



AYUNTAMIENTO DE CORIA

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LAS PISCINAS DE CORIA, PUEBLA DE ARGEME Y RINCÓN DEL OBISPO

PRIMERA- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego la contratación del servicio de mantenimiento y control de las piscinas de Coria, Puebla de Argeme y Rincón del Obispo, con sujeción al Pliego de Prescripciones Técnicas y a este Pliego, que tendrán carácter contractual.

SEGUNDA- TIPO DE LICITACIÓN

El tipo de licitación anual que servirá de base para la adjudicación será el del coste del mantenimiento del servicio, que se desglosa en 36.359,09 euros más 7.635,41 de IVA, lo que da un total de 43.994,50 euros.

Dicho tipo, a efectos de su valoración, se desglosará en dos lotes, si bien la contratación del servicio será única, otorgándose al concesionario que obtenga mejor valoración conjunta:

a.- Prestación de servicios:	21.791 € (18.009,10 € + 3.781,90 €)
b.- Productos higiénico sanitarios:	22.203,50 € (18.350 € + 3.853,50 €)

TERCERA- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO

La financiación del contrato que se formalice con el adjudicatario, se realizará con cargo a las siguientes partidas presupuestarias:

- 10-342-210: Instalaciones Deportivas - Mantenimiento Infraestructuras.
- 10-342-221.10: Instalaciones Deportivas - Productos de limpieza y aseo.
- 10-342-227.99: Instalaciones deportivas - Otros trabajos.

CUARTA.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso desde la página web www.coria.org

QUINTA.- FORMA DE GESTIÓN Y PAGO

El Ayuntamiento entregará al concesionario los tacos de entradas y los abonos, debiendo éste ingresar semanal o quincenalmente los importes que vaya obteniendo por la venta de los mismos en la cuenta bancaria que se indique por la Tesorería Municipal. Al finalizar el contrato deberá emitir liquidación detallada de ingresos por conceptos y por localidades.

El pago al concesionario se efectuará desde la Tesorería Municipal, antes de finalizar el mes de Octubre. El concesionario deberá emitir facturas, en formato electrónico, diferenciadas por el importe de los servicios y por el importe de los productos, pudiendo presentar facturas parciales a medida que se vaya ejecutando el contrato.

SEXTA.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, serán los siguientes: hasta un máximo de 100 puntos.

- Mejor oferta económica para la prestación del servicio de piscinas 50 puntos
- Mejor oferta económica para el suministro de productos higiénico sanitarios 50 puntos

Se atribuirán 50 puntos a la mejor oferta económica en cada apartado y a las restantes el resultado de multiplicar 50 puntos por el que resulte de dividir la mejor oferta entre la oferta valorada:

50 puntos X $\frac{\text{Mejor Oferta}}{\text{Oferta Valorada}}$

SÉPTIMA- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato se fija en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de acuerdo con el artículo 303 del TR de la Ley de Contratos del Sector Público. Cumpliendo con los requisitos del citado artículo, la duración del presente contrato coincidirá con la apertura y cierre de la Piscina Municipal, prestándose todos los días de la temporada que, en principio, abarcará desde el 18 de Junio hasta el 4 de Septiembre, pudiendo prorrogarse por 1 año más si ambas partes están interesadas.

OCTAVA.- REALIZACIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se realizará con estricta sujeción a las cláusulas siguientes:

- El adjudicatario debe figurar inscrito en el Registro de la Junta de Extremadura para gestión y tratamiento de piscinas colectivas públicas y privadas.
- El adjudicatario se compromete al cobro de los precios fijados en la Ordenanza fiscal nº 29. Tasa por el uso de las instalaciones deportivas municipales.
- Se compromete a realizar una limpieza general antes del inicio de la temporada, así como limpieza periódica de los vasos mediante limpia-fondos.
- Se obliga también a contratar legalmente a los taquilleros.
- El adjudicatario deberá elaborar el Plan Normalizado de Trabajo
- El adjudicatario deberá contar con personal técnico cualificado para el control de las aguas (al menos con titulación en Químicas, Farmacia o Biología).
- El adjudicatario suministrará los productos químicos necesarios para la puesta en marcha y funcionamiento de los vasos de las piscinas públicas durante la temporada. A este fin, se emplearán productos clorados sólidos y floculantes y algicidas líquidos.
- El adjudicatario deberá controlar diariamente los ajustes en la dosificación de los productos, a fin de mantener el estado del agua dentro de los parámetros fijados por las normas higiénico-sanitarias.
- Igualmente se encargará el adjudicatario de la limpieza de los baños y vestuarios de las instalaciones de la piscina.

Incumbe por su parte al Ayuntamiento ejercer de una manera continuada y directa la inspección del servicio durante su ejecución a través del Concejal responsable del Servicio o a propuesta de los encargados y/o usuarios de la piscina.

