



Sección V. Anuncios

Subsección primera. Contratación Pública

AYUNTAMIENTO DE ESPORLES

10120

Pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas para la adjudicación mediante procedimiento abierto del contrato de gestión indirecta, mediante concesión, de los servicios de la piscina municipal, bar y local anexo del Ayuntamiento de Esporles

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DE LOS SERVICIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL, BAR Y LOCAL ANEXO DEL AYUNTAMIENTO DE ESPORLES

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO

La finalidad del contrato es la adjudicación de la gestión integral del servicio público de la piscina municipal del Ayuntamiento de Esporles, así como la explotación del bar y local anexo situado a la planta alta por uso exclusivamente deportivo. La gestión integral del servicio público mencionado implica asumir todas las áreas de gestión económica financiera, administración y atención al público, técnica, de mantenimiento preventivo y correctivo, limpieza y desinfección y *marketing y comunicación.

La piscina se configura como un complejo deportivo de ocio, integrado con usos deportivos, docentes, recreativos, lúdicos y de salud.

El concesionario asumirá el compromiso de cumplir las obligaciones previas, simultáneas y posteriores necesarias para llevar a cabo la gestión y explotación del servicio público que se constituye.

El servicio público se gestionará de forma indirecta y bajo la modalidad de concesión administrativa y tendrá las características y la extensión previstas en este pliego.

CLÁUSULA 2.- RÉGIMEN JURIDICO DE LA CONCESIÓN

Este contrato tiene carácter administrativo y la consideración de gestión indirecta de servicios públicos, en conformidad con el 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 mediante tramitación ordinario con varios criterios de adjudicación y se regirá por el establecido en este pliego, en el de condiciones Económicas y Técnicas, incluidos sus anexos, 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 Esporles con la calificación de servicios públicos prestados en la modalidad de concesión administrativa, en el 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, corderos o elementos efectos o que en el futuro se afecten, que corresponderán en todo momento y en cualquier caso al Ayuntamiento de Esporles.

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.
- 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.
- Cláusulas administrativas particulares.
- Prescripciones económicas y técnicas particulares.
- Anejas 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 3.- BIENES MUNICIPALES QUE SE ENTREGARÁN AI /AL CONCESIONARIO

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

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

CLÁUSULA 4.- REVERSIÓN

Una vez acabado el plazo de la concesión revertirán a favor del Ayuntamiento de Esporles 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 vacu 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 el pactado.

De la reversión del servicio levantará acta el servicio correspondiente de la administración municipal. La mencionada recepción tendrá lugar el plazo de tres 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 5.- TIPO DE LICITACIÓN

Dado que la gestión y la explotación del servicio se costea con la percepción del concesionario de las tarifas que por los servicios de la piscina, local deportivo anexo y bar se cobren, no se establece tipo de licitación como elemento obligatorio del contrato. El canon ofrecido por los licitadores se configura como criterio de adjudicación del contrato, tal y cómo se dispone a la cláusula 10 del pliego.

Las tarifas base son las que figuran en el pliego de condiciones económicas y técnicas y que se concretan al Anexo III de este pliego.

En todo caso la percepción del canon por parte del ayuntamiento te carácter de mejora en la valoración de las ofertas.

CLÁUSULA 6.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El periodo de vigencia de este contrato, por la Gestión indirecta del Servicio, será de 10 años, contadores a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Una vez finalizado el plazo del contrato, la empresa adjudicataria tendrá que continuar realizando la gestión del servicio y mantener las mismas condiciones del contrato hasta la adjudicación de un nuevo.

CLÁUSULA 7.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

A los efectos del arte. 52 del T.R.L.C.S.P, el responsable del contrato se la *Batlia del Ayuntamiento de Esporles, o persona en quien delegue, teniendo, entre otros, las funciones siguientes:

- Seguimiento y supervisión de las prestaciones objeto del contrato.





- Determinar si la prestación se ajusta a las prescripciones establecidas.
- Dar las instrucciones necesarias por la correcta realización de la prestación contratada.
- Establecer las tarifas y sus revisiones.
- Proponer e informar las eventuales modificaciones o prórrogas del contrato.
- Proponer al órgano de contratación las penalidades a imponer.

CLÁUSULA 8.- 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 arte. 142 del T.R.L.C.S.

La tramitación será ordinario, por lo tanto, la fecha tope de presentación de proposiciones será de 20 días naturales desde el siguiente a la publicación al *BOIB. Si la fecha de fin fuera inhábil o sábado se estará al siguiente día hábil. Las proposiciones de los interesados en la licitación se podrán presentar en el Ayuntamiento de Esporles (Plaza del Ayuntamiento, *núm. 1) 07190 Esporles, Tel. 971 610 002, fax 971 610 445, mail ajuntament@ajesporles.net), en horas de oficina (de 8 a 14 horas), los siguientes anuncios se harán al perfil del contratante del Ayuntamiento de Esporles y las notificaciones por fax .

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: 971 610 445, 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 acabamiento del plazo de presentación, no se admitirá ninguna proposición enviada por correo.

El órgano de contratación competente por la tramitación y adjudicación de este contrato se el Pleno del ayuntamiento de Esporles.

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 concurran 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 9.- REQUISITOS DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones se presentarán en uno sobre cercado en el que figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE LA GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DE LOS SERVICIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL, BAR Y LOCAL ANEXO DEL AYUNTAMIENTO De ESPORLES.

Dentro de este sobre mayor se pondrán TRES (3) sobres denominados A, B y C cerrados, cada uno de ellos con el subtítulo que se indica a continuación.

Todos los sobres tienen que estar cercados y 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 NIF/CIF; el nombre y los apellidos de quienes firme la proposición y el carácter con el cual lo hace. Si se trata de una UTE, se indicarán los mismos datos de cada uno de los empresarios. También se hará constar el teléfono, el fax o/y e-mail de contacto.

En el interior de cada sobre se tiene que incluir una hoja independiente con el contenido correspondiente enunciado numéricamente, suscrito por el licitador o por el representante de la empresa interesada y tiene que incluir la denominación de la empresa, el NIF/CIF, el nombre y los apellidos de quienes firma la proposición y el carácter con que lo hace, así como el número de teléfono, el fax y/o email de contacto. Si se trata de una unión temporal de empresas, se tienen que indicar los datos de cada uno de los empresarios.

Los documentos tendrán que ser originales o copias autenticadas por notario o autoridad administrativa competente y tendrán que estar escritos en una de las lenguas oficiales de la *CAIB.

La documentación a incluir y las inscripciones de cada sobre es la siguiente:

SOBRE A: Traerá la mención "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE LA GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DE LOS SERVICIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL, BAR Y LOCAL ANEXO DEL AYUNTAMIENTO De ESPORLES, con la firma del licitador o persona que lo represente y tendrá que contener la documentación siguiente (arte. 146 T.R.L.C.S.P.):

- a) Cuando se trate de un empresario individual, se tiene que presentar el D.N.I o N.I.F.
- b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, de nacionalidad española, C.I.F. y escritura de constitución (y/o modificación, si corresponde) de la empresa licitadora, debidamente adaptada a la ley e inscrita en el Registro Mercantil cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil. Cuando no lo sea, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o el documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional en que se hagan constar las normas por las cuales se regula su actividad, inscritos, si es el caso, en el correspondiente Registro oficial. Así mismo, hará falta que la finalidad o actividad de las personas jurídicas tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente.

- Las empresas no españolas nacionales de estados miembros de la Unión Europea tendrán que acreditar su personalidad jurídica y capacidad por medio de la inscripción en los registros o la presentación de los certificados que se indican al anexo Y del *RLCAP, en los términos del artículo 84 de la T.R.L.C.S.P.

- Las empresas extranjeras no comunitarias tendrán que aportar ante el órgano de contratación un informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa, en el cual conste que la empresa disfruta de la capacidad y la habilitación suficientes según su ley nacional para concertar el contrato y que el Estado de su nacionalidad admite la concurrencia a la contratación pública de empresas españolas en circunstancias equivalentes.

También tienen que acreditar que tienen sucursal abierta en España, designar apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno tiene que acreditar la personalidad y la capacidad y tienen que indicar los nombres y las circunstancias de los empresarios que la subscriben, la participación de cada uno y también la designación de un representante o apoderado único.

- c) D.N.I. de la persona que tenga poder suficiente para obligarse en nombre de su empresa con relación al presente contrato, mediante su firma.
- d) Cuando no firme la proposición económica el titular registral de la empresa, se incluirá también la escritura de apoderamiento debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil a favor de la persona que tenga poder suficiente para contratar con el órgano de contratación correspondiente en este contrato, validada por la Secretaría del Ayuntamiento.
- e) 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 arte. 60 del T.R.L.C.S.

