



Sección V. Anuncios

Subsección primera. Contratación Pública

AYUNTAMIENTO DE SENCELLES

7859

Aprobación del pliego de cláusulas administrativas que han de regir el contrato de gestión de servicio público de gestión del polideportivo municipal de Sencelles con explotación de bar

Por Acuerdo de Pleno, adoptado en la Sesión Extraordinaria Plenaria de 02 de junio de 2016 se ha aprobado el expediente de contratación que es objeto de este anuncio. En conformidad con este y a los efectos previstos en el artículo 188 de la Ley 20/2006, municipal y de régimen local de las Islas Baleares, los pliegos de condiciones reguladores de esta contratación se exponen al público durante el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOIB, para que puedan presentarse reclamaciones.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO, PARA LLEVAR A CABO LA GESTIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE SENCELLES CON EXPLOTACIÓN DE BAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

CLÁUSULA 1. Objeto del contrato.

Este contrato tiene por objeto la gestión del Polideportivo Municipal de Sencelles, con explotación de sus instalaciones y bar. La adjudicación de la explotación del polideportivo comportará el derecho de explotación exclusiva de los espacios deportivos, del bar y de todas las máquinas expendedoras que puedan instalarse en el recinto deportivo.

La forma de adjudicación del contrato de gestión y de explotación del servicio de bar del Polideportivo de Sencelles 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 del TRLCSP. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrá que atender a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, en conformidad con el artículo 150 del TRLCSP.

CLÁUSULA 2. Necesidades administrativas a satisfacer.

Mediante la ejecución del contrato se satisface la necesidad de gestionar el polideportivo municipal y explotar el bar, con vocación de prestar un servicio sólido y continuo durante la duración del contrato.

CLÁUSULA 3. Normativa aplicable al contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y la consideración de gestión indirecta de servicios públicos, en conformidad con lo que disponen los artículos 8 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, del 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Su adjudicación se realizará por el procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación y se regirá por lo establecido en este pliego, y por el R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre T.R.L.C.S.P., así como por las normas que la desarrollan y las que resulten aplicables por razón de la materia. Los servicios mencionados tendrán, en todo momento, titularidad del Ayuntamiento de Sencelles con la calificación de servicios públicos prestados en la modalidad de concesión administrativa, en los términos del art. 277a) de la mencionada ley. La contratación de las actividades que el presente pliego describe no significa la cesión de la titularidad de estos servicios municipales, bienes o elementos afectos o que en el futuro se afecten, que corresponderán en todo momento y en cualquier caso al Ayuntamiento de Sencelles. La presente contratación se regirá por:

- R.D.L.3/2011, de 14 de noviembre T.R.L.C.S.P. y sus modificaciones.
- 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 el que no se oponga al T.R.L.C.S.P.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de Régimen Local de las Islas Baleares.
- Real decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, T.R.M.R.L.
- Decreto de 17 de Junio 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible
- Demás legislación vigente en la materia.
- Normativa sobre seguridad y la salud en el trabajo.
- Reglamento y ordenanzas municipales relativas a estos servicios.



- Contrato administrativo.
- Anexos a los pliegos de condiciones.
- Oferta del adjudicatario.

Así mismo, la prestación del servicio objeto del contrato tendrá que observar la normativa de carácter técnico, medioambiental, laboral, de seguridad y de otro orden, vigente que en cada momento sea de aplicación.

CLÁUSULA 4.- Bienes municipales que se entregarán al concesionario

El Ayuntamiento de Sencelles pondrá a disposición del concesionario del servicio por su prestación las instalaciones existentes, el inventario de las cuales se une este pliego como ANEXO 3.

El concesionario no podrá alterar las instalaciones fijas del edificio, ni realizar obras, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Sencelles.

CLÁUSULA 5.- Reversión

Una vez acabado el plazo de la concesión revertirán a favor del Ayuntamiento de Sencelles el edificio puesto a disposición del concesionario, así como sus instalaciones fijas, incluidas las establecidas por el concesionario. Las instalaciones no fijas aportadas por el concesionario no revertirán a favor del ayuntamiento. El concesionario se obliga consecuentemente a dejar el edificio libre y vacuo y a disposición de la administración municipal en el momento en que acabe la concesión, reconociéndose la potestad municipal para acordar y ejecutar el lanzamiento de no cumplirse lo pactado. De la reversión del servicio levantará acta el servicio correspondiente de la administración municipal. La mencionada recepción tendrá lugar el plazo de dos meses a contar de la notificación de la extinción de la concesión. La devolución de la garantía definitiva tendrá lugar cuando se compruebe el estado de las instalaciones, a los efectos establecidos a las cláusulas anteriores y que el concesionario demuestre que se encuentra la corriente de pago de los salarios y seguridad social de los trabajadores. Concluida la concesión, el ayuntamiento pasará a ocupar, sin solución de continuidad por parte del concesionario, las instalaciones objeto de reversión, extinguiéndose los derechos reales o personales que puedan ostentar terceras personas sobre la concesión, sin que el ayuntamiento asuma contratos de trabajo que pudiera haber concertado el concesionario por el ejercicio de su actividad, circunstancia que se hará constar de forma expresa en los contratos laborales del concesionario.

CLÁUSULA 6 Órgano de contratación y Responsable del Contrato.

La competencia como órgano de contratación en el presente contrato corresponde al Pleno de la Corporación.

El órgano de contratación puede designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o externa a este, como responsable del contrato, que supervisará la ejecución y comprobará que su realización se ajusta al que establece el contrato, y adoptará las decisiones y dará al contratista las órdenes e instrucciones necesarias con objeto de asegurar la realización correcta de la prestación pactada.

El responsable del contrato, a quien corresponde la dirección e inspección de la ejecución del contrato, puede ser auxiliado por colaboradores que integrarán el equipo de dirección.

CLÁUSULA 7. Duración del contrato.

El presente contrato se otorga por un plazo de 10 años, prorrogable de mutuo acuerdo hasta un máximo de 1 año más (10+1).

Para autorizar la prórroga del contrato, con una antelación mínima de dos meses a su finalización, el concesionario tendrá que acreditar estar al corriente del pago del canon establecido y presentar ante el órgano de contratación del Ayuntamiento una memoria de la gestión del servicio correspondiente al ejercicio anterior (detallada como mínimo en relación al nivel de ejecución del servicio y el equilibrio económico financiero de la concesión).

CLÁUSULA 8. 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 otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.ajsencelles.net.

CLÁUSULA 9.- Procedimiento y tramitación del expediente.

Como que el contrato es de gestión de servicio público, la convocatoria de la licitación se hará mediante publicación del anuncio en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB) y en el Perfil del Contratante del ayuntamiento, de acuerdo con el que establece el art. 142 del T.R.L.C.S.P.



La tramitación será ordinaria, y por lo tanto, el periodo de presentación de propuestas empezará a partir del día siguiente de la publicación del anuncio al BOIB, durante 26 días naturales.

Las proposiciones de los interesados en la licitación se podrán presentar en el Ayuntamiento de Sencelles (Plaza de España, 7. 07140 Sencelles, Tel. 971 872 016, fax 971 872 316, mail ajuntament@ajsencelles.net), en horas de oficina (de 8 a 14 horas); los siguientes anuncios se harán en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Sencelles y las notificaciones por fax o correo electrónico.

Simultáneamente se expondrá el pliego durante diez días naturales y si dentro de este plazo de exposición pública se presentaran reclamaciones, se suspendería la licitación y se aplazaría hasta la resolución de aquellas. Todo esto en conformidad con el establecido al arte. 188 de La Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Islas Baleares.