El contratista está obligado no sólo a la prestación del servicio, sino que responderá de los fallos que en la prestación del servicio puedan advertirse, siendo responsable de cumplir con la legislación sanitaria vigente.

La inobservancia en el cumplimiento de las condiciones de la prestación del servicio permitirá excluir al adjudicatario de ulteriores procesos de contratación.

NOVENA.- CAPACIDAD PARA LICITAR

Podrán concurrir a esa licitación todas las personas físicas o jurídicas que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén comprendidas en ninguno de los supuestos de prohibición de contratar establecidos en el artículo 60 del TRLCSP.

DÉCIMA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Atendidas las circunstancias concurrentes, escasa duración del contrato, solvencia de las empresas y consistir una gran parte del contrato en el suministro de bienes consumibles cuya entrega y recepción deba efectuarse antes del pago del precio, de conformidad con lo dispuesto en el art. 95.1, segundo párrafo, del TRLCSP, se exime al adjudicatario de la obligación de prestar garantía.

UNDECIMA.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Coria, sito en Plaza de San Pedro, hasta



AYUNTAMIENTO DE CORIA

las 14,00 horas de la fecha que se indique en la invitación a participar, y podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, que deberán cumplir los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta de la Ley de Contratos, en cualquiera de los lugares establecidos en el art. 38.4º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, 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 e-mail, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del candidato.

La acreditación de la recepción del referido e-mail, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por la Secretaria municipal.

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 terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos tres días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, ésta no será admitida.

Cada candidato no podrá presentar más de una proposición, tampoco podrá suscribir otra oferta en unión temporal de empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de las ofertas que hubiera presentado.

La oferta se presentará en sobre lacrado y precintado y el que figurará la siguiente inscripción OFERTA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LAS PISCINAS DE CORIA, PUEBLA DE ARGEME Y RINCÓN DEL OBISPO.

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres, A y B, cerrados con la misma inscripción referida en el apartado anterior y un subtítulo y contendrán la siguiente documentación:

SOBRE "A" **DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**

Documentación Administrativa para tomar parte en el procedimiento convocado para la contratación del "Servicio de mantenimiento y control de las Piscinas de Coria, Puebla de Argeme y Rincón del Obispo"

Declaración responsable del candidato, indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al siguiente modelo:

"D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con C.I.F. núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, enterado del expediente para la contratación del "**Servicio de mantenimiento y control de las Piscinas de Coria, Puebla de Argeme y Rincón del Obispo**" por procedimiento negociado sin publicidad, oferta más ventajosa, anunciado en el perfil de contratante, hace constar que conoce el Pliego que sirven de base al contrato y los acepta íntegramente, y **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Primero.- Que se dispone a participar en dicho procedimiento.

Segundo.- Que cumple todos los requisitos previos exigidos por el art. 146.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que la empresa está debidamente clasificada o, en su caso, que cuenta con los requisitos de solvencia

económica, financiera y técnica o profesional, pudiendo acreditar experiencia de al menos tres años en el sector y haber trabajado con otros Ayuntamientos comprendidos entre 10.000 y 20.000 habitantes.

- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con el Ayuntamiento de Coria y con la Seguridad Social.

- En el caso de empresas extranjeras, que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al candidato.

- Que la dirección de correo electrónico en la que el Ayuntamiento puede efectuar notificaciones es la siguiente:

Tercero.- Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato, o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración en _____, a ___ de _____ de 2016.

Firma del candidato (de todos los integrantes en caso de tener prevista la constitución de U.T.E.)”

El sobre B se subtitulará OFERTA Y CRITERIOS DE VALORACIÓN y contendrá la proposición conforme al siguiente modelo:

**SOBRE «B»
OFERTA ECONÓMICA**

Oferta económica y Criterios de valoración para tomar parte en el procedimiento convocado para la contratación del “Servicio de mantenimiento y control de las Piscinas de Coria, Puebla de Argeme y Rincón del Obispo”

«D./Dña. _____, con D.N.I. núm. _____, en nombre propio (o en representación de la Entidad _____, con CIF núm. _____) y domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, núm. ____, habiendo recibido invitación para la presentación de ofertas y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación por procedimiento negociado del contrato de los “**Servicio de mantenimiento y control de las Piscinas de Coria, Puebla de Argeme y Rincón del Obispo**”, hago constar que conoce el Pliego y la documentación técnica que sirven de base al contrato y los acepta íntegramente, comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros, I.V.A y otros impuestos incluidos.

_____, ___ de _____ de 2016.

Firma del candidato (de todos los integrantes en caso de tener prevista la constitución de U.T.E.)

Fdo.: _____».