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 Esporles 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. (Anejo V)

- f) Documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional, si se tercia.
- g) Documentación que acredite los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional. 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 al arte. 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

h) 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 (arte. 146, @e T.R.L.C.S.P.)

y) En el caso de uniones temporales de empresas, tendrán que presentar un compromiso de constitución de esta. Cada uno de los empresarios que la componen, tendrá que acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y las circunstancias de los empresarios que la subscriben, la participación de cada uno de ellos y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, tenga que ejercer la plena representación de todos ellos ante el órgano de contratación. Este documento tendrá que ser firmado por los representantes de cada una de las empresas de la UTE. Sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

j) Cualquiera otro documento que sea necesario para acreditar el que establece la T.R.L.C.S.P. y el RGLCAP.

SOBRE B. El cual traerá la mención “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CALIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA, PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE LA GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DE LOS SERVICIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL, BAR Y LOCAL ANEXO DEL AYUNTAMIENTO De ESPORLES, se referido a la proposición económica y documentación cuantificable de forma automática y que contendrá la documentación siguiente:

- La proposición económica que se formula, de acuerdo con el modelo que figura a Anexo IV de este Pliego, firmada por quien tenga poder suficiente para hacerlo y no tiene que contener errores, omisiones u obstáculos para poder interpretarla correctamente.

- Estudio Económico. Los licitadores tendrán que declarar que asumen las tarifas recogidas en el pliego de prescripciones económicas y técnicas (Anexo III) y, en caso de ofrecer porcentaje de baja, justificarla mediante el pertinente estudio económico financiero, en su caso, de incumplimiento de las expectativas de este estudio económico se imputará a riesgo y ventura del contratista.

- Compromiso de adopción de medidas por palo*liar lo impacta acústico y favorecer la convivencia con los vecindarios, de acuerdo con el Anexo VII

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

SOBRE C. denominado de “PROPOSICIÓN SUJETO A JUICIO DE VALOR PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE LA GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DE LOS SERVICIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL, BAR Y LOCAL ANEXO DEL AYUNTAMIENTO De ESPORLES y en él constará la documentación acreditativa de los criterios sujetos a juicio de valor, contendrá la relación valorada del proyecto de gestión que detalle los medios materiales y personales con los que contará la explotación del servicio, así como la propuesta de inversiones y de dinamización de la piscina, bar y local deportivo que ofrece el licitador, sin ningún coste para la administración. Se valorará la funcionalidad y calidad del proyecto de gestión presentado mediante el correspondiente presupuesto.

Se tiene que presentar un Proyecto de gestión de las instalaciones deportivas, que de forma general contemplará:

1. Pla de actividades y servicios: Oferta de actividades libres y dirigidas, orientadas al ocio, al mantenimiento físico, la salud y a la formación deportiva, ya sean de duración continuada o de carácter puntual o estacional (actividades de verano, etc...). Habrá que definir las actividades a desarrollar, su correspondiente programación y la concreción de los usuarios a quién van dirigidas. Definir los colectivos que podrán hacer uso del equipamiento (deporte escolar, deporte federado, deporte para la mejora de la salud.

2. Plan de organización y gestión: Definición de la organización de los recursos humanos y materiales necesarios que se adscribirán a la





gestión del servicio, con especial mención de la titulación del personal, homologaciones de la empresa y referencias. Habrá que definir qué servicios desarrollará directamente la empresa y qué contará con la contratación de un tercero. También habrá que definir la promoción que se hará de los servicios.

3. Pla de mantenimiento: Habrá que describir la relación de tareas encaminadas a mantener en condiciones óptimas de utilización el equipamiento, así como los medios humanos y materiales necesarios. Los dos bloques que contemplará este apartado serán:

- Mantenimiento preventivo: Serán tareas programadas consistentes en la limpieza, desinfección, revisión, conservación y la reposición de elementos o equipos de las *instalaciones.
- Mantenimiento correctivo: Todas aquellas tareas no programables y que consisten en la reparación y reposición de elementos o equipos averiados, junto con las operaciones necesarias para volverlos a poner en funcionamiento.

Se valorará especialmente la certificación de las empresas encargadas del mantenimiento del sistema de clima, del ascensor y de la maquinaria de la piscina.

4. Pla presupuestario: Habrá que expresar todos los datos anteriores en términos económicos. Por lo tanto, contemplará la previsión de ingresos (abonos, actividades dirigidas, entradas,...) y gastos (personal, coste del mantenimiento, suministro energético, seguros,...) desglosado por conceptos y preferentemente por periodos de un año.

CLÁUSULA 10. CRITERIOS De ADJUDICACIÓN Y PONDERACIÓN ATRIBUIDA

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa, se tendrán en cuenta, de forma decreciente, los criterios siguientes, de acuerdo con la ponderación que se detalla para cada uno de ellos:

1. Oferta económica (criterio sujeto a fórmula matemática). Máximo 20 puntos. Se determinará por el porcentaje de baja en las tarifas de abonos a las instalaciones anejas. Se admiten bajas superiores al 20% entre los licitadores. Se puntuará con 20 puntos por la oferta con mayor % de baja. Las restantes ofertas se puntuarán en relación proporcional al porcentaje de incremento o desviación sobre la oferta más ventajosa. Estos porcentajes se acumularán al porcentaje de baja.

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{Oferta licitador} \times 20}{\text{Ofrecida máxima}}$$

2. El pago de un canon anual al ayuntamiento por la utilización de la piscina, bar y local deportivo (criterio sujeto a fórmula matemática). Máximo 35 puntos. Se dará 1 punto por cada 100 euros de canon anual, cada uno de los diez años. No se valorarán fracciones. Tampoco se valorarán ofertas que no sean superiores a 2.000€/año (equivalente a 20 puntos). La mejor oferta obtendrá la máxima puntuación.

3. Compromiso de adopción de medidas por *paliar el impacto acústico y favorecer la convivencia con los vecinos. Máximo 5 puntos. La puntuación se repartirá de la siguiente manera:

- a. Limitar el volumen de la música de las actividades a 50 dB: 3 puntos
- b. Asegurar el cierre efectivo de puertas: 1 punto
- c. Asegurar el cierre efectivo de ventanas: 1 punto

4. Proyecto de gestión. En él constará la documentación acreditativa de los criterios sujetos a juicio de valor, contendrá la relación valorada del proyecto de gestión, que detalle los medios materiales y personales con los que contará la explotación del servicio, así como la propuesta de inversiones y de dinamización de la piscina, bar y local deportivo, que ofrece el licitador, sin ningún coste para la administración. Se valorará, entre otros, las actividades que se *ofertaran, a quienes irán dirigidas y el personal que se destinará para llevarlas a cabo. Hasta un máximo de 40 puntos.

Los licitadores no podrán presentar en sus ofrecidas variantes y/o alternativas.

CLÁUSULA 11. EXAMEN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

11.1. Calificación de la documentación general

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres A presentados por los licitadores.

Si observara defectos u omisiones enmendables en la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de esta notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo resuelva. La comunicación de los defectos u omisiones enmendables se podrá realizar mediante fax o correo electrónico.





La falta de enmienda en plazo de los defectos o de las omisiones advertidas dará lugar a la exclusión.

Si la documentación de un licitador contiene defectos sustanciales o deficiencias materiales no enmendables no será admitido a la licitación.

La Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recaudar de estos las aclaraciones que estime oportunos sobre los certificados y documentos presentados en aplicación de los artículos 54 a 82 del T.R.L.C.S.P. y así como requerirlos para la presentación otros documentos complementarios.

11.2. Apertura de las proposiciones

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre A y hecho la enmienda y, si es el caso, después de que se hayan aportado la aclaración o los documentos complementarios requeridos, o bien transcurrido el plazo que se haya conferido a tal efecto, en un acto público, que se comunicará a los licitadores mediante escrito remitido vía fax o telegrama, abrirá las proposiciones de los licitadores admitidos, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

En primer lugar, el presidente tiene que informar los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores y tiene que comunicar el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de la exclusión. Así mismo, tiene que invitar las personas asistentes a formular las observaciones que estimen oportunas, que se tienen que reflejar en el acta, pero en este momento la *mesa no se puede hacer cargo de documentos que no se hayan entregado durante el plazo de admisión de ofertas o el de enmienda de defectos u omisiones.

A continuación, el secretario de la *mesa tiene que abrir los sobres B y C de los licitadores admitidos y tiene que leer la oferta económica y la relación de los documentos aportados respecto del resto de criterios de adjudicación.