También se pueden presentar proposiciones por correo. En este caso la persona interesada tiene que acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición de la remisión a la oficina de correos y anunciar el mismo día al órgano de contratación, por fax o telegrama, FAX: 971 872 316, que ha remitido la proposición. Si no se cumplen estos requisitos, la proposición no se admitirá en el supuesto que se reciba fuera del plazo fijado al anuncio de licitación. No obstante, transcurridos 10 días desde el final del plazo de presentación, no se admitirá ninguna proposición enviada por correo.

Las proposiciones de los interesados se tienen que ajustar al que prevé el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas y el hecho de presentarlas supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones, sin ninguna excepción ni reserva.

Cada licitador sólo podrá presentar una proposición por el objeto del contrato y no puede presentar variantes o alternativas. La presentación de más de una proposición o de variantes o alternativas es motivo de exclusión automática. La proposición tiene que referirse necesariamente a toda la gestión del servicio del objeto de la contratación.

Una vez enviada una proposición, no podrá ser retirada con ningún pretexto.

Los licitadores podrán presentar sus ofertas de forma individual o bien conjuntamente con otras empresas (UTE). A tal efecto, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal tendrán que presentar una sola oferta e indicar los nombres y las circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y tendrán que nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

CLÁUSULA 10. Obligaciones del concesionario.

Además de las obligaciones contenidas a la normativa sectorial aplicable respecto de las instalaciones deportivas y explotación del bar situado en el interior de dichos instalaciones, el concesionario tendrá las siguientes obligaciones:

- **RESPECTO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN GENERAL:**

- a) Gestionar el polideportivo a su propio riesgo y ventura.
- b) Abonar el canon mensual al Ayuntamiento en los términos establecidos en el presente pliego y en el contrato.
- c) Prestar el servicio objeto de esta concesión con sujeción estricta a este Pliego de condiciones, a las normas reglamentarias (Anexo 4), a los estudios económicos y administrativos que sobre régimen de utilización y tarifas en su caso dicte el Ayuntamiento, haciéndose constar expresamente que cualquier nueva actividad que suponga una nueva tarifa, tendrá que acordarse por esta Corporación.

En este sentido, el concesionario estará obligado a llevar como mínimo un libro registro de gastos e ingresos (tanto de la explotación de las pistas e instalaciones deportivas como de la explotación de las instalaciones de bar).

- d) Tener buen trato con las personas usuarias.
- e) Repartir, conjuntamente con el Ayuntamiento, la publicidad de las actividades que se realicen en las instalaciones deportivas. El coste de la publicidad de las actividades organizadas por el Ayuntamiento, irán a cargo del Ayuntamiento y el coste de las actividades organizadas por el contratista irán a cargo del mismo contratista, pero siempre tendrá que aparecer en toda publicidad el logotipo del Ayuntamiento.
- f) Si se producen perjuicios a las personas usuarias derivados del ejercicio de la actividad, especialmente debido al incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, el contratista es el único responsable en todos los órdenes, con lo cual el





Ayuntamiento queda excluido de toda responsabilidad.

g) El contratista tendrá que llevar a cabo las prestaciones objeto del contrato con la estricta sujeción a los pliegos de condiciones, con la debida diligencia y asumiendo, entre otros, las obligaciones siguientes:

- Contar con una organización técnica, económica y de personal adecuada para ejecutar, con la debida eficacia, la prestación objeto del contrato y las obligaciones establecidas en este apartado.
- Designar una coordinación adecuada para canalizar todas las relaciones derivadas de la contratación.
- Garantizar el seguimiento de la correcta atención a los usuarios.
- Garantizar el normal funcionamiento y la continuidad del servicio, en conformidad con las condiciones establecidas en este Pliego.
- Comunicar por escrito al regidor/-a responsable o a la alcaldía, de cualquier incidencia que pueda lesionar, perjudicar o entorpecer el funcionamiento del servicio.

h) El contratista estará obligado a tener en todo momento, a disposición de los usuarios, hojas de reclamaciones. El adjudicatario hará llegar al Ayuntamiento las quejas realizadas en un plazo máximo de 24 horas. A las reclamaciones el adjudicatario podrá adjuntar un informe suyo si lo considera oportuno. Así mismo, en el interior del local y en un lugar visible se pondrá un anuncio haciendo saber a los usuarios de la existencia de estas hojas de reclamaciones.

i) El personal contratado tendrá que atender al público preferentemente en lengua catalana. Todas las rotulaciones se harán como mínimo en lengua catalana.

j) Con carácter general, las instalaciones estarán abiertas todos los días del año, a excepción de quince días de vacaciones, que no pueden coincidir con las vacaciones escolares. En todo caso, serán previamente autorizadas por la Alcaldía.

• **RESPECTO DE LAS INSTALACIONES EN GENERAL:**

a) Conservar las construcciones e instalaciones en perfecto estado de funcionamiento, vigilando el recinto evitando cualquier tipo de mal uso de las instalaciones, con especial atención a los baños de minusválidos. En caso de fin de semana y festivos, y siempre que el acto no sea de organización municipal, el concesionario tendrá que asumir la limpieza de las instalaciones, por él mismo o por acuerdo con la entidad organizadora. Igualmente corresponderá al concesionario si la suciedad no se deriva de la organización de ningún acto.

b) Destinar las instalaciones al servicio reglamentado, devolviéndolas al acabar el contrato en el mismo estado en que las recibió, haciendo por anticipado suyo las reparaciones necesarias para el mantenimiento de las instalaciones y la prestación del servicio, a excepción de las de infraestructura general que irán a cargo del Ayuntamiento.

c) Controlar el uso de las instalaciones deportivas de acuerdo con la normativa y la programación previamente establecidas.

d) Responsabilizarse del cobro de los tickets para la utilización de las instalaciones y su control contable, de acuerdo con las cuantías y normas que en cada momento establezca el Ayuntamiento.

En este sentido, las tarifas máximas a aplicar serán en todo momento las vigentes a la ordenanza reguladora correspondiente, sin que en ningún supuesto estas puedan ser aumentadas unilateralmente por el adjudicatario.

Será obligatorio tener a la vista de los usuarios el cartel indicador de los precios del servicios. Serán a cargo del adjudicatario los tickets de entrada a las piscinas e instalaciones deportivas municipales, tickets que tendrán que recibir el visto bueno del Ayuntamiento teniendo que cumplir los siguientes requisitos:

- o Tener una matriz, con numeración correlativa a la matriz y al ticket.
- o Indicación del precio del servicio.
- o Imagen institucional del Ayuntamiento.
- o Indicación de que serán de uso exclusivo para las instalaciones que integran el Polideportivo Municipal de Sencelles.

e) Las tarifas aplicables serán las que haya aprobado el Ayuntamiento y estén en vigor, con las bonificaciones que puedan haberse establecido, incluidas.

f) Exponer los precios de manera clara y en un lugar visible el público.

g) Encargarse de abrir y cerrar todos los accesos al recinto deportivo a las horas previstas (como mínimo de lunes a viernes de 08:00 horas a 22:30 horas, sábados de 9:00 a 24:00 horas y domingos de 9:00 a 24:00 horas), así como las puertas de vestuarios y almacenes de acuerdo con los horarios de utilización de estas dependencias.

El cierre en invierno se podrá avanzar, previo acuerdo con el responsable del ayuntamiento.

En particular, abrir y cerrar el recinto deportivo y vestuarios antes y después de cualquier actividad deportiva o de actas sociales de otro índole organizados por el Ayuntamiento dentro del recinto.