A dicho fin presenta la siguiente oferta:

- Para la prestación del servicio de mantenimiento, limpieza y taquillas de las piscinas de Coria, Puebla de Argeme y Rincón del Obispo €
- Para el suministro de productos higiénicos sanitarios para la puesta en marcha y funcionamiento de las piscinas de Coria, Puebla de Argeme y Rincón del Obispo €
- Por lo que atañe a la experiencia en la prestación del servicio, la empresa está en funcionamiento desde el año _____, dedicándose a la actividad objeto del contrato desde hace _____ años, y habiendo prestado servicios en las siguientes localidades y años:
 - -----
 - -----
 - -----



AYUNTAMIENTO DE CORIA

• -----

DUODECIMA.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo otorgado para su presentación.

Al amparo de lo establecido en el art. 320.1º de la Ley, no se constituirá Mesa de Contratación.

La calificación de la documentación contenida en el sobre “A” a que se refiere el art. 146 del Texto Refundido se efectuará por el Alcalde o Concejal en quien delegue, asistido por la Secretaria General de la Corporación y por la Intervención de Fondos y los técnicos competentes, en su caso.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se publicará anuncio en el perfil de contratante de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los candidatos los corrijan o subsanen.

Posteriormente se procederá a la apertura y examen del sobre «B», dejando constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

Seguidamente, el órgano de contratación valorará en su conjunto, previos los informes técnicos que considere oportunos, las distintas ofertas, y previa negociación de los aspectos económicos y técnicos, en su caso, requerirá al candidato que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento presente las certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias generales, de las correspondientes con este Ayuntamiento y con la Seguridad Social y cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 64 del Texto Refundido de la Ley de Contratos que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía definitiva. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

DECIMOTERCERA.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los 15 días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

DECIMOCUARTA.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede revisión de precios.

DECIMOQUINTA.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico, en el ejercicio de esta prerrogativa, serán inmediatamente ejecutivos.

DECIMOSEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del adjudicatario las derivadas de la propia naturaleza del contrato, del presente Pliego y del de Prescripciones Técnicas y, en su caso, las de su oferta que se considerará a todos los efectos como parte integrante del mismo así como las siguientes:

El contratista ha de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes y ha de obligarse a cumplir con estas obligaciones y las laborales y de

seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

El contratista queda obligado al pago de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios, formalización y terminación del contrato, incluso los honorarios del notario autorizante y todo género de tributos estatales y locales y permisos por ocupaciones temporales que en su caso procedan y que se deriven del contrato. En caso contrario, su importe se deducirá en la primera factura que se deba abonar al contratista.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a establecer exenciones y bonificaciones que comunicará al concesionario con la debida antelación.

DECIMOSÉPTIMA.- SANCIONES

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiese incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en proporción a 0,12 € por cada 600 € del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo de 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

El importe de las citadas penalidades será ingresado por el contratista dentro del plazo señalado en cada caso y si transcurriese el mismo sin haberse efectuado dicho ingreso, se procederá por vía ejecutiva.

DECIMOCTAVA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los Pliegos y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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

DECIMONOVENA.- SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario no podrá transferir a terceros el trabajo objeto del contrato, en ninguna parte del mismo sin perjuicio de lo establecido en el TRLCSP.

VIGÉSIMA.- DATOS Y REQUISITOS PARA EL PAGO DE LAS FACTURAS

Las facturas deberán ajustarse a lo establecido en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, modificado por el R.D. 87/2005, de 31 de enero, tal y como prevé el art. 7 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el período de tiempo al que se corresponde.

Trimestralmente se acompañará a la factura correspondiente los documentos justificativos correspondientes del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.

En aplicación de lo establecido en la disposición adicional 33ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, introducida por el Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, se han de tener en cuenta los datos siguientes a efectos de facturación:

- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en este Ayuntamiento: Departamento de Intervención.



AYUNTAMIENTO DE CORIA

- Órgano de contratación: Alcaldía.
- Destinatario de la factura: Departamento de Intervención.

VIGESIMOPRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS

La empresa adjudicataria, como responsable del tratamiento de los datos facilitados por el Ayuntamiento, limitará el uso de la información que se ponga a su disposición exclusivamente a la finalidad del contrato, debiendo guardar secreto sobre el contenido de los mismos, y asumiendo la prohibición de utilizarla en cualquier otro sentido, estando sometidos los datos contenidos facilitados, tanto en soporte magnético como en el resto de la información a que tenga acceso en soporte documental, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, debiendo estarse asimismo a lo previsto en la Disposición Adicional 31ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

VIGESIMOSEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, serán de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolló parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1º del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siendo competentes para el conocimiento de tales cuestiones los órganos jurisdiccionales con jurisdicción en el domicilio de este Ayuntamiento, renunciando las partes, con la presentación de proposiciones para participar en esta licitación, a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

Coria, 13 de mayo de 2016
EL ALCALDE,

Fdo.: José Manuel GARCÍA BALLESTERO

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego se ha aprobado por Resolución de la Alcaldía de esta misma fecha.

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Alicia VÁZQUEZ MARTÍN