Acabada la apertura de las proposiciones, se tiene que dar por concluido el acto público de apertura de proposiciones y se tiene que dejar constancia del desarrollo de este acto en el acta de reunión de la *mesa.

La mesa de contratación, después de solicitar, si procede, los informes técnicos que estime oportunos, tiene que elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que considere adecuada, la cual tiene que incluir en todo caso la ponderación de los criterios de adjudicación del contrato indicados en este pliego.

11.3. Adjudicación definitiva

Formulada la propuesta de adjudicación por parte de la mesa, el órgano competente resolverá sobre la validez de la adjudicación a favor del autor de la proposición más ventajosa y adjudicará definitivamente el contrato dentro del plazo máximo de dos meses contados desde el día siguiente de la apertura de las proposiciones. Esta resolución se notificará a los licitadores por fax y se publicará al perfil del contratante de la web de este Ayuntamiento.

La Administración, antes de dictar la adjudicación definitiva, puede renunciar a suscribir el contrato por razones de interés público o puede desistir del procedimiento tramitado cuando presente defectos no enmendables.

Podrá apreciarse, de manera fundada, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados en atención a los límites mínimos y máximos que se hayan fijado para la puntuación de los criterios de adjudicación. En estos casos, hay que atenerse al que se dispone el artículo 152 del T.R.L.C.S.P.

CLÁUSULA 12. GARANTÍA DEFINITIVA

Para tomar parte esta contratación no se tendrá que constituir garantía provisional, en conformidad con el arte. 91 de la 103 del T.R.L.C.S.P.

Para responder del correcto cumplimiento del contrato y, particularmente, de los conceptos enumerados al arte. 100 del T.R.L.C.S.P., entre ellos, de la inexistencia de vicios o defectos de la gestión del servicio, durante el plazo de garantía que se haya previsto en el contrato. y de la carencia de formalización del contrato por causa imputable al adjudicatario, este tendrá que constituir a la Tesorería municipal una garantía definitiva por un importe de 50.000 euros, de conformidad el previsto al arte. 59 del Real decreto Legislativo 1098/2001, (puesto que el pago de un canon a favor del ayuntamiento es un criterio de valoración del contrato que eventualmente podría no darse), en el plazo de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación al que resulte adjudicatario definitivo, contados desde el día siguiente de la notificación por fax y del anuncio al perfil del contratante .

Esta garantía se puede constituir, en cualquier de las formas previstas al arte. 96 del T.R.L.C.S.P.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará en conformidad con lo dispuesto en los artículos 102 del T.R.L.C.S.P. y 65.2 y 3 del RGLCAP, y el manifestado al presente pliego, así no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de





garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato o hasta que se declare la resolución de este sin culpa del contratista

CLÁUSULA 13.- GASTOS DE PUBLICIDAD

El importe de gastos de publicidad de esta contratación serán a cargo del adjudicatario.

CLÁUSULA 14. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

La adjudicación definitiva se producirá dentro del plazo máximo de dos meses contados desde el día siguiente de la apertura de las proposiciones. Esta resolución se notificará a los licitadores por fax y se publicará al perfil del contratante de la web de este Ayuntamiento.

No se adjudicará la gestión indirecto del servicios en tanto no estén finalizadas y recepcionadas todas las obras.

En el plazo de diez días de la publicación de la adjudicación definitiva, el adjudicatario tendrá que presentar la documentación justificativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y cualquiera otro documento acreditativo de su aptitud para contratar, así como constituir la correspondiente garantía definitiva a la cual se hace referencia a la cláusula 12. De no cumplir con este requisito por causas sólo imputables al adjudicatario, decaerá la adjudicación definitiva.

El hecho de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se tiene que acreditar, en el supuesto de que todavía no se haya llevado a cabo, presentando los documentos siguientes (original o copia auténtica o compulsada), de acuerdo con la normativa que despliega la T.R.L.C.S.P:

- a) Último recibo del impuesto sobre actividades económicas (*IAE) o documento de alta de este impuesto, cuando el alta sea reciente y no haya surgido todavía la obligación del pago.
- b) Certificado administrativo expedido por el órgano competente de la Administración del Estado respecto de las obligaciones tributarias con esta administración.
- c) Certificado administrativo expedido por la Tesorería del Ayuntamiento de Esporles respecto de las obligaciones tributarias con esta administración.

El licitador que no esté obligado a presentar todos o alguno de los documentos o declaraciones correspondientes a las obligaciones tributarias que sean exigibles, tiene que acreditar esta circunstancia mediante una declaración responsable.

El hecho de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se tiene que acreditar mediante un certificado expedido por la autoridad administrativa competente. En el supuesto de que se tenga que tener en cuenta alguna exención, esta circunstancia se tiene que acreditar mediante una declaración responsable.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no en estados miembros de la Unión Europea y que no tengan domicilio fiscal en España, tienen que presentar un certificado expedido por la autoridad competente al país de procedencia en que se acredite que se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias correspondientes. Así mismo, tienen que presentar un certificado, también expedido por la autoridad competente, en que se acredite que se encuentran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación que se menciona en este apartado se tiene que referir a los doce últimos meses.

Si en el plazo antes mencionado no se recibiera esta documentación o el licitador no justifica que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y no cumpla así las condiciones necesarias, la Administración, de acuerdo con el artículo 151.2 del T.R.L.C.S. puede efectuar una nueva adjudicación definitiva al licitador o licitadores siguientes a aquel, por la orden que hayan quedado clasificadas sus ofertas según, siempre que esto fuera posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en este caso se concederá a este un plazo de diez días hábidosos para rellenar el señalado en el segundo párrafo de la presente cláusula. Este mismo procedimiento podrá seguirse cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que haya sido declarado resuelto.

El adjudicatario definitivo tiene que acreditar el abono de los anuncios de esta licitación en los boletines oficiales y en la prensa, si es el caso, hasta el límite máximo indicado en el presente pliego (1.500 euros)

CLÁUSULA 15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro del plazo de los diez (10) días hábidosos siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo este documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Se tienen que añadir, como parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

Cuando el adjudicatario sea una Unión Temporal de empresas, en el mismo plazo indicado y antes de que se firme el contrato, tiene que aportar la escritura pública de constitución como tal y el NIF que se le ha asignado.





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

CLÁUSULA 16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

El contratista estará obligado a realizar la gestión del servicios a partir del mismo día de la formalización del contrato en el lugar que se fije en el mencionado documento y con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y pliego de prescripciones técnicas. Todos los gastos de los servicio serán de cargo del contratista.

Se designa como responsable del contrato a la Sra. Batlessa, o persona en quien delegue, el cual tiene que supervisar la ejecución y tiene que comprobar que la realización se ajusta al que se establece en el contrato. Además, tiene que adoptar las decisiones y tiene que cursar al contratista las órdenes y las instrucciones necesarias con objeto de asegurar la realización correcta de la prestación pactada. Por lo tanto, le corresponde dirigir e inspeccionar la ejecución del contrato, para lo cual lo pueden auxiliar colaboradores.

CLÁUSULA 17. REVISIÓN DE PRECIOS

En el supuesto de que el adjudicatario hubiera ofrecido canon por la explotación de las instalaciones, este se revisará anualmente, aplicándose el índice general de precios al consumo (IPC) que publique el Instituto Nacional de Estadística, correspondiendo al periodo de 12 meses anteriores.

La revisión de tarifas se hará de forma anual, mediante solicitud por parte del contratista, en el mes de septiembre de cada uno de los años. El primer año de contrato no habrá revisión de precios. Estas tarifas no serán de aplicación si no son aprobadas por el Ayuntamiento.

La presente contratación se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, por lo cual no habrá otras revisiones de precios que las propuestas en el párrafo anterior.

CLÁUSULA 18. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y REGIMOS DE *PENALITZACIONES

Las infracciones del concesionario por el incumplimiento de sus obligaciones se clasificarán de acuerdo con el que prevé el T.R.L.C.S.P. Las sanciones correspondientes se impondrán en la forma y cuantía que se prevé en este pliego.