Así mismo, abrir y cerrar el recinto deportivo y vestuarios las horas necesarias, determinadas por La Concejalía de Deportes, para que los clubes deportivos federados y en competición registrados al municipio de Sencelles realicen (sin ningún tipo de cargo) los entrenamientos y puedan disputar los partidos oficiales y amistosos que sean necesarios. En este último supuesto, el concesionario restará obligado a realizar el marcaje y acondicionamiento de la correspondiente pista o campo antes del inicio del correspondientes partidos.

En particular, el acondicionamiento del polideportivo antes y después de cualquier otra actividad social que se lleve a cabo con el consentimiento municipal.

h) La encendida y apagado del alumbrado de los terrenos de juego y del recinto general, procurando no tenerlo encendido más



tiempo del estrictamente necesario.

y) Controlar la buena utilización y funcionamiento del alumbrado, el agua y de los calentadores.

Así mismo, tendrá que llevar a cabo las tareas de control higiénico y sanitario y de buen funcionamiento de las instalaciones deportivas, siendo a cargo del adjudicatario todos los productos necesarios para estas tareas (productos de limpieza, desinfectantes, ...).

j) No se podrán abrir las instalaciones sin reunir las condiciones de seguridad e higiénicas mínimas.

k) Controlar la utilización y el buen uso del material deportivo propiedad del Ayuntamiento, manteniéndolo siempre ordenado y controlado porque no se eche a perder.

l) Velar por un consumo responsable de agua, energía eléctrica, gas, gasóleo y butano tanto por parte suya y de su personal así como por parte de los usuarios del servicio.

m) Durante el tiempo de apertura de las instalaciones siempre habrá un responsable de la concesión para poder atender cualquier incidente que se produzca.

n) Indemnizar a terceros por los daños que los pueda producir el funcionamiento del servicio, teniendo que subscribir el concesionario al efecto un seguro de responsabilidad civil, lo cual deberá acreditarse antes de la firma del contrato administrativo.

o) Contratar por cuenta del concesionario y bajo su responsabilidad todo el personal cualificado necesario para llevar a cabo la explotación de las instalaciones, incluidos los servicios de socorrismo y los servicios sanitarios que correspondan legalmente.

p) No efectuar ninguna obra ni subarrendar las instalaciones a terceros sin previa y expresa autorización del Ayuntamiento.

q) Tramitar y obtener las licencias y autorizaciones y realizar las adaptaciones pertinentes por el desarrollo de la actividad, cumpliendo en todo momento la normativa vigente en general y, especialmente, en cuanto a requisitos de las instalaciones desde el punto de vista del acceso de discapacitados, normativa deportiva y urbanística.

r) Asumir los derechos correspondientes a la Sociedad General de Autores y Editores (SGAE), o cualesquier otras entidades que ostenten derechos sobre la propiedad intelectual, industrial o comercial, que tengan que ver directa o indirectamente con el objeto del presente contrato.

• RESPECTO DE La ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA De EXPLOTACIÓN DEL BAR:

a) Explotar el bar a su propio riesgo y ventura asumiendo su limpieza, conservación y mantenimiento general.

b) Prestar el servicio con sujeción estricta a la normativa social, fiscal y civil vigente que regula la explotación de los servicios de bar.

c) Equipar el bar del polideportivo, mediante la adquisición de todos los muebles y enseres que sean necesarios por su normal funcionamiento. Asumir todos los gastos correspondientes a la reparación o puesta a punto del local cuando le sea entregado, para poder llevar a cabo el servicio correctamente, así como la adquisición o instalación de cualquier elemento o maquinaria que sea necesaria para el normal desarrollo del servicio durante toda la duración del contrato. El Ayuntamiento no estará obligado a realizar ningún tipo de gasto por la puesta en funcionamiento del servicio ni por su prestación durante la vigencia del contrato.

d) Mantener como regla general el servicio de bar abierto las mismas horas en que estén abiertas las instalaciones del campo deportivo sin que pueda permanecer abierto más tarde de las 24:00 horas todos los días del año, si bien también se abrirá el servicio de bar una hora antes de la realización de actividades previamente programadas fuera de este horario y comunicadas por el Ayuntamiento con una antelación mínima de 48 horas.

e) Indemnizar a terceros por los daños que les pueda producir el funcionamiento y la explotación del servicio de bar teniendo que subscribir el concesionario al efecto un seguro de responsabilidad civil, lo cual deberá acreditarse antes de la firma del contrato administrativo.

f) Destinar las instalaciones del servicio de bar exclusivamente al servicio que se ha pactado y devolverlas al acabar el contrato en el mismo estado en que las recibió, haciéndose cargo el concesionario de los gastos de mantenimiento y de los desperfectos que se puedan producir a las mismas.

g) Poner al día las licencias, autorizaciones o los permisos que hagan falta legalmente por el desarrollo de la actividad objeto de este contrato, siendo por cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de la actividad, incluyendo el pago de las obligaciones fiscales.

h) Exponer, en un lugar visible al público, los precios. En caso de haber carta de menú o de los productos ofrecidos, dicha carta tendrá que estar redactada, al menos, en las dos lenguas que comparten cooficialidad en la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

y) No se permitirá la venta ni suministro de tabaco en el bar del recinto, en conformidad con el artículo 21.3.a) de la Ley autonómica 4/2005, de 29 de abril, sobre drogodependencias y otras adicciones.

j) Respecto del consumo de tabaco durante la explotación del servicio de bar se estará al dispuesto al artículo 21.4.f) de la mencionada Ley autonómica 4/2005, de 29 de abril.

• RESPECTO A SU PERSONAL:

a) El concesionario estará obligado a atender el servicio con el suficiente número de personas para su correcta explotación.

b) Será por cuenta del concesionario la contratación del personal necesario para cubrir las necesidades del servicio, teniendo en cuenta los apartados siguientes:





- El concesionario está obligado a presentar en el Ayuntamiento las copias de los contratos de trabajo del personal adscrito a la contratación.
 - Utilizar algunas de las fórmulas previstas en la legislación social vigente, que permita la resolución automática de la relación laboral a la extinción de la contratación, por cualquier de las cláusulas previstas en el pliego de condiciones y en la legislación contractual administrativa.
 - En caso de resolución del contrato concesional no será de aplicación la sucesión empresarial a favor del Ayuntamiento respecto de los trabajadores adscritos a la contratación.
 - En ningún caso ni circunstancia, la relación administrativa entre el Ayuntamiento de Sencelles y el adjudicatario y/o la plantilla laboral de este, supondrá una relación laboral o funcional.
 - En cualquier caso el adjudicatario tendrá que cumplir la legislación social vigente, así como la normativa de prevención de riesgos laborales y asumirá, en todo caso, la totalidad de la responsabilidad por cualquier accidente laboral.
 - El concesionario obtendrá un 10% de bonificación sobre el canon mensual a pagar en el Ayuntamiento, si contrata personas con una discapacidad reconocida igual o superior al 33%, durante el tiempo de vigencia del contrato laboral en cuestión.
- c) En ningún momento el concesionario podrá tener relación directa con ninguna entidad asociativa que le impida llevar a cabo en buenas condiciones las obligaciones establecidas en este pliego.
- d) Se establecen las siguientes condiciones específicas para los socorristas, que se tienen que añadir a las habituales del lugar de trabajo: 1) se abstendrán de traer y, evidentemente, usar, móvil personal al horario laboral. 2) El concesionario garantizará las medidas necesarias para facilitar las tareas de vigilancia y prevención de los socorristas, evitándoles distracciones innecesarias (sillas elevadas...)

