos en aquellos alimentos que no sufran posteriormente un tratamiento térmico suficiente (más de 70°C).

f) Las comidas refrigeradas se mantendrán entre 0° e 3°C, y las congeladas a -18°C.

g) Todas las comidas elaboradas se almacenarán o expondrán protegidas por medio de envoltorios o envases adecuados (independientemente de estar expuestas en vitrinas).

5.- PRODUCTOS PERMITIDOS

1.- Únicamente podrán ser objeto de venda al público los siguientes productos:

- A) Refrescos, chucherías y aperitivos previamente envasados.
- B) Helados previamente envasados.
- C) Bollería precocinada.
- D) Bocadillos o sándwiches que no contengan productos alimenticios que requieran un previo tratamiento de lavado, cocido, etc. no local.

2.- Queda terminantemente prohibido la preparación de comidas y platos combinados que requieran la fritura o cocido en el local.

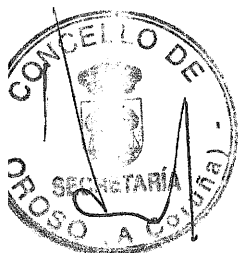
6.- CONDICIONES DEL PERSONAL.

A) Todo el personal que manipule alimentos deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos actualizado.

B) Los manipuladores de alimentos en su trabajo deberán poner especial atención en mantener la higiene en su aseo personal e indumentaria, así como lavarse las manos con agua abundante y jabón tantas veces como lo requieran las condiciones de trabajo.

C) Los manipuladores que padezcan enfermedades de transmisión alimentaria o que se encuentren afectados entre otras patologías de heridas infectadas, infecciones cutáneas o diarrea no podrán trabajar en zonas de manipulación de alimentos sin la debida protección.

D) Queda prohibido fumar, masticar goma o tabaco o cualquier otra práctica no higiénica en las dependencias de elaboración o en las de manipulación en su caso.



No se permitirá la entrada a las áreas de elaboración de alimentos a las personas ajenas a dichos servicios.

OUTROS REQUISITOS NECESARIOS PARA O DESENROLO DA ACTIVIDADE:

- a) Hojas de reclamaciones.
- b) Exposición al público de los precios de alimentos y bebidas.
- c) Carteles informativos indicativos de :
 - " Existen hojas de reclamaciones a disposición de los clientes."
 - " Prohibida la venta de tabaco y de alcohol."

