

Sección V. Anuncios

Subsección primera. Contratación Pública

AYUNTAMIENTO DE LLORET DE VISTALEGRE

19489

Aprobación inicial Pliego de condiciones Económico-Administrativas que rigen el concurso para la adjudicación del contrato de gestión del servicio público, en modalidad de concesión, para la explotación del Polideportivo Municipal "Sa Comuna"

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2012, el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas que rigen el concurso para la adjudicación, del contrato de gestión del servicio público, en modalidad de concesión, para la explotación del Polideportivo Municipal 'Sa Comuna' de Lloret de Vistalegre.

Para dar cumplimiento al TRLCSP, se publica lo siguiente:

‘PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, EN LA MODALIDAD DE CONCESIÓN, PARA LA EXPLOTACIÓN DEL POLIDEPORTIVO SA COMÚN DE LLORET DE VISTALEGRE

CLÁUSULA PRIMERA. Precio y Calificación

El precio del contrato es la gestión del servicio público de concesión bar polideportivo.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del TRLCSP.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público de concesión bar polideportivo será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 TRLCSP.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al precio del contrato, de conformidad con el artículo 150 TRLCSP y con la cláusula novena de este Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de 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 accederá según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ajuntamentdelloretdevistalegre.net

CLÁUSULA CUARTA. Tipo de Licitación

El tipo mínimo de canon global anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se fija en la cantidad de 400 euros (cuatrocientos euros), independientemente del nivel del uso del servicio, actualizándose anualmente según el Índice General de Precios al Consumo (IPC).

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de gestión de servicio público de concesión Bar-Polideportivo será de 15 años, (se podrá prorrogar por plazos de 5 años más, hasta un máximo de diez años más, con el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato).

Principio del formulario

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar



Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica y profesional.

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

a. Los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

c. Del resto de empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar reguladas en el artículo 60 TRLCSP, podrá realizarse:

a. Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del estado, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La solvencia del empresario:

3.1 La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al precio del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referenciadas de este volumen de negocios.

3.2. En los contratos de gestión de servicios públicos, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el precio del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) 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 falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el



empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento C / Costa des Pou, 3 en horario de atención al público, dentro del plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, 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.

Cuando las proposiciones 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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del precio del contrato y número del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la 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 diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional 16 del TRLCSP.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho de forma individual o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación de gestión de servicio público de concesión bar polideportivo». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.

- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.



b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 TRLCSP.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del TRLCSP para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico donde efectuar las notificaciones.

f) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 810,00 euros (ochocientos diez euros).

g) Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN cuantificable DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, Con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c / _____, Núm.____, con DNI Núm._____, en representación de la Entidad _____, con CIF Núm._____, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de concesión bar polideportivo por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el BOIB núm. ____, De fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el precio del contrato por el importe de / de _____ euros.

_____, A ___ de / de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Firma.: _____ ».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban cuantificar de forma automática.

1. Mayor canon.
2. Ofertas en inversión económica por aportaciones directas anuales al Ayuntamiento, para invertir en el Polideportivo.

CLÁUSULA OCTAVA. Garantía Provisional

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe de 810,00 euros que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato.

La garantía provisional se depositará:



- En la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en la Caja o establecimiento público equivalente de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales contratantes ante las que deban surtir efecto cuando se trate de garantías en efectivo.
- Ante el órgano de contratación, cuando se trate de certificados de inmovilización de valores anotados, de avales o de certificados de seguro de caución.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía será retenida al licitador cuya proposición hubiera sido seleccionada para la adjudicación hasta que se proceda a la constitución de la garantía definitiva, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