CLÁUSULA 11. Derechos del concesionario.

El concesionario disfrutará en la ejecución del presente contrato de los siguientes derechos:

- a) Derecho a usar los bienes de dominio público objeto de esta concesión siempre que sean necesarios para la ejecución de los servicios.
- b) Derecho a percibir los ingresos procedentes de la explotación del recinto deportivo, ya sean alquileres o en materia de cursos u otras actividades, siempre con sujeción a las ordenanzas fiscales que regulen los precios públicos correspondientes.
- c) Derecho a percibir los ingresos procedentes de la explotación del servicio de bar, siendo los precios libres, aunque sometidos a la legislación general y no pudiendo superar la media de precios otros establecimientos del municipio. La fijación de los precios del servicio de bar requerirá previa comunicación de los mismos al Ayuntamiento, con una antelación mínima de 10 días hábiles, plazo en el cual el Ayuntamiento podrá denegar su fijación si los importes establecidos son excesivos en relación a la media de precios mencionada.
- d) Derecho a tener el monopolio exclusivo en la explotación de las actividades de restauración dentro del recinto deportivo, comprometiéndose el Ayuntamiento a no permitir la instalación de bares, restaurantes, máquinas expendedoras o similares dentro de los terrenos del recinto deportivo durante el tiempo de duración del contrato, a excepción de actos puntuales organizados o autorizados por el Ayuntamiento que no pertenecen al monopolio exclusivo del concesionario.
Sin embargo, para la colocación de letreros publicitarios en el interior de las instalaciones deportivas (ya sea por el concesionario o por los clubes deportivos federados que empleen las instalaciones) se necesitará previa autorización del Ayuntamiento.
- e) Derecho a un uso diferente o superior de los permitidos en el presente pliego, siempre previa autorización del Ayuntamiento y una vez que este determine la viabilidad o no de los mismos.

CLÁUSULA 12. Obligaciones de la Administración.

El Ayuntamiento ostentará las siguientes obligaciones:

- a) Otorgar al concesionario la protección adecuada para que el servicio se pueda prestar debidamente.
- b) Mantener el equilibrio económico-financiero de la concesión.
- c) Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le produjera la asunción directa de la gestión del servicio cuando se produjera por razones de interés público no imputables al concesionario.
- d) Cualquier otra que establezca la legislación vigente.

Si por circunstancias no previstas en los pliegos de condiciones fuera necesario cerrar las instalaciones para atender reparaciones no imputables al adjudicatario, este no será compensado ni indemnizado y sólo se reducirá el canon en la parte proporcional que le corresponda

CLÁUSULA 13. Potestades de la Administración.

El Ayuntamiento, además de las prerrogativas reconocidas en a los artículos 210 y 211 del TRLCSP, ostentará las potestades siguientes:

- a) Ordenar las modificaciones en la prestación del servicio que aconseje el interés público.
- b) Controlar de manera permanente, como titular del servicio prestado de manera indirecta a través de concesión, la prestación de los





servicios, por lo cual podrá inspeccionar, en todo momento, las tareas que se estén desarrollando. En este sentido los servicios de inspección del Ayuntamiento podrán, en cualquier momento, realizar visitas para comprobar el estado de las instalaciones y la forma de prestación del servicio.

- c) Solicitar al concesionario los informes y la documentación que se estimen pertinentes.
- d) Dictar las órdenes y las instrucciones para el correcto cumplimiento del contrato, y para mantener o restablecer la calidad debida en la prestación, así como para imponer las correcciones pertinentes.
- e) Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no los prestara o no pudiera prestar directamente el concesionario, por circunstancias imputables o no al mismo.
- f) Rescatar la concesión.
- g) Suprimir el servicio.
- h) Cualquier otra que establezca la legislación vigente.

CLÁUSULA 14. Régimen disciplinario.

Se establecen, sin perjuicio de las contenidas a la normativa que resulte de aplicación, las siguientes faltas:

- a) Faltas leves: Se considerará falta leve todo incumplimiento de las obligaciones del concesionario que no esté contemplada como falta grave o muy grave. (rotulación con catalán, retraso reiterado de apertura,...)
 - a.1) Descuido no reiterado en el mantenimiento, utilización y buen uso de los enseres e instalaciones.
 - a.2) Carece de corrección de trato con los usuarios del servicio.
- b) Faltas graves:
 - b.1) La comisión de tres faltas leves durante un plazo de tres meses.
 - b.2) No tener a la vista de los usuarios el cartel indicador de los precios del servicios, artículos y consumiciones (de las instalaciones deportivas y del servicio de bar).
 - b.3) La carencia de limpieza de las instalaciones y servicios.
 - b.4) Cualquiera otra infracción de las obligaciones del concesionario previstas en el presente pliego.
- c) Faltas muy graves:
 - c.1) La reincidencia en falta grave durante un plazo de un año.
 - c.2) Percibir por los servicios, artículos y consumiciones (de las instalaciones deportivas y del servicio de bar precios superiores a los autorizados, o el incumplimiento de cobro de los precios públicos señalados por los servicios.
 - c.3) Tener las instalaciones deportivas o el servicio de explotación de bar cerrados sin previa autorización municipal.
 - c.4) La negativa a subsanar las deficiencias detectadas en la gestión de los servicios previo requerimiento efectuado por el Ayuntamiento al efecto.
 - c.5) No cumplimentar o no tener actualizado el libro registro de gastos e ingresos.
 - c.6) No haber procedido en el plazo establecido al efecto al ingreso del canon establecido en la cláusula 12 del presente pliego.

Se establece el siguiente cuadro de sanciones por los supuestos de comisión de faltas leves, graves y muy graves:

- a) Por faltas leves se podrán imponer sanciones de multa hasta 300 €.
- b) Por faltas graves se podrán imponer sanciones de multa de 300,01 hasta 900 €.
- c) Por faltas muy graves se podrán imponer sanciones de multa de 900,01 hasta 2.000 €.

Las cuantías contenidas al anterior cuadro de sanciones se actualizarán anualmente con el IPC interanual correspondiente al mes anterior al 1 de enero del año en curso.

En el supuesto de reiteración en la comisión de faltas muy graves de las recogidas a los apartados c.3) y c.4), el expediente sancionador podrá finalizar con la resolución del contrato sin derecho a indemnización por parte del concesionario.

El procedimiento sancionador por la comisión de las faltas antes señaladas se iniciará de oficio, previa realización de las correspondientes visitas de inspección o previa denuncia de los usuarios del servicio, mediante Decreto de Alcaldía en el cual se recogerán las faltas presuntamente cometidas, las pruebas o documentos que acrediten la comisión de las mismas y haciendo indicación de la posible sanción que podría resultar de aplicación. Del mencionado Decreto de iniciación se dará traslado al concesionario para que en un plazo de veinte días hábiles pueda alegar lo que considere adecuado en defensa de sus intereses, y una vez finalizado este trámite se resolverá el procedimiento.

CLÁUSULA 15. Inventario de bienes.

Con la firma del contrato se realizará un inventario de los bienes muebles propiedad del Ayuntamiento y afectados a la prestación del servicio. Este material, considerado imprescindible para el correcto funcionamiento del servicio, tendrá que reponerse por parte del Ayuntamiento una vez finalizada la vigencia del contrato.



CLÁUSULA 16. Canon a satisfacer por el concesionario.

El canon a satisfacer por el concesionario para prestar el servicio objeto del presente contrato, teniendo en cuenta las concretas obligaciones del adjudicatario, se fija como mínimo en la cantidad de 700,00 € mensuales, lo cual supone un importe mínimo anual de 8.400 euros, IVA excluido. Esta cantidad se tendrá que incrementar con el importe correspondiente al IVA que corresponda y con la cuantía de cualquiera otro tributo que sea aplicable. Este importe mínimo podrá ser mejorado por los licitadores en sus proposiciones económicas.