En los supuestos de incumplimiento de las obligaciones asumidas por el contratista, el Ayuntamiento de Esporles podrá obligarlo al cumplimiento del contrato, con imposición, cuando sea necesario, de multa coercitiva y penalizaciones, o acordar la resolución, atendiendo a la graduación de las faltas de acuerdo con el contenido de los artículos 212 y 285 a 288, con dos incluidos, al T.R.L.C.S.P. En este sentido, independientemente de las faltas y sanciones que a todos los efectos regula la normativa de aplicación, tendrán la consideración de faltas y sanciones las siguientes infracciones en que pueda incurrir la concesionaria en el cumplimiento de las obligaciones del contrato y se calificarán de muy graves, graves y leves, según su naturaleza:

1. Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- a. Demora en el inicio de la ejecución del contrato superior a 30 días.
- b. Dejar de prestar el servicio, la prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio, con incumplimiento gravísimo de las condiciones establecidas.
- c. El incumplimiento muy grave de las obligaciones laborales y de Seguridad social con su personal.
- d. El incumplimiento muy grave de las obligaciones fiscales relativas a la prestación del contrato.
- e. La cesión, baches-arrendamiento o traspaso, total o parcial, del contrato, o la paralización no justificada de la prestación del servicio por un periodo superior a los diez días.
- f. La desobediencia reiterada (más de dos veces) a las órdenes escritas del Ayuntamiento, relativas a la ejecución del contrato.
- g. La no utilización de los recursos técnicos, humanos, económicos, etc. ofertados.
- h. El incumplimiento muy grave de las obligaciones de conservación y de sustitución de los elementos materiales del servicio (mantenimiento preventivo y correctivo), así como el incumplimiento de las obligaciones de inversión inicial previstas en este pliego y en el acuerdo de adjudicación.
- i. Carencia de suscripción o de vigencia de las pólizas de seguro que la concesionaria tiene la obligación de concertar (de responsabilidad civil, de incendios y de robo), después de que el Ayuntamiento haya requerido expresamente la subsanación de la deficiencia.
- j. Cualquier actuación que afecte la seguridad de las instalaciones y de los/de las usuarios/se.
- k. El incumplimiento gravísimo o reiterado de las previsiones establecidas sobre admisión de personas usuarias y tarifas o precios a cargos de estas.
- l. La negativa de la concesionaria a agasajar los requerimientos de información que el Ayuntamiento le formule y el incumplimiento muy grave o reiterado de las obligaciones de información ya establecidas a todos los efectos en este pliego.
- m. La carencia de pago del canon establecido en favor del Ayuntamiento.





n. La comisión, en un periodo de un año, de tres o más faltas graves.

2. Tendrán la consideración de faltas graves:

- a. El trato incorrecto verso las personas usuarias.
- b. La paralización o interrupción no justificada de la prestación del servicio, cuando no se tenga que calificar como mucho grave.
- c. Incumplimiento de acuerdos o decisiones del Ayuntamiento sobre variaciones de detalle que no impliquen gastos a cargo de la concesionaria.
- d. Irregularidades en la prestación del servicio, de acuerdo con las condiciones fijadas en el contrato.
- e. La desatención en la instalación que provoque un incremento en los consumos energéticos.
- f. La imposición de sanciones por parte otras Administraciones Públicas a consecuencia de la responsabilidad de la concesionaria como gestora del servicio.
- g. No cumplimiento de los objetivos de gestión específicos, aprobados por la comisión de seguimiento.
- h. Cualquier infracción incluida en el apartado de faltas muy graves, cuando por las características y el alcance de la conducta esta no se tenga que considerar objetivamente como gravísima o muy grave, sino únicamente como grave.
- y. Defectos graves en la conservación y mantenimiento de los elementos de la instalación.
- j. Incumplimientos en cuanto al número y capacidad del personal adscrito al servicio, siempre que este incumplimiento no cause un transporte consentimiento expreso.
- k. La comisión de tres o más faltas leves en el periodo de un año.

3. Tendrán la consideración de falta leve:

a. Todas las otras infracciones de la concesionaria no previstas anteriormente y que infrinjan de alguna manera las condiciones establecidas en el contrato, siempre que sea en perjuicio leve del servicio. Si este perjuicio fuera superior la falta se podrá considerar como grave o muy grave.

4. En función de las infracciones se aplicará la siguiente relación de sanciones:

- a. Las infracciones leves serán sancionadas con amonestación o con una multa de 60 a 600 €.
- b. Las infracciones graves se sancionarán con una multa de 601 a 3.600 €. En caso de perturbación del servicio que ponga en peligro su gestión adecuada, la sanción de multa podrá contabilizarse con la intervención del servicio durante el tiempo que se decida, con un máximo de ocho meses, siempre que no se acuerde la rescisión del contrato.
- c. Las faltas muy graves se sancionarán con multa de 3.601 a 18.000 € y/o se podrá imponer la resolución del contrato y la incautación de la garantía constituida y la indemnización de los daños que se hayan producido.
- d. En ningún caso el importe de las multas podrá ser inferior al beneficio que la concesionaria haya podido obtener con su infracción. Con independencia de la sanción correspondiente, la concesionaria indemnizará en el Ayuntamiento siempre que este último tenga que suplir las funciones de la gestora indirecta por medios propios o ajenos.

La imposición de sanciones a la concesionaria no requerirá la observancia del procedimiento administrativo sancionador establecido a todos los efectos por la legislación, pero habrá que otorgar al contratista el derecho de audiencia y el de proposición de prueba durante un plazo de diez días. En el caso de imposición de sanciones pecuniarias, su importe tendrá que ser satisfacer dentro de un plazo máximo de quince días.

CLÁUSULA 19. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE La ADJUDICATARIO

Obligaciones del adjudicatario

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes obligaciones:

- El contratista está obligado a realizar la gestión del servicio de la piscina municipal, del bar y del local anexa, dentro del plazo y al lugar fijados en el contrato y a ejecutar el contrato con estricta sujeción a las estipulaciones que contiene este pliego de cláusulas administrativas particulares, al pliego de prescripciones técnicas y al programa de gestión. Además, tiene que observar fielmente el que se establezca a la normativa vigente por la gestión del servicio de piscina municipal del ayuntamiento de Esporles, así como la explotación del bar y local anexo situado a la planta alta y también las instrucciones que, si es el caso, le dé por escrito el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para su realización. La demora, por causas atribuibles al contratista, tendrá las consecuencias previstas al arte. 212 del T.R.L.C.S.P y las especificadas el presente pliego.

- El contratista está obligado a realizar todas las operaciones que sean necesarias por la gestión integral y administración de la piscina municipal del Ayuntamiento de Esporles, así como la explotación del bar y local anexo situado a la planta alta del edificio, de acuerdo con la normativa vigente.

- El contratista está obligado a la subrogación de los abonos a las instalaciones que logró el anterior contratista.





- La ejecución del contrato se tiene que hacer por anticipado y riesgo del contratista, el cual tiene que responder de la calidad de la gestión del servicio y de los vicios ocultos que se puedan apreciar durante el plazo de garantía.
- El contratista no tiene derecho a indemnización debido a pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de que sean entregados al órgano de contratación, salvo que haya alguna causa imputable a la administración.
- Es obligación del contratista indemnizar por todos los daños y perjuicios que sean causados a terceros, por si mismo o por personal o medios que dependan, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- El contratista es responsable de obtener las cesiones, los permisos y las autorizaciones, si se tercia, que sean necesarios para realizar la gestión del servicio y es por anticipado suyo abonar las indemnizaciones que puedan corresponder por estos conceptos o a causa del funcionamiento del servicio. Así mismo, son responsables de toda reclamación relativa al servicio, si procede, y tienen que indemnizar la Administración, a los usuarios y perjudicados por todos los daños y perjuicios que se puedan derivar por este motivo. En todo caso el adjudicatario asume la responsabilidad civil frente a terceros por los daños y perjuicios que puedan ocasionarse durante el tiempo que dure la concesión. El concesionario suscribirá las pólizas de seguro necesarias para cubrir los siguientes riesgos:
 - Responsabilidad civil. Suma asegurada mínima: 900.000 € con una *franquicia máxima de 600 euros y un límite mínimo por víctima de 150.000 €.
 - Cualquier otro que estime oportuno el concesionario.
- Tendrá que aportar la póliza y recibos con anterioridad al inicio de la explotación. Será causa de resolución la no presentación de este seguro. Las pólizas contendrán revalorización anual con arreglo al Índice de Precios al Consumo. En cada vencimiento del seguro se presentará recibido de pago de la nueva anualidad.
- El contratista tiene que cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el trabajo, de integración social de los discapacitados, fiscal, de protección de datos personales, medioambiental y riesgos laborales.
- Así mismo, el contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato, respecto del cual tiene la condición de empresario a todos los efectos.
- El contratista resta obligado a la recogida, reciclaje o reutilización, a su cargo, de los materiales de envase, embalaje y montaje usados y de todo otro tipo de residuos producidos como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo el caso que hayan sido reclamados por el Ayuntamiento. Así mismo, tiene que cumplir las disposiciones vigentes en materia de gestión de residuos y cumplir las actuaciones que exige la normativa mencionada.
- El contratista está obligado a indemnizar todos los daños y perjuicios que se produzcan a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si el contrato se ejecuta de forma compartida con más de una empresa, todos tienen que responder solidariamente de las responsabilidades.
- Será así mismo por su cuenta indemnizar los daños y perjuicios directos o indirectos que se causen en el Ayuntamiento en sus bienes y servicios públicos o al personal dependiente de ella, por iguales causas y con idéntica excepción que la que señala el apartado anterior.
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del T.R.L.C.S.P. en los supuestos de subcontratación.
- Ejercer personalmente la concesión y no cederla, ni traspasar el derecho ni obligaciones derivados del contrato a terceros. La subcontratación estará sometida a los requisitos previsto al T.R.L.C.S.P y a la previa autorización del Ayuntamiento de Esporles, y en todo caso sólo podrán autorizarse prestaciones accesorias.
- Mantener en buen estado de conservación, mantenimiento y limpieza de las instalaciones, maquinaria, corderos y equipos adscritos al servicio. Sustituir el material averiado por cualquier contingencia por otro de similar o idéntico en el plazo mínimo posible.
- El adjudicatario está obligado a entregar copia de los contratos firmados con la empresa encargada del mantenimiento de la climatización, de la maquinaria de la piscina y del ascensor, o una justificación de solvencia técnica propia, en el caso de ser ella misma la encargada de este mantenimiento.
- El adjudicatario tendrá la responsabilidad de llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de la piscina municipal y del edificio anejo, en conformidad con el libro de mantenimiento oficial de la instalación, así como de hacer revisiones periódicas oportunas (mantenimiento e inspección) en conformidad con este libro y su normativa aplicable.
- No alienar corderos que tengan que revertir en el ayuntamiento, ni grabarlos.
- En caso de huelga o cierre patronal, la empresa *Concesionaria estará obligada igualmente a prestar el servicio y, en caso de imposibilidad aceptada por el ayuntamiento, pondrá a disposición de este las instalaciones, material, herramientas y elementos adscritos al servicio, asumiendo la empresa todos los gastos ocasionados por la prestación del servicio.
- Los requisitos exigidos para presentarse a la licitación tendrán que mantenerse durante toda la vida del contrato, reservándose el ayuntamiento el derecho a exigir en cualquier momento la presentación de algunos documentos.