El adjudicatario podrá aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

CLÁUSULA NOVENA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

1. Mayor canon ofrecido [de 0 hasta 4 puntos].
2. Ofertas en inversión económica [de 0 hasta 6 puntos].

Las ofertas en inversión económica deben realizarse dentro de los primeros tres años.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional segunda del TRLCSP, aprobado por el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público que dice: 'estará presidida por un Miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, al menos cuatro vocales, entre los cuales estará el Secretario o, en apoyo caso, el titular del órgano que pretenda atribuida la funcionaria de Asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como Aquellos Otros que se designan por el órgano de Contratación entre el personal funcionariado de carrera o personal laboral al Servicio de la Corporación, o Miembros electos de la mismo '.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Sr. Juan Jaime Ramis, Alcalde, que actuará como Presidente de la Mesa.
- Sr. Raiumundo Tomás Montis Sastre, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D^a. Magdalena Gelabert Cerdà, Tesorera, Vocal.
- Sr. Miguel Gili Roig, Concejal de Deportes, Vocal.
- Sr. Patrick Colón Romain, Concejal, Vocal.
- Sr. Nadal Beltrán Niell, Regidor, Vocal.
- D^a. Marilén Garcías Fontirroig, Funcionaria de la Corporación, que actuará como Secretaria de la Mesa.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, aprobado por RDL 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerogativas:

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el 1^o. miércoles hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

A continuación se procederá a la apertura de los sobres 'B'.

Dada la valoración de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para la obtención de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiera comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64 de la Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobada por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, Cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado de seguro habrá de entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta haberse producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP, aprobado por RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que deba procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato

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

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



CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Derechos y Obligaciones

A) Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del Régimen Jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tasas aprobadas.
- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la Administración.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Respetar el principio de no discriminación por razones de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- Percibir de los usuarios del servicio las tasas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.
- Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución, y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes alteraran las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.
- Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
- 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. (Artículo 64.2 del TRLCSP).
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del TRLCSP.
- Gastos exigibles al contratista. Son a cargo del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 1.000 euros de la formalización del contrato, así como otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. En caso de que lo exija alguna de las Administraciones que financia la obra, el contratista instalará a su cargo carteles de identificación de la obra, con las características que se establezcan.
- Proceder, a cargo del concesionario la adquisición e instalación de los elementos, maquinaria, instalaciones, útiles y herramientas para su buen funcionamiento, así como el mobiliario adecuado, para el Bar-Restaurante.
- Prestar el servicio del Bar-Restaurante con diligencia, incluida la correcta atención a los usuarios, abrir y poner en funcionamiento el resto de instalaciones • instalaciones.
- No se podrá ceder ni traspasar el Bar-Restaurante, ni subcontratar ninguna parte del servicio, por parte del Adjudicatario, que no hubiera un acuerdo por escrito junto con el Ayuntamiento, el no cumplimiento de esta cláusula podría dar pie a rescindir el contrato.
- Tener abierto al público el Bar-Restaurante y las instalaciones del polideportivo según los horarios establecidos entre el concesionario y el Ayuntamiento. El cual no se podrá modificar sin un acuerdo entre las partes contratantes, siempre por escrito.
- Vigilar los posibles desperfectos que se puedan producir en las instalaciones y dar cuenta, de forma inmediata y por escrito al Ayuntamiento. (El incumplimiento de esta cláusula podrá ser repercutido a la cuenta del adjudicatario como cargo). El mantenimiento de cualquier desperfecto en las instalaciones o deterioro del equipamiento de las mismas correrá a cargo del adjudicatario (redes, reja, desagües, rebosaderos piscina, etc.).
- El servicio se prestará por el concesionario durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cargo los gastos que se originen como son: las de energía eléctrica (del contador del bar-restaurant e instalaciones deportivas - no campo de fútbol y alumbrado público), teléfono



(que será dado de alta por el adjudicatario), estiércol, mantenimiento del agua de la piscina (cloro, depuradora, etc) y mantenimiento del Bar-restaurant del Polideportivo Municipal. Hacerse cargo de los gastos de butano o propano que se utilicen para el funcionamiento de Bar-Restaurante, piscinas y vestuarios. Así como los gastos derivados de la contratación de los socorristas durante la temporada de verano al horario que estén abiertas las piscinas al público (debieran presentar anualmente al Registro del Ayuntamiento fotocopia de los contratos laborales de los socorristas).

- El Ayuntamiento se reserva la potestad de vigilar y controlar el buen funcionamiento de las instalaciones, controlando el correcto uso de la depuradora, cloro y mantenimientos efectuados, los cuales de no ser efectivos, pasarán a ser controlados directamente por el ayuntamiento, cargando todos los gastos que se originen directamente al adjudicatario.