El canon mensual que resulte de la licitación tendrá que hacerse efectivo mensualmente a la Tesorería Municipal. El plazo máximo para hacer efectivo el canon mensual a favor del Ayuntamiento será el día 15 del mes siguiente al mes de referencia del canon.

El importe del precio a satisfacer por el contratista al Ayuntamiento será actualizado anualmente, con el incremento del IPC del año anterior.

CLÁUSULA 17. Gastos a cargo del adjudicatario.

Irán a cargo del adjudicatario todos los gastos que se derivan del presente contrato, teniendo en cuenta, por otro lado, las siguientes puntualizaciones:

Los gastos derivados del suministro de agua potable, energía eléctrica, gas, gasóleo y butano, únicamente y exclusivamente en cuanto al bar, irán a cargo del adjudicatario.

Los gastos derivados del suministro de agua potable, energía eléctrica, gas, gasóleo y butano en cuanto al resto de la instalación deportiva, irán a cargo del Ayuntamiento.

A tales efectos, el bar y el resto de la instalación deportiva tendrán contadores separados.

En todo caso, irán a cargo del adjudicatario los costes del servicio de recogida de basuras de todas las instalaciones objeto del presente contrato.

CLÁUSULA 18. Riesgo y ventura.

El concesionario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura y no tendrá derecho a indemnización a causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados por el servicio, motivo por el cual tendrá que contratar a su cargo los seguros que considere oportunas

CLÁUSULA 19. Empresas licitadoras.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, que no incurran en ninguno de los supuestos de incapacidad o prohibiciones de contratar determinados a la legislación vigente, y acrediten estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinan seguidamente.

La actividad de las mencionadas empresas tiene que tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y tiene que disponer de una organización con elementos suficientes para la debida ejecución del contrato. Así mismo, los empresarios tendrán que contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o la prestación que constituya el objeto del contrato.

En el presente contrato, en conformidad con el art. 65 del TRLCSP, no es preceptiva la clasificación del empresario.

Igualmente, podrán presentar ofrecidas las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente con cuyo objeto, que tendrán que acreditar su capacidad y la clasificación o la solvencia exigida en este pliego conforme a las prescripciones legales y reglamentarias vigentes.

CLÁUSULA 20. Formalidades de las Proposiciones

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador o por quien lo represente, y se tendrán que identificar al exterior, además de con la inscripción correspondiente a cada uno de ellos, con el nombre y los apellidos o la razón social de la empresa licitadora; el DNI/NIF/CIF; el nombre y los apellidos de quienes firme la proposición y el carácter con el cual lo hace, así como el número de teléfono y el fax de contacto. Si se trata de una unión temporal de empresas (UTE), se tienen que indicar los datos de cada uno de los empresarios.

La denominación de cada uno de los sobres tiene que ser la siguiente:

Sobre «A»: Documentación administrativa para el procedimiento abierto de licitación de la gestión de servicio público de





polideportivo municipal de Sencelles con explotación de bar.

Sobre «B»: Propuesta económica para el procedimiento abierto de licitación de la gestión de servicio público de polideportivo municipal de Sencelles con explotación de bar.

Los documentos a incluir en cada sobre tienen que ser originales o copias auténticas, conforme a la legislación en vigor. También podrá presentarse la documentación mediante fotocopia que en todo caso tendrá que estar compulsada con su original por la Secretaría de la Corporación.

Dentro de cada sobre, se incluirá como primer documento una relación numerada de los documentos incorporados al sobre en cuestión. El contenido de los sobres será el siguiente:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.- El sobre tiene que contener los documentos que a continuación se relacionan:

a) Documentos que acrediten la personalidad y la capacidad de obrar del empresario:

- Cuando se trate de un empresario individual, se tiene que presentar el documento nacional de identidad (DNI), el NIF o bien el pasaporte.

- Si se trata de una persona jurídica española, tiene que presentar el NIF/CIF de la empresa y la escritura de constitución y/o modificación, si es el caso, adaptada debidamente a la Ley e inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible con arreglo a la legislación mercantil que esté aplicable. Si no lo es, tiene que presentar la escritura o el documento de constitución, de modificación, los estatutos o el acta fundacional, en que tienen que constar las normas por las cuales se regula su actividad, inscritos, si procede, en el registro público correspondiente.

- Las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea tienen que acreditar la capacidad de obrar mediante el certificado de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en la normativa de despliegue de la LCSP. Además, tienen que acreditar que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato de acuerdo con la legislación del estado en que se encuentren establecidas, cuando este estado exija una autorización especial o la pertenencia en una determinada organización.

- El resto de empresarios extranjeros tiene que acreditar la capacidad de obrar mediante el informe expedido por la misión diplomática permanente de España al estado correspondiente o por la oficina consular en el ámbito de la cual se ubique el domicilio de la empresa. Así mismo, tienen que aportar el informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo al hecho que el estado de procedencia admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, con una forma sustancialmente análoga. También tienen que acreditar que tienen sucursal abierta en España, que tienen designados apoderados o representantes para las operaciones, y que están inscritos en el Registro Mercantil.

b) Documentos que acrediten la representación, cuando se actúe mediante representante:

b.1) DNI de la persona representante.

b.2) Documento público acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar y para contratar, debidamente inscrito, cuando sea exigible legalmente, en el Registro Mercantil. Este documento tiene que estar validado por la Secretaría de la Corporación.

c) Testigo judicial, certificado administrativo o declaración responsable del licitador, firmados por quien acredite poder legal suficiente, otorgada ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado, o mediante una acta de manifestaciones ante notario público, sobre el hecho que no se encuentra incluido en las causas de incapacidad, incompatibilidad o de prohibición para contratar con la Administración Pública, previstas en el art. 60 del T.R.L.C.S.P.

Esta declaración tiene que incluir la manifestación expresa que se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Comunitat Autònoma, el Ayuntamiento de Sencelles y con la Seguridad Social, que imponen las disposiciones vigentes, sin perjuicio que la justificación acreditativa de este requisito lo tenga que presentar, antes de la firma del contrato, el empresario al favor del cual se tenga que efectuar esta adjudicación. (Anexo 2)

d) Documentación que acredite la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, justificativos del cumplimiento de las condiciones mínimas requeridas para acceder a la adjudicación del contrato.

Las empresas que liciten en unión temporal tienen que acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

El hecho que el licitador presente el certificado de estar inscrito en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares lo exime de aportar la documentación relativa a la personalidad y la representación siempre que la representación sea la misma que conste en el certificado aportado y, si procede, la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, salvo la documentación específica que se tenga que aportar en todo caso.

Sin embargo, este certificado no exime de aportar la declaración responsable del licitador de no encontrarse incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el art. 60 del T.R.L.C.S.P., antes mencionado.

Este certificado tiene que ir acompañado, en todo caso, de una declaración responsable en que el licitador manifieste que las circunstancias que se reflejan no han variado. En el supuesto de que resulte adjudicatario, esta manifestación se tiene que reiterar en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio que el órgano de contratación, si lo estima conveniente, pueda efectuar una consulta al Registro mencionado



Para las empresas extranjeras, una declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia, si se tercia, al fuero jurisdiccional extranjero que pueda corresponder al licitador (art. 146, T.R.L.C.S.P.)

La acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Esta acreditación se podrá realizar a través de cualquier de los medios siguientes establecidos en los artículos 78, concretamente:

- 1) 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.
 - 2) 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.
 - 3) 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.
 - 4) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la cual se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- e) Especialidades con relación a las uniones temporales de empresarios:
- g.1) Cada uno de los empresarios que la componen tendrá que acreditar la personalidad, capacidad de obrar y solvencia conforme a los apartados anteriores. Igualmente, tienen que indicar de los nombres y circunstancias de los empresarios que la subscriben, la participación de cada uno de ellos, y en todo caso, aportarán el documento donde conste el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, caso de resultar adjudicatarios.
 - g.2) Habrá que presentar el documento acreditativo del nombramiento de un representante o apoderado único con facultades bastantes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción.
 - g.3) Se podrá incorporar el NIF provisional asignado por la Administración competente. Sólo en el caso de resultar adjudicataria la unión, tendrá que acreditar su constitución en escritura pública y aportar el NIF definitivamente asignado.

SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA.- El sobre tiene que contener los documentos que a continuación se relacionan:

a) Proposición económica.

El licitador tiene que presentar la oferta económica según el modelo del ANEXO 1 de este pliego. La oferta tiene que estar firmada por quien tenga poder suficiente para hacerlo y no tiene que contener errores, omisiones u obstáculos para poder interpretarla correctamente.

El importe se tiene que expresar claramente, en números y en letras. Se tiene que indicar el importe (IVA excluido) y, a continuación, como partida independiente, el importe del IVA que se tiene que hacer repercutir, con indicación del tipo impositivo de IVA aplicable a la prestación. Finalmente debe indicarse el importe total de la oferta.

Se entiende que la oferta económica incluye todas las tasas y los impuestos, directos e indirectas, y los arbitrios municipales que graben la ejecución del contrato, que tienen que correr por anticipado del contratista.

b) Propuesta cuantificada de mejoras relativas a instalaciones, infraestructura y gestión de la instalación deportiva, excepto bar.

Esta propuesta cuantificada de mejoras habrá de ir acompañada de una memoria donde se expliquen las propuestas realizadas y de una valoración económica de las mejoras propuestas (presupuesto detallado). El Ayuntamiento se reserva el derecho de comprobar las cuantificaciones con los correspondientes Informes Técnicos. Si el Ayuntamiento no estuviera conforme con las mejoras propuestas o estas no se pudieran llevar a cabo por cualquier razón, el licitador tendrá que ejecutar otras mejores de igual valoración económica, con la conformidad del Ayuntamiento.

Todas estas obras o instalaciones de mejora quedarán a beneficio del Ayuntamiento, sin que se pueda solicitar devolución o reversión. Se establece un plazo de dos años desde la formalización del contrato para realizar las mejoras ofertadas. En caso de superar el plazo establecido, el concesionario tendrá que ingresar a la tesorería municipal la cantidad comprometida.

CLÁUSULA 21. Mesa de contratación.

La Mesa de contratación, de acuerdo con el 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 su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designan por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma".





Conforman la Mesa de contratación

Presidente:

- Sr. Alcalde o por delegación el regidor en quien delegue.

Vocales:

- Sr. Regidor delegado del área de deportes, Pedro Llabrés Fontirroig. Suplente, Sr. Regidor Bartomeu Morro Oliver
- Sra. Regidora Maria Rosario Roca García. Suplente, Sra. Regidora Carme Reynés Llabrés
- Sr. Regidor Joan Miquel Chacón Nicolau. Suplente, Sra. Regidora Catalina Maria Salom Niell
- Sr. Secretario-Interventor del Ayuntamiento o el funcionario que realice las funciones.

Secretario:

Sra. Catalina Maria Ferrer Ferragut, funcionaria de la Corporación, o en sustitución, el Sr. Antoni Puig Ramis.

Todos los componentes de la mesa actuarán con voz y voto excepto el funcionario que actúe como secretario, que sólo tendrá voz. Para el cómputo de mayorías se aplicarán las normas de la Ley 30/1992.

Si se considera oportuno la mesa podrá ser asistida por los asesores técnicos que se considere conveniente, sin que estos tengan derecho a voto.

CLÁUSULA 22. Criterios de valoración y ponderación.

Para la adjudicación del presente contrato, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos, que serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

1. La mejora del precio (sólo mejorable al alza): hasta 75 puntos. Se calculará concediendo 1 punto por cada 2% de aumento del canon mínimo.
2. Mejoras que propongan los licitadores relativas a instalaciones, infraestructura y gestión de la instalación deportiva: hasta 25 puntos.

Para la evaluación del criterio 2 podrá ser requerida la asistencia a la mesa de contratación del arquitecto municipal y del ingeniero municipal.

CLÁUSULA 23. Examen de las propuestas.

El primer lunes hábil, siguiente al día en que acabe el plazo de presentación de las propuestas, salvo que debidamente se señale otro día, la Mesa de contratación calificará los documentos presentados en tiempo y forma contenidos en el sobre "A".

Si la mesa observa defectos materiales en la documentación presentada lo tendrá que comunicar verbalmente a los interesados y si es el caso lo tendrá que hacer público a través de anuncios del órgano de contratación y concederá un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador subsane el error o el defecto.

Una vez calificada la documentación y una vez subsanados los defectos o las omisiones, la mesa de contratación determinará las empresas que se ajustan a los criterios de selección tal como hace referencia el art. 11 del RGLCAP, y determinará los licitadores admitidos al procedimiento abierto, los rechazados y las razones del rechazo.

En conformidad con los artículos 54 a 64 y 82 del TRLCSP, el órgano y la mesa de contratación podrán reclamar al empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirlo para que presenten otros de complementarios, caso en el cual se tendrá que formalizar en el plazo de cinco días sin que se pueda presentar después de declarar admitidas las ofertas de acuerdo con el que dispone el artículo 83.6 del RGLCAP.

La mesa de contratación se reunirá públicamente el segundo lunes hábil siguiente al día en que acabe el plazo de presentación de las propuestas, salvo que debidamente se señale otro día, siempre dentro de un plazo no superior a siete días a contar desde la apertura de la documentación administrativa. En dicho acto público, en primer lugar, el Ayuntamiento anunciará los licitadores admitidos y excluidos. Seguidamente la mesa procederá a la apertura del sobre "B" de las proposiciones admitidas, el cual contiene la propuesta económica y los otros documentos indicados relativos a los criterios de valoración del procedimiento.

Finalmente en el lugar, fecha y hora señalados, y en acto público, la mesa anunciará la valoración de la documentación contenida en el sobre "B" y anunciará la propuesta de adjudicación del contrato.

En todo caso, la mesa evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen en la cláusula 18 de este pliego, teniendo en cuenta que en caso de empate final en la puntuación obtenida el procedimiento se decidirá de la manera siguiente:





- El que haya ofrecido mejor canon a favor del Ayuntamiento.
- En caso de que aun así continuara el empate, se decidirá por sorteo.

La mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesarios que tengan relación con el objeto del contrato.