Gastos exigibles al contratista

- Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, de la formalización del contrato, así como cualquier otro que resulte de aplicación, fijándose el importe máximo de los gastos derivados de la publicación de la licitación del contrato, en 1.500 euros.
- Van por anticipado del contratista el coste de la gestión de los residuos producidos durante la ejecución de la gestión del servicio, en conformidad con la normativa aplicable, incluidas las ordenanzas municipales.

- Tanto en las ofertas que presenten los interesados como en los presupuestos de adjudicación, se entiende que se comprenden todas las tasas y los impuestos, directos e indirectas, y arbitrios municipales que graben sobre la ejecución del contrato. Todos son por anticipado del contratista.

- Sueño de cargo del contratista todos los gastos del suministro de energía eléctrica, gasóleo y gas. El consumo del agua será a cargo del contratista en la cuantía que exceda de 1.000 m³/año.

Los gastos de suministro eléctrico serán distribuidos a partes entre el Ayuntamiento y el concesionario. Así, el concesionario abonará una parte variable en función del consumo realizado y el Ayuntamiento una parte fija.

- El concesionario tendrá que garantizar el acceso y utilización de la piscina municipal del ayuntamiento de Esporles, así como la explotación del bar y del local anejo situado a la planta alta a personas minusválidas en igualdad de condiciones que el resto de usuarios.

- Todos los gastos derivados del mantenimiento, tanto preventivo como correctivo, irán a cargo del concesionario.

Control de los servicios

La vigilancia y control de los servicios a prestar por el adjudicatario estará asignada a la persona que designe el ayuntamiento.

Riesgo y ventura

La presente contratación se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, por lo cual asumirá la responsabilidad patrimonial derivada de la ejecución del contrato.

Derechos del adjudicatario

El concesionario tendrá derecho:

- A percibir las tarifas de prestación de los servicios de piscina y de utilización de locales deportivos y servicios complementarios que autorice la corporación.

- A la revisión de las tarifas de acuerdo con el presente pliego si se tercia.

- A la explotación las instalaciones y del local anejo.

- A ser respetado por terceros en su condición de contratista y concesionario, con la protección necesaria de la corporación municipal, porque pueda prestar el servicio concedido con normalidad.

- Proponer en el ayuntamiento cuántas modificaciones encuentre indispensables, con mejoras en la prestación del servicio y no previstas en este pliego.

- Los demás recogidos en el presente pliego y quienes atribuya la normativa vigente.

CLÁUSULA 20. PRERROGATIVAS DE La ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, en conformidad con el artículo 210 del T.R.L.C.S.P., ostenta las siguientes prerrogativas:

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 esta.

e) Cerrar las instalaciones por motivos de seguridad y/u obras, o realizar las actuaciones que se consideren necesarias por estos motivos

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA La ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DE GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DE LOS SERVICIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL, BAR Y LOCAL ANEXO DEL AYUNTAMIENTO De ESPORLES.

Primera.- OBJETO DEL CONTRATO

La finalidad del contrato se la adjudicación de la gestión integral del servicio público de la piscina municipal del Ayuntamiento de Esporles, así como la explotación del bar y local anejo situado a la planta alta por uso exclusivamente deportivo

Segunda.- CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS DEL CONTRATO

La empresa adjudicataria tiene que cumplir en cualquier caso, las condiciones técnicas básicas siguientes:

Servicio de socorrismo

- Prestación del servicio de socorrismo en todo el horario de apertura de la piscina, solucionando las posibles incidencias que se puedan dar, con los socorristas titulados necesarios según la normativa vigente.



- El objetivo del servicio de vigilancia de salvamento y socorrismo tiene que ser que se hagan respetar las normas de uso de la instalación y que los usuarios estén asistidos en todo momento en caso de producirse cualquier tipo de accidente o ahogamiento con una intervención rápida y eficaz.
- Vigilancia de salvamento de los dos vasos de la piscina y la vigilancia de las playas de toda la instalación. Del mismo modo tendrá que atender los posibles accidentados en toda la instalación y hacer las primeras actuaciones de emergencia.
- Lo/la socorrista irá convenientemente uniformado para que pueda ser identificado por las personas usuarias de la piscina.
- El adjudicatario se hará cargo del pago de los honorarios y dietas del/de la técnico/a en salvamento, así como de su contratación, cumpliendo con la vigente legislación en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos.
- Tener responsabilidad del botiquín, en cuanto a cantidades, higiene y cura de sus materiales, tal y cómo marca la normativa establecida. El material del botiquín irá a cargo del adjudicatario.
- Adopción de medidas preventivas y ejecución de la normativa vigente y de régimen interno.

Servicio de salas de actividades físico-deportivas

- Prestación del servicio de actividades dirigidas.
- El adjudicatario se hará cargo de equipar adecuadamente, y según el proyecto de gestión presentado, las salas por estas actividades.
- El adjudicatario tiene que garantizar el correcto funcionamiento de la maquinaria aportada, si es el caso.
- El trabajo desarrollado implicará la vigilancia del buen uso de las máquinas y diferentes instrumentos que pueda haber a las salas de actividades.
- Los responsables de las salas no podrán entrenar durante su jornada laboral.

Servicio de control de agua y piscina

- Prestación del servicio de control de agua y piscina, con adopción de medidas preventivas y ejecución de la normativa vigente y de régimen interno. Las tareas de control de agua y de piscina se harán siempre de acuerdo con las directrices de la normativa vigente (decreto 53/1995 de la *CAIB)

Servicio de mantenimiento

- Realización de tareas de mantenimiento preventivo y correctivo para mantener en perfectas condiciones los espacios para las diferentes actividades deportivas y tener cura de su conservación diaria, según el libro de mantenimiento de las instalaciones.

Servicio de limpieza

- Garantizar la limpieza de la instalación y llevar a cabo un plan de limpieza eficiente.
- El adjudicatario se hará cargo del pago de los honorarios y dietas del personal de limpieza, así como la contratación de los mismos, cumpliendo la vigente legislación en materia laboral, de seguridad social y prevención de riesgos.
- El servicio de limpieza comprenderá todo el recinto deportivo: el recinto de la piscina, los vestuarios (zona de vestuario, duchas, sanitarios, etc.), salas de actividades, la zona de bar, incluyendo la terraza cubierta, descubrimiento y la zona de solárium, así como el vaciado de las papeleras de las instalaciones.
- El material de limpieza, incluido papel wc y papel de manso, será a cargo del adjudicatario.
- En caso de ser necesario, se tendrán que realizar las tareas de desinsectación, desratización y desinfección que se deriven del uso de las instalaciones objeto del concurso.