- El concesionario domiciliará el recibo del teléfono, contador de energía eléctrica y agua a su cuenta corriente en el mismo día que sea adjudicatario.

- Vigilar en todo momento que se cumplan las condiciones sanitarias establecidas por la Ley 5/2003 del 4 de abril.

-Limpiar los vestuarios del campo de fútbol dos veces a la semana (una antes de cada partido).

- Poner papel higiénico los baños, tanto del bar-restaurant, como los vestuarios del campo de fútbol y de las instalaciones deportivas.

- Limpiar los vestuarios del camping una vez a la semana los meses de invierno, en verano irá a cargo de la empresa de gestión del camping, de no tener gestión del camping, se hará cada día los meses de verano. Quien se encargue de su limpieza, se encargará del papel de inodoro.

- Limpieza de las gradas una vez cada semana, o revisando de vez en cuando.

- Regar el campo de fútbol antes de cada partido de fútbol.

- Preparar el terreno de juego del campo de fútbol, pistas deportivas y piscina cuando lo requiera el Ayuntamiento por actos públicos.

- Las pistas del polideportivo se harán limpias una vez a la semana o cuando sea necesario.

- Cerrar y abrir los vestuarios del campo de fútbol antes y después de cada partido y entrenamiento incluyendo las luces del campo de fútbol.

- Pasar el rastrillo en el campo de fútbol una vez cada mes.

- Controlar la utilización y el buen funcionamiento del alumbrado, del agua y de los acumuladores de agua caliente.

- Llevar a cabo el mantenimiento y limpieza de toda la zona ajardinada de las instalaciones.

- No efectuar ninguna obra sin la solicitud y correspondiente autorización por escrito previa del Ayuntamiento.

- El concesionario tiene la obligación de dar el servicio de bar-restaurant en las acampadas que se harán en Sa Comuna, previo cobro del gasto que le ocasione, siempre acordando tanto el precio como el servicio directamente con la empresa concesionaria de la gestión del campamento.

- Suscribir una póliza de seguro del Polideportivo Municipal de Lloret, que comprenda incendio y responsabilidad civil (se presentarán anualmente los recibos de las pólizas en el registro del ayuntamiento, el incumplimiento podrá resolver el contrato).

- Presentar al Ayuntamiento de Lloret de Vistalegre un número de cuenta corriente para posibles sanciones o gastos del Polideportivo.

- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

a) La recaudación de los tickets municipales por el cobro de las tasas de las instalaciones existentes en el Polideportivo (pistas, piscina, campo de fútbol, etc ...) será efectuada directamente por el Adjudicatario, ingresando el 100% del importe de los recibos él mismo.

b) Utilizar los bienes necesarios para el servicio.

c) Percibir los ingresos por las consuminicions los clientes del bar-restaurant. El concesionario podrá tener cerrado el bar-restaurant por vacaciones durante 30 días naturales, solicitándolo al Ayuntamiento con un mes de antelación. En todo caso no podrá estar cerrado desde el mes de mayo hasta septiembre.

B) Obligaciones de la Administración





- Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.

- Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquéllos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 200 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Reversión

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado conforme al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período 2 meses anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Ejecución del Contrato

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

CLÁUSULA VIGÉSIMO. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación, en caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

- Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por «fuerza mayor» lo dispuesto en el artículo 231 del TRLCSP.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tasas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

Para los casos de fuerza mayor y de actuaciones de la Administración que determinan de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

CLÁUSULA VIGÉSIMO Y PRIMERA. Penalidades por Incumplimiento

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 aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 50 euros diarios [Deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato].

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las





mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMO Y SEGUNDA. Resolución del Contrato

La resolución del CONTRATO tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego, en los fichados a los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en las letras d) y e), y en los establecidos en el artículo 286 del TRLCSP, aprobado por RDL 3/2011, de 14 de noviembre.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO Y TERCERA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por el establecida al hacerte en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, 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 y esté vigente tras la entrada en vigor del RD 817/2009; supletoriamente se aplicarán las normas restantes de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las conflictos que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Lloret de Vistalegre, 3 de octubre de 2012.

El Alcalde,
Joan Jaume Ramis