CLÁUSULA 24. Requerimiento de documentación

El órgano de contratación, a la vista de la propuesta, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa porque, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente en que reciba el requerimiento, presente la siguiente documentación:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando esta sea reciente y no haya surgido todavía la obligación de pago. En el supuesto de que el licitador esté incluido en alguno de los supuestos de exención del impuesto, tendrá que presentar el documento de alta y una declaración responsable en la que se acredite esta circunstancia.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Sido justificativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de aquello.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración Municipal justificativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con el Ayuntamiento de Sencelles o autorización al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de aquello.
- Certificación administrativa o carta de pago acreditativa de haber constituido la garantía definitiva
- También se tiene que acreditar que los trabajadores que se ocuparán en la ejecución del contrato están afiliados o dados de alta a la Seguridad Social. Este requerimiento se encontrará cumplido si la empresa propuesta como adjudicataria con una declaración responsable en que declara que todavía no ha contratado los trabajadores que ocupará en la ejecución del contrato y que acreditará la afiliación y el alta de todos ellos cuando los haya contratado, siempre con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada.
- Justificante de la existencia del contrato de un seguro multirisgo (como mínimo, riesgos de incendio y de robo) que cubra el contenido (por valor de 30.000,00.-€) y el continente (por valor de 200.000) de los edificios, así como también la existencia del contrato de un seguro la responsabilidad civil con la siguiente cobertura:
 - Por siniestro 300.000,00.-€
 - Por víctima 150.000,00.-€

El licitador tendrá que aportar, en su caso, los documentos que acrediten la efectiva disposición de los medios que se hubiera comprometido a adscribir a la ejecución del contrato.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o algunas de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que sean exigibles, tendrá que acreditar esta circunstancia mediante declaración responsable.

CLÁUSULA 25. Garantía definitiva.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa acreditará la constitución de la garantía del 5% equivalente al importe del canon total ofertado durante el periodo de duración del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Esta cuantía asciende a 2.520 €.

Esta garantía se podrá presentar en alguna de las formas siguientes:

- 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 valores 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 cuales tengan que salir 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 establecen las normas de despliegue 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 se depositará 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 del seguro se tiene que entregar en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía (un año) y el cumplimiento satisfactorio del contrato.



Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

CLÁUSULA 26. Adjudicación del contrato

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

En ningún caso se podrá declarar deserta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que constan en el pliego.

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

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

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las cuales se ha desestimado su candidatura.
- Respecto a los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las cuales no se ha admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes para seleccionar la oferta de este con preferencia a la del resto de los licitadores las ofertas de los cuales hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que hay que proceder a su formalización.

CLÁUSULA 27. Formalización del contrato

La formalización de la concesión en documento administrativo se efectuará en los ocho días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; este documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, y serán a cargo suyo los gastos correspondientes.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, no pueda formalizar el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la confiscación de la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, si procede, se hubiera constituido.

La concesión no producirá efectos sin su formalización.

CLÁUSULA 28. Modificación del contrato

El Ayuntamiento podrá modificar las características del servicio contratado por razones de interés público, en las condiciones y supuestos que se señalan al arte. 219 del TRLCSP.

CLÁUSULA 29. Resolución del contrato

Al margen de las causas de extinción y resolución previstas a la TRLCSP se considerarán causas específicas de resolución del contrato las siguientes:

- a) El rescate del servicio por parte del Ayuntamiento.
- b) La supresión del servicio por parte del Ayuntamiento atendidas razones de interés público.
- c) La demora superior a tres meses en el pago del canon establecido.
- d) El incumplimiento de las cláusulas contenidas en el presente pliego.
- e) La desobediencia reiterada del concesionario a las disposiciones del Ayuntamiento sobre asuntos de su competencia.
- f) La mala fe en la gestión y explotación del servicio objeto de la concesión.

Así mismo, en los supuestos de incumplimiento por parte del contratista que puedan perturbar gravemente el funcionamiento del servicio el Ayuntamiento podrá acordar la intervención de la

concesión hasta que se normalice la situación, siendo a cargo del contratista todos los daños y Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será confiscada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, si procede, por daños y perjuicios en el que se exceda del importe de la garantía confiscada.

CLÁUSULA 30. Extinción de la Concesión

El contrato se extinguirá por cualquier de las causas previstas en el capítulo V, título Y del libro IV del TRLCSP y correspondiente



Reglamento.

Al extinguirse el contrato, no se podrán consolidar en ningún caso las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante

CLÁUSULA 31. Gastos y tributos por cuenta del contratista.

El contratista estará obligado a satisfacer los gastos de la formalización del contrato y todo tipo de tasas y tributos que graven el contrato y el servicio que prestará.

Así mismo, el contratista tendrá la obligación ineludible de pedir todas las licencias y permisos para ejercer la actividad, así como estar en posesión de todos los requisitos legales para ejercerla.

CLÁUSULA 32. Interpretación y jurisdicción.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y por 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 después de 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.

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

**ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN**

Sr/Sra _____, domiciliado a _____, C/ _____, Cód. Postal _____, con D.N.I. nº _____, actuando en nombre y representación de _____, con domicilio social a _____, C/ _____, Cód. Postal _____, conforme se acredita con poder notarial bastante (o actuando en nombre propio),

Enterado del anuncio publicado por el Ayuntamiento de Sencelles en el Boletín Oficial de las Islas Baleares número _____ de fecha _____ y de los PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE TIENEN QUE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO, PARA LLEVAR A CABO LA GESTIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE SENCELLES CON EXPLOTACIÓN DE BAR, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN URGENTE, el contenido de los cuales conoce y acepta íntegramente, se compromete a tomar a su cargo la concesión, con arreglo a todas y cada una de las cláusulas de los mencionados pliegos, formulando la siguiente oferta:

1. Pago de canon al Ayuntamiento de Sencelles por la gestión del Polideportivo Municipal, con explotación de bar, de _____ euros/año (en números y letras)

Se adjunta en sobre aparte la siguiente documentación técnica: Propuesta cuantificada de mejoras relativas a instalaciones, infraestructura y gestión de la instalación deportiva, excepto bar.

Lugar, fecha y firma.

**ANEXO 2
DECLARACIÓN RESPONSABLE**

1.- Para personas físicas

Sr/Sra _____, domiciliado a _____, C/ _____, Cód. Postal _____, con D.N.I. nº _____, expedido a _____, con fecha _____, actuando en mi propio nombre, declaro responsablemente no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad ni prohibiciones para contratar de las contempladas en los artículos 54 y 60 del TRLCSP aprobado por el RDL 3/11, de 14 de noviembre, así como en su legislación de desarrollo, y en concreto que me encuentro al corriente de pago en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2016/88/955240



Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, circunstancia que acreditaré en su momento según se detalla en la cláusula 20 del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Lugar, fecha, firma y sello.

2.- Para personas jurídicas

Sr/Sra _____, domiciliado a _____, C/ _____,
Cód. Postal _____, con D.N.I. nº _____, expedido en _____, con fecha _____, actuando en representación, debidamente, de la empresa _____, declaro responsablemente que la entidad a la cual tengo el honor de representar no está incurso en ninguna de las causas de incapacidad ni prohibiciones para contratar de las contempladas en los artículos 54 y 60 del TRLCSP aprobado por el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, así como en su legislación de desarrollo, encontrándose dicho mercantil al corriente de pago en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, circunstancia que acreditaré en su momento según se detalla en el artículo 20 del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Lugar, fecha, firma y sello de la empresa.

ANEXO III INVENTARIO

LIMPIAFONDOS, SEGÚN FACTURA 100017, DE FECHA 07.09.2011
ESPEJO, SEGÚN FACTURA 194, DE 13.07.2011
SOPLETE STHIL, SEGÚN FACTURA V/1102105, DE 29.06.2011
SUELO TERRAZA BAR POLIDEPORTIVO, SEGÚN FACTURA 1 10023, DE 26.07.2011
VIDRIO, SEGÚN FACTURA 208, DE 27.07.2011

ANEXO IV NORMAS DE USO ESPECÍFICO DEL SERVICIO DE LA PISCINA MUNICIPAL Y RESTO DE INSTALACIONES

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Según el Decreto 53/1995 de la CAIB en su artículo 29, no está permitido:

- El uso de las instalaciones a toda persona con enfermedades transmisibles.
- El uso de la piscina de adultos a menores de 6 años que no vayan acompañados de un adulto.
- Bañarse con calzado o con ropa no adecuada.
- Comer en la zona de baño y de playas.
- La entrada de animales.
- La entrada de botellas de vidrio u otros envases cortantes o punzantes.
- Dejar basura en el recinto de piscinas.