Servicio de bar

- Prestación del servicio de bar de acuerdo con la normativa vigente.
- Se tiene que contar con los perceptivos permisos para poder llevar a cabo este servicio.
- Los precios del servicio de bar no estarán regulados por ninguna ordenanza sino que se estará a la media de los precios de los bares del municipio.

Tercera.- FECHAS Y HORARIOS De APERTURA DE La INSTALACIÓN

El periodo mínimo de apertura y funcionamiento de la piscina municipal tiene que coincidir como mínimo con el de las vacaciones escolares de verano.

Durante los meses de julio y agosto, los horarios de apertura y funcionamiento de la piscina tienen que ser como mínimo 3 horas por la mañana y 3 horas por la tarde de lunes a domingo. El resto de días, como mínimo 3 horas por la mañana.

En ningún caso, el horario de cierre del servicio de piscina podrá ser más tarde de las 20h.





Cuarta.- HORARIOS DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El horario diario de prestación del servicio de socorrismo, coincide con el horario de apertura al público de la piscina municipal.

Para respetar el descanso de los vecinos, el horario de cierre de toda la instalación no puede ser más tarde de las 23h, incluyendo el tiempo necesario para recoger y cerrar puertas.

Los servicios de limpieza y control de agua y piscina se prestarán fuera del horario de apertura al público de las instalaciones.

En caso de inclemencias meteorológicas, se podrán variar los horarios de cierre, de acuerdo con el responsable del contrato.

Quinta.- COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS

El adjudicatario designará una persona encargada de la coordinación del servicio de esta con el Ayuntamiento de Esporles, para velar por el correcto funcionamiento del servicio.

Anualmente, el adjudicatario facilitará una memoria en base a su proyecto de gestión. En esta memoria se tendrá que especificar, entre otros puntos, el número de abonados, las actividades llevadas a termino con número de asistentes y las tareas de mantenimiento (tanto preventivo como correctivo) hechos a lo largo del año.

Sexta.- DERECHOS Y DEBERES

Son derechos del adjudicatario:

1. Proponer mejoras e innovaciones técnicas o de otro tipo para optimizar la gestión del servicio.
2. Utilizar las instalaciones para exhibiciones, espectáculos y actos análogos, previa comunicación a la corporación.

Son deberes del adjudicatario:

1. El adjudicatario estará obligado a redactar los proyectos necesarios para llevar a cabo la gestión de las instalaciones, que serán aprobados por la Alcaldía y podrá ordenar introducir las mejoras que considere oportunas por el interés públicos. Posteriormente el contratista estará obligado a equipar las dependencias acuerdo al proyecto redactado. El Ayuntamiento, mediante los servicios técnicos municipales, podrá comprobar, coordinar, vigilar e inspeccionar la correcta ejecución de las instalaciones.
2. Una vez estén en marcha las instalaciones, el concesionario viene obligar a hacer el mantenimiento correctivo a su cargo. Anualmente tiene que pasar un detalle de todas y cada una de las actuaciones de mantenimiento, tanto preventivas como correctivas, llevadas a cabo.
3. El Ayuntamiento se reserva el derecho de poder utilizar el complejo deportivo objeto del contrato para realizar actividades de interés para la población, siempre que se pida a la dirección de la instalaciones con una antelación de 15 días. Sin embargo, se podrán programar actividades puntuales conjuntas entre el contratista y el Ayuntamiento.
4. El contratista, además, tiene que:
 - a) Permitir el disfrutar del servicio a cualquier persona que cumpla los requisitos reglamentarios.
 - b) Disponer del personal suficiente para cumplir debidamente con el horario del servicio, teniendo que tener en cuenta los periodos de vacaciones, turnos y *de mas aspectos, siempre cumpliendo con la legislación vigente.
 - c) A cualquier elemento de rotulación, señalización, etiquetado, publicidad, etc. así como en la denominación de la piscina, tendrá que constar siempre el logotipo de la corporación y se redactará, al menos, en la lengua catalana.
 - d) Por los días festivos la instalación podrá estar cerrada como máximo 7 días y tener horarios reducidos los otros 7 días al año.
 - e) Parada técnica de la instalación: durante quince días máximo, de mutuo acuerdo con el Ayuntamiento, para revisar adecuadamente su buen estado de funcionamiento.
 - f) Corresponderá al adjudicatario el equipamiento del local deportivo anexo en consideración a sus usos específicos detallados al proyecto de gestión.
 - g) La adjudicataria designará una persona encargada de la coordinación del servicio de esta con el Ayuntamiento de Esporles.





ANEXO I: INVENTARIO DE LAS *INSTALACIONES EXISTENTES

Características de las instalaciones

El recinto objeto del contrato consta de las siguientes instalaciones:

• Espacio exterior:

- 1 piscina descubierta de 25 x 12'6 metros
- 1 piscina infantil descubrimiento de 11'6 x 4'8 metros
- Zona de solárium de 409'60 m2

Las piscinas son piscinas recreativas de temporada de verano.

• Edificio anejo:

- 2 vestuarios de 35'30 m2 y 34'70 m2 con perchas
- 2 baños
- 1 sala para bar de 52'05 m2 con barra y estantería
- 1 sala para cocina de 13'90 m2
- 1 terraza cubierta de 102'90 m2 con *toldos *enrollables
- Entrada-zona de control-*distribuidor de 23'30 m2
- 3 salas polivalentes de 114'70 m2, 79'80 m2 y 58'65 m2, dos de ellas con espejo a la pared
- 1 sala almacén de 31'30 m2
- 1 sala de estiercoles de 5'95 m2
- 1 sala de maquinaria de 35'05 m2
- 1 sala de depósitos de aguas pluviales

(Plano)

CLIMATIZACIÓN		MEDICIÓN	UD
UNIDAD EXTERIOR:	Modelo ETCB 70.1 CON Kit Hidrónico, de Termoven	1	ud
FANCOLIS:	Modelo CF-41 2T con electroválvula de termoven	6	ud
TERMOSTATOS:	Modelo RDF300 de Siemens	6	ud
SOLAR TÉRMICA			
Placas:	Captador solar IS-PRO 2Q de IMMOSOLAR	4	ud
Kit hidrónico	Estación solar 2 ramalescon bomba HE 15-85 Grundfos de Immosolar	1	ud
Central de Control	Regulador solar Deltasol BS Plus Vbus incl. Sondas de IMMOSOLAR	1	ud
Deposito Solar	Depósito ACS, ISS 750, de Immosolar	1	ud
ACS			
ACUMULADOR SOLAR	Acumulador de agua sanitaria IBS0-300 de Immosolar	1	ud
Resistencia Eléctrica	Resistencia eléctrica 6 kW, 400 V, 550 mm(acum. ACS) R 1 1/2" RE de IMMOSOLAR	1	ud
Bomba de recirculación	ETHERMA 2-72-2M de Ebara	1	ud
Válvula mezcladora termostatica	Válvula mezcladoara ESBE VTA 522 de Termosolar	1	ud
CONTRAINCENDIOS			
Grupo de presión	AFU MATRIX 18-6/4 EJ de EBARA	1	ud

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2017/114/988932





CLIMATIZACIÓN		MEDICIÓN	UD
BIE	PIVOTANTE 3 PUERTA CIEGA ROJA de COFEM	3	ud
Columna Seca	Armario columna seca con bifurcación de COFEM	1	ud
Central de detección	CENTRAL CLVR DE 4 ZONAS STD de COFEM	1	ud
Detectores Termovelocimetricos	A30XV // DETECTOR TERMOVELOCIMETRICO CONVENCIONAL de COFEM	9	ud
Detector óptico	A30XH // DETECTOR OPTICO TERMICO CONVENCIONAL de COFEM	13	ud
Pulsador	PUCAR // PULSADOR DE ALARMA REARMABLE CONVENCIONAL de COFEM	6	ud
Sirena Interior	SIR-24B // SIRENA ALARMA BITONAL 24V de COFEM	4	ud
Sirena exterior	CAEPLH // CUADRO DE ALARMA EXTERIOR 24V EN PLASTICO de COFEM	2	ud
AFS			
GRUPO DE PRESION AFS	Modelo AP B/15-2 VV de EBARA	1	ud
Descalcificador	DUO-PERFORMA/100/V , de ATH	1	ud
CLORADOR	Panel Reg.CONTROLER/C640/CL + Bb.Dosif.HC897 02-08 + Sonda Nivel I.SLG de ATH	1	ud
Bomba recirculacion clorador	25461 - Bba. autoaspirante Sena 1/3CV II de ASTRAPOOL	1	ud
BOMBA DE ACHIQUE	Bomba Best One Box de Ebara	1	ud
Grupo de riego	Modelo AP CVMA4 -1DM de EBARA	1	ud
ELECTRICIDAD			
APARAMENTA BT	GENERAL ELECTRIC	varios	ud
BATERIA DE CONDENSADORES	CYDESA EC400 42,5-3/8-IN	1	ud
ILUMINACION			
PANTALLAS ESTANCAS	SECOM IP65 2X58w	26	ud
PERFILES	PERFIL UNI-TR de DELTA LIGHT	6	ud
DICROICAS	CARREE de DELTA LIGHT	18	ud
EMERGENCIA SOTANO	DUNNA 70lum de NORMALUX	6	ud
EMERGENCIAS PB	Bloque L-80 de Luznor	16	ud
PISCINA			
Bombas Piscina Grande	Modelo KAN-610/T2*B 400/700V de KRIPSOL	3	ud
Bomba Piscina Pequeña	Modelo KS-150/M*B de KRIPSOL	2	ud
CLORADOR	Modelo SPCSTRPA000 de KRIPSOL i Controller LPHRH	2	ud
Bombas dosificadoras	Modelo KCL-633 de KRIPSOL y RPR-603 de Kripsol	4	ud
Filtor piscina grande	Modelo 1800*B S/110 de KRIPSOL	2	ud
Filtro piscina pequeña	Modelo 1200*B S/75 de KRIPSOL	1	ud

ANEXO II: ESTUDIO ECONÓMICO Y FINANCIERO Y TARIFAS

1) Objeto

El objeto de este documento es desarrollar el estudio de las variables que determinan la viabilidad del contrato de gestión indirecta de servicios, mediante concesión, de la piscina municipal de Esporles y de sus locales anexos.

2) Previsiones sobre la demanda de uso

A la hora de elaborar cualquier proyecto de gestión, es interesante conocer las características socioculturales más significativas del lugar. Este conocimiento nos posibilitará plantear un proyecto realista, que responde a las necesidades concretas de los ciudadanos para, año tras año, adaptar la oferta a la demanda.

Esporles cuenta con una población de aproximadamente 5.000 habitantes que está dividida en tres núcleos principales, el pueblo propiamente y dos urbanizaciones importantes. Se puede considerar que una gran parte de la población no está integrada en la vida del pueblo y utilizan la localidad como "una ciudad dormitorio". Así, encontramos que la población de Esporles se distribuye de la siguiente manera:

(Gráfico)

El nivel cultural es medio-alto (es el pueblo con más universitarios de la isla) y es una población joven (gran natalidad). La inmigración no es muy elevada, la mayoría de inmigrantes provienen de Alemania. No hay industria, agricultura ni es un pueblo que destaque por el turismo que pueda recibir. La mayoría de la población trabaja en Palma.

Si especificamos en la población deportiva, encontramos que en Esporles hay un gran volumen de actividades deportivas. El pueblo cuenta con 5 clubes ya consolidados (fútbol, baloncesto, voleibol, gimnástica rítmica y deportes de montaña) y diferentes actividades físico-deportivas para todas las edades, como puedan ser gimnástica de mantenimiento, *tai-*chi, kárate, etc., sumando un total de 611 personas que practican actividades *físico-deportivas en Esporles. Esto supone un 12,22% del total de la población de Esporles.

Si tenemos en cuenta que estos tipos de actividades las realizan personas de edades comprendidas entre los 6 y los 65 años, aproximadamente, tenemos que el porcentaje de practicantes de actividades *físico-deportivas en Esporles aumenta hasta el 15,55% de la población potencialmente activa.

Podemos ver pues, que la práctica deportiva en Esporles se distribuye de la siguiente manera:

(Gráfico)

A parte de estas actividades organizadas, los residentes de Esporles pueden acceder a las instalaciones deportivas del gimnasio, situado a la piscina municipal. Actualmente son un media de 90 residentes en Esporles que se desplazan a estas instalaciones para practicar cualquier tipo de las actividades que allá se *oferten. Esto supone que un 1,8% de los empadronados en Esporles.

Si reducimos la franja de edad a la que podríamos considerar más activa físicamente, tenemos que este porcentaje de abonados aumenta hasta un 2,29% de la población.

A todas estas variables, se tiene que añadir una que puede modificar ligeramente las cantidades, tanto a la alza en cuanto a posibles usuarios de las instalaciones deportivas objeto de este convenio, como la baja por el que hace las actividades que se hacen en Esporles. Esta nueva variable es la proximidad de pueblos como Banyalbufar y Estellencs, que no cuentan con este tipo de servicios y que forman parte de estos 611 deportistas contabilizados en Esporles.

3) Incidencia económica y social de la instalación

El hecho de tener a disposición del pueblo este equipamiento deportivo permitirá un mantenimiento de la práctica deportiva al pueblo, por lo tanto, la incidencia social de esta instalación se puede tener en cuenta desde diferentes puntos de vista:

- Incremento de la práctica deportiva
- Incremento de las actividades de ocio y familiares
- Atracción de la población otras localidades
- Mayor diversidad de práctica deportiva
- Mejora en la calidad de la oferta deportiva

Estas mejoras sociales tienen también un repercusión económica en Esporles, teniendo en cuenta que aumentará el consumo dentro y fuera de las instalaciones y supondrá un ahorro de tiempo y combustible a los usuarios debido a la reorganización de la oferta deportiva y de ocio en Esporles.

4) Coste de la inversión y financiación propuesta

Se ha realizado una estimación de los gastos que el adjudicatario tendrá que hacer frente, en cargo a la explotación del complejo deportivo y del servicio de bar, que tendrá que cubrir estos gastos.

Los gastos relativos a inversión y explotación están calculados con los mínimos que marca la normativa autonómica y con los precios de mercado que tiene que sufrir una instalación de estas características, en cuanto a los servicios y otras inversiones o gastos.

Se estima que el volumen de personas usuarias del servicio de piscina será el mismo que el último año grabado de uso de piscina pública, en 2017.

En cuanto al volumen de usuarios de las salas anejas, se ha cogido como referencia el número de abonados actuales y el precio vigente.

Finalmente, por el servicio de bar, la cantidad de ingresos por explotación son la estimación de la productividad que ha tenido esta instalación los 2 últimos veranos que ha sido abierta.

RESUMEN INVERSIÓN-EXPLOTACIÓN

Gastadas estimadas	- 64.606€
Inversión	.- 30.700€
Explotación	- 33.906€
Ingresos estimados	+ 39.800€
Actividades y entradas	+ 23.000€
Bar-cafetería	+ 16.800€
RESULTADO	+ 5.894€

DETALLE DE LAS ESTIMACIONES

Estimación de los gastos de inversión	
Dotación de las salas de actividades	- 19.800€
Dotación de la cafetería-restaurando	- 8.000€
Otros equipamientos (vestuarios, material piscina, etc)	- 2.900€
Resultado de la inversión	- 30.700€
Estimación de los gastos de explotación	
Personal	- 16.800€
Mantenimiento piscina	- 4.200€
Suministras	- 2.400€
Reparación y conservación	- 800€
Material diverso	- 1.000€
Publicidad	- 500€
Seguros	- 510€
Amortización inversión	- 696€
Tributos	- 3.000€
*Canon	- 2.000€
Otros	- 2.000€
Resultado de los gastos de explotación	- 33.906€
Ingresos por explotación	
Abonos y entradas piscina	+23.000€
Explotación cafetería-restaurando	+16.800€
*Resultato de ingresos por explotación	+39.800€

5) Tarifas

A la hora de establecer el precio de base de uso de las instalaciones deportivas, tenemos que diferenciar entre dos tipos de precios:





1. El precio de acceso a la piscina municipal. Este precio está regulado por una ordenanza fiscal aprobada por el pleno del Ayuntamiento de Esporles. Esta tasa es la siguiente:

EDAD DEL USUARIO	PRECIO ENTRADA	
	RESIDENTE	NO RESIDENTE
De 0 a 3 años	0,00 €	0,00 €
De 4 a 14 años	0,75 €	2,50 €
Mayores de 14 años	1,00 €	5,00 €

2) El precio por uso de las salas anejas: Este precio también está regulado por una ordenanza fiscal aprobada por el pleno del Ayuntamiento de Esporles. Esta tasa es la siguiente:

TIPO DE BONOS		PRECIO
Individual	Mensual	39,90 €
	Trimestral	112,50 €
	Semestral	210,00 €
	Anual	384,00 €
Familiar	Mensual	64,00 €
	Trimestral	180,00 €
	Semestral	300,00 €
	Anual	480,00 €
Inscripció		0,00 €

Los abonos de la 3a edad tienen un 10% de descuento.