NORMAS GENERALES DEL RECINTO DEPORTIVO

Para acceder a las instalaciones es necesario abonar la tasa establecida.

No está permitido fumar en todo el recinto.

El aforo de la piscina y de las salas permite un número máximo de personas. Cuando la asistencia sea superior a este número, el acceso no estará permitido hasta que no se haya reducido el número de usuarios. Todos los usuarios tienen el derecho de exigir la aplicación de las normas. Para hacerlo, se tienen que dirigir al personal de la piscina.

NORMAS PARA LOS VESTUARIOS

Respetad el espacio de los otros abonados.

La instalación no se puede hacer responsable de los objetos perdidos u olvidados.



Esta dependencia es patrimonio de todos los usuarios, por lo tanto, merece el máximo cuidado y respeto.

La limpieza y el mantenimiento será efectivo si todos colaboramos.

Es obligatorio:

- Utilizar zapatillas de baño.
- Depositar los desechos dentro de su correspondiente contenedor.
- Dejar el vestuario utilizado lo más limpio posible para su posterior utilización.
- Avisar a conserjería de cualquier desperfecto que haya al vestuario.

Es recomendable:

- Enjugarse en la zona de duchas.
- Emplear sólo el agua necesaria para ducharse.

No está permitido:

- Fumar ni comer en el interior del vestuario.
- Dejar la bolsa ni la ropa dentro del vestuario.

NORMAS PARA LAS PISCINAS

La piscina pequeña es únicamente de uso infantil (hasta 5 años incluidos) y de los adultos acompañantes.

La piscina grande es para mayores de 6 años (incluidos). Los menores de 12 años tienen que ir acompañados de un adulto que se haga responsable.

Es obligatorio:

- Ducharse antes de entrar a la piscina.
- Cumplir las normas y los consejos técnicos.
- En caso de encontrarse mal, avisar inmediatamente al socorrista o monitor.
- En caso de tener alguna enfermedad cardíaca, respiratoria o de tipo epiléptico, avisar los monitores o socorristas.

Es recomendable:

- Tener un nivel suficiente de natación para usar la piscina.
- Respetar un mínimo de 2 horas para bañarse después de una comida.
- Evitar el contacto directo de los pies con el tierra.
- Ducharse con jabón después de la actividad.
- Utilizar gafas de natación y gorra de baño para prevenir problemas oculares y capilares.
- Acompañar a los menores de 6 años a los vestuarios para ayudarlos a cambiarse de ropa.

No está permitido:

- Realizar ningún tipo de actividad peligrosa como puede ser correr, saltar, empujar, hundir a nadie, o practicar juegos que puedan comportar un riesgo físico, tanto adentro como fuera del agua.
- Utilizar sin autorización previa cualquier tipo de material (aletas, pelotas, colchones, tubos de respiración...) que pueda suponer un riesgo potencial para los usuarios.
- Usar ningún tipo de jabón o gel en las duchas de las piscinas.
- Cambiarse de ropa en el recinto de la piscina.
- El uso de aparatos musicales que propaguen el sonido al ambiente.
- Usar las piscinas con una herida abierta, con pérdida de sangre, con afecciones en la piel o en los ojos o con enfermedades transmisibles. Los responsables de la piscina podrán excluir a las personas que presenten algún síntoma de los descritos anteriormente.
- Bañarse en la piscina si se trae puesto algún cosmético o producto oleoso.

NORMAS PARA LAS SALAS De ACTIVIDADES

Respetad el espacio de los otros abonados.





La instalación no se puede hacer responsable de los objetos perdidos u olvidados.

Esta dependencia es patrimonio de todos los usuarios, por lo tanto, merece el máximo cuidado y respeto.

La limpieza y el mantenimiento será efectivo si todos colaboramos.

Es obligatorio:

- Ir vestido con ropa de deporte y calzado deportivo con la suela limpia.
- Por cuestiones de higiene, el uso personal de toallas en todos los aparatos que pueda haber, teniéndose que enjugar el sudor que haya podido quedar en los aparatos.
- Utilizar bien los aparatos y material que pueda haber.
- Dejar siempre el material a su lugar.
- Ceder el aparato durante la pausa de recuperación entre series si otro usuario se está esperando.

Es recomendable:

- Ser puntual. No se podrá participar en una sesión una vez haya finalizado el calentamiento (más o menos 10 minutos del inicio).
- Ser considerados con el espacio que ocupan los otros asistentes en la clase.

No está permitido:

- La entrada ni la utilización del material a los menores de 16 años excepto cuando sea para actividades por este grupo de edad.
- Entrar bolsas de deporte, ni alimentos, ni envases de vidrio, ni cabe otro material que el personal de la instalación estime conveniente.
- Entrar con el torso desnudo, vestido de calle, con bañadores o con calzado inadecuado.
- Mover el material de una zona a otra de la sala.

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El incumplimiento de las obligaciones que se derivan de la condición de usuario o abonado, podrá llevar implícita la pérdida de tal condición, de acuerdo con el que recoge el presente Reglamento.

Tales incumplimientos se clasificarán en leves y graves, según se detalla a continuación:

Incumplimientos leves

- Se considerará leve, el incumplimiento de algunas de las obligaciones de los usuarios, cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave.
- El trato incorrecto a cualquier usuario, personal, técnico, etc.
- Causar males leves de forma involuntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas.

Incumplimientos graves

- El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de los usuarios.
- El mal trato de palabra u obra a otros usuarios, espectadores, profesorado, técnicos, jueces o empleados de la instalación.
- Causar males graves de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas.
- Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a un mismo o a otras personas.
- Falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad, estado de salud, etc. y la suplantación de identidad.
- La reincidencia en incumplimientos resueltos como leves.

Consecuencias

- Los incumplimientos leves se corregirán con prevención por escrito o la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo de 5 a 30 días.
- Los incumplimientos graves se corregirán con la pérdida de la condición de usuario o abonado por un periodo comprendido entre 30 días y 5 años, si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

Procedimiento

- La instrucción del procedimiento irá a cargo del Regidor de Deportes o del técnico en quien delegue y actuará como secretario de la corporación o el funcionario en que delegue.





- Las propuestas se comunicarán por escrito a los interesados dándolos cinco días hábiles de audiencia porque estos puedan efectuar alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes.
- Una vez concluido el plazo de audiencia y a la vista de las alegaciones presentadas por el usuario, el instructor hará la propuesta e informará al Alcalde, como órgano competente, para resolver el que proceda. Una vez que resuelva el Alcalde, se notificará al afectado, dentro del plazo que le confiere la legislación administrativa.
- Contra los acuerdos adoptados, podrán interponerse los recursos que se estimen oportunos, en conformidad con la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- No obstante, en el supuesto de que el usuario actúe de forma notoriamente contraria al presente Reglamento, el personal de la instalación está autorizado a exigirle el abandono de la misma, o requerir la presencia de las fuerzas de seguridad, si la gravedad así lo exigiera, sin perjuicio de las posteriores acciones aplicables al caso.

Sencelles, 20 de junio de 2016

El Alcalde

Joan Carles Verd Cirer