Los abonos por usuarios de servicios sociales tienen un 10% de descuento.

Los abonos por familias numerosas tienen un 5% de descuento.

Los abonos por los discapacitados legalmente reconocidos tienen un 5% de descuento.

ANEXO III: TARIFAS BASE

PISCINA		
EDAD DEL USUARIO	PRECIO ENTRADA	
	RESIDENTES	NO RESIDENTES
De 0 a 3 años	0,00 €	0,00 €
De 4 a 14 años	0,75 €	2,50 €
Mayores de 14 años	1,00 €	5,00 €

GIMNÀSIO		
TIPOS DE BONO		PRECIOS
Individual	Mensual	39,90 €
	Trimestral	112,50 €
	Semestral	210,00 €
	Anual	384,00 €





Familiar	Mensual	64,00 €
	Trimestral	180,00 €
	Semestral	300,00 €
	Anual	480,00 €
Inscripción		0,00 €

ANEXO IV: 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 Esporles en el *Bolletí Oficial de las Islas Baleares número _____ de fecha _____ y de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que tiene que regir el concurso por procedimiento abierto para la GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DE LOS SERVICIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL, BAR Y LOCAL ANEXO DEL AYUNTAMIENTO De ESPORLES, el contenido del cual 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. Oferta económica. Ofrezco una baja genérica de las tarifas recogidas a los pliegos de condiciones de _____ % (en números y letras)
2. Pago de canon al Ayuntamiento de Esporles por el uso de la piscina, bar y local anejo, de _____ euros/año (en números y letras)

Se adjunta en sobre *apart la siguiente documentación técnica: Proyecto de gestión de las *instal•*laciones objeto del contrato

Lugar, fecha y firma.

ANEXO V: 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 *incurs en cabeza 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 Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, circunstancia que acreditaré en su momento según se detalla en el artículo 25 del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Lugar, fecha, firma y sello del profesional.

2.- Para personas jurídicas

Sr/Sra _____, domiciliado a _____, C/ _____, *Cód. Postal _____, con D.N.I. nº _____, expedido a _____, con fecha _____, actuando en representación, debidamente, de la empresa _____, declaro responsablemente que la entidad a la cual tengo el honor de representar no está *incursa en cabeza 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 25 del presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

Lugar, fecha, firma y sello de la empresa.

ANEXO VI: 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 estiércoles 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

Respetáis 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 la máxima cura 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 el 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 en el 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 ojeras 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 nadie, o practicar juegos que puedan comportar un riesgo físico, tanto dentro como fuera del agua.
- Utilizar sin autorización previa cualquier tipo de material (aletas, pelotas, colchones, tubos de respiración...) que pueda suponer un riesgo potencial por los usuarios.
- Usar ningún tipo de jabón o hielo a las duchas de las piscinas.
- Cambiarse de ropa al 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 a la piel o a los ojos o con enfermedades transmisibles. Los responsables de la piscina podrán excluir las personas que presenten algún síntoma de los descritos anteriormente.
- Bañarse a la piscina si se trae algún cosmético o producto oleoso.

NORMAS PARA LAS SALAS De ACTIVIDADES

Respetáis 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 la máxima cura 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 enjuagar el sudor que haya podido quedar a 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 un golpe 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 por 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 desnudado, 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.

Esporles, 12 de setiembre de 2017

La Batlessa,
Maria Ramon Sastre





ANEXO VII: COMPROMISO De ADOPCIÓN DE MEDIDAS PARA PALIAR EL IMPACTO ACÚSTICO Y FAVORECER LA CONVIVENCIA CON LOS VECINOS

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 Esporles en el Boletín Oficial de las Islas Baleares número _____ de fecha _____ y de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que tiene que regir el concurso por procedimiento abierto para la GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DE LOS SERVICIOS DE LA PISCINA MUNICIPAL, BAR Y LOCAL ANEXO DEL AYUNTAMIENTO De ESPORLES, el contenido del cual conoce y acepta íntegramente, se compromete a

() Limitar el volumen de la música de las actividades a 50 *dB

() Asegurar el cierre efectivo de puertas

() Asegurar el cierre efectivo de ventanas

Lugar, fecha y firma.

MESA DE CONTRATACIÓN

Presidente:

- Sr. batle o por delegación o regidor en quien delegue.

Vocales:

- Sr. Regidor delegado del área de deportes

- Sr. Representando del grupo político PP

- Sr. Representando del grupo político PSOE

- Sr. Raimundo Tomás Montis Sastre, secretario interventor del Ayuntamiento de Esporles

- Sr. Pere J. Trias Oliver coordinador de deportes del ayuntamiento.

Secretario:

- Sra. Maria Frontera Carbonell, funcionaria de la Corporación, en sustitución, el Sr. Pere Auli Matas.

Todos los componentes de la mesa actuarán con voz y voto excepto el funcionario que actúe como secretario, que sólo tendrá voz. Por el cómputo de mayorías se aplicarán las normas de la Ley 39/2015.

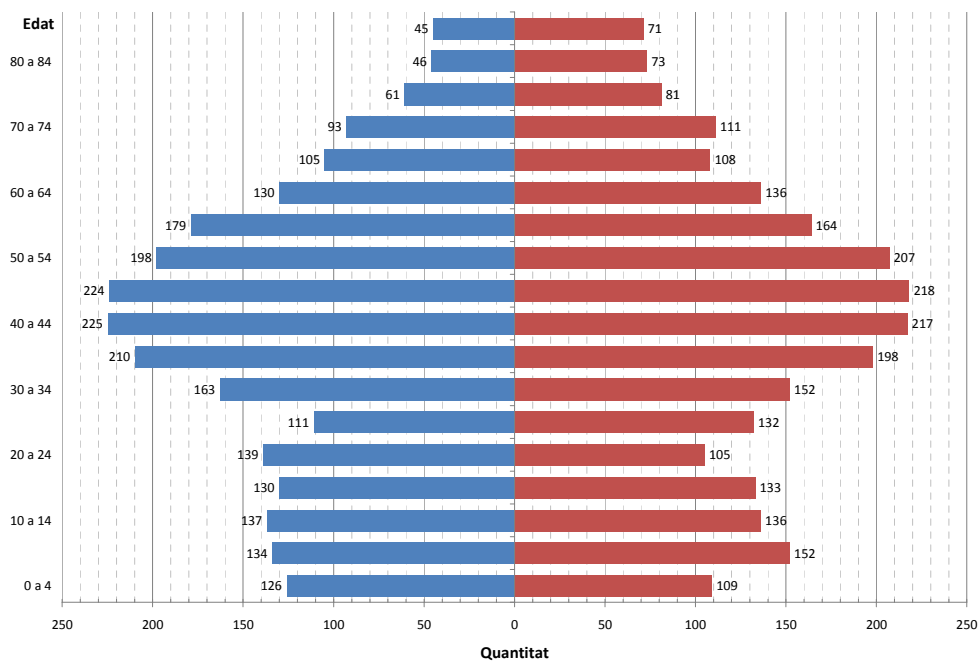
Si se considera oportuno la mesa podrá ser asistida por los asesores técnicos que se considere conveniente, sin que estos tengan derecho a voto.

Visto que la ponderación de los criterios de valoración sujetas a fórmula matemática es superior a la de los criterios sujetos a juicio de valor, no se constituirá comité de expertos.

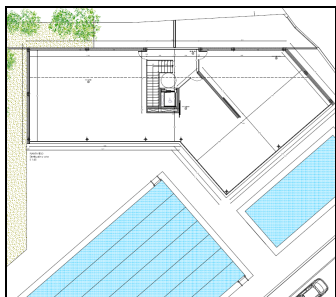
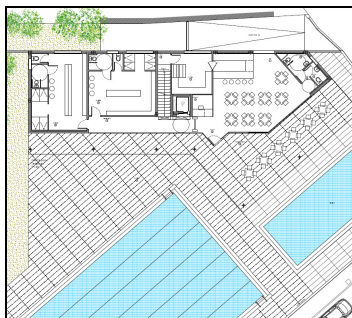
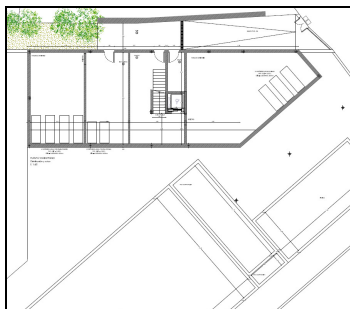




ANNEX I



ANNEX II





ANNEX III

