

PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE MUNÉBREGA, CONTROL DE ACCESOS, UNIDA A LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DE DICHAS PISCINAS, PARA EL AÑO 2024.

1º.-OBJETO DEL CONTRATO:

1.1.- Es objeto del contrato, es el MANTENIMIENTO ordinario de las piscinas municipales, el control de acceso a las instalaciones, unida a la explotación temporal del **BAR de las piscinas municipales**, lo que incluye en este último caso, si así se estima por el Ayuntamiento, señalado en la respectiva ordenanza municipal y el mantenimiento ordinario y limpieza de las instalaciones del bar de la piscina municipal y su terraza e instalaciones anexas, **durante la temporada estival –de 15 de junio a 15 septiembre-**, si bien, según condiciones climatológicas, y de mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el adjudicatario, la apertura del bar de las piscinas podrá extenderse desde quince días antes de la fecha de inicio (desde el 1 de junio) hasta el día 1 de octubre, quince días después de la fecha prevista de cierre; y ello para dar servicio a la localidad, si así se estima conveniente.

1.2.- El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014.

1.3.- La duración del presente contrato es de TRES MESES, desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre, ambos inclusive, con posibilidad de prórroga por UN AÑO (periodo estival, en las mismas fechas que las señaladas en el punto 1.1.), admitiéndose ampliar en un mes la apertura del establecimiento (desde el 1 de junio), como la fecha de cierre (hasta el 1 de octubre) dependiendo de las condiciones meteorológicas, y si así se estima conveniente por el Ayuntamiento, y por el concesionario; y sin que ello suponga derecho alguno para el contratista.

1.4.- A la firma del contrato también se firmará un inventario de los bienes existentes en las instalaciones del bar de la piscina, que se comprobarán al final del contrato; dado que para la explotación de las instalaciones cederá el Ayuntamiento de Munébrega la utilización privativa de dichos bienes, con la exclusiva finalidad de que en los mismos se desarrollen las actividades propias de la referida explotación.

2º.- REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO:

2.1.- Este contrato tiene carácter administrativo y la contratación se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, serán de aplicación lo dispuesto en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Publico; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local.

Se atribuye al Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo el conocimiento de las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos (artículo 21.1 Real Decreto 3/2011 de 14 noviembre, texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Publico).

2.2.- El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter extracontractual

3º.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante un **contrato de servicios, siendo un contrato menor**, dada la cuantía de la adjudicación y la duración del mismo, en el que todo empresario interesado podrá ser invitado a presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 159 y ss. de la actual Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017 de 8 de noviembre.

Para garantizar los requisitos de igualdad y de pública concurrencia, se dará la máxima publicidad al presente pliego de forma que pueda haber el mayor número de licitadores interesados. En este sentido se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en nuestra página web, se comunicará a las radios y medios de comunicación locales, para que puedan dar noticia de la licitación, así como a posibles colectivos interesados (distribuidores de bebidas, almacenes, etc.).

4º.- REQUISITOS DE LOS LICITADORES

4.1.- Podrán tomar parte en el concurso las personas físicas y jurídicas que, teniendo plena capacidad de obrar, no se encuentren incursas en ninguna de las circunstancias señaladas en los artículos 65 y siguientes de la vigente Ley de Contratos del Sector Público.

Los concursantes que concurrieren en representación de una sociedad estarán obligados a cumplir los requisitos que dispone la vigente Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; así como a justificar documentalmente su facultad de representación.

4.2.- La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de este Pliego, y la del resto de documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la licitación.

5º.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales del Departamento de Contratación en horario de atención al público (de 9,30 a 14 horas, de lunes a viernes), durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones; así como en la sede electrónica de esta Corporación.

6º.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS

Como contrato administrativo todas las cuestiones o divergencias que puedan surgir se resolverán en vía administrativa, y una vez agotada, por la jurisdicción contencioso-administrativa de los Tribunales con fuero en el Municipio de Munébrega (Zaragoza).

7ª.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN CONTRATO

Los gastos de elevación del contrato a escritura pública, si es solicitada por el contratista, serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.

8º.- TIPO DE LICITACIÓN

El **tipo de licitación se fija en 3.500,00.-€ por el tiempo de la duración del contrato (tres meses), IVA INCLUIDO.**

El adjudicatario deberá satisfacer la cantidad del remate final y el pago del precio de adjudicación definitiva del contrato, de la siguiente manera:

- 1.- A la firma del contrato, deberá satisfacer el 50% del precio anual del contrato.
- 2.- Antes del 1 de agosto deberá satisfacer el 50 % restante.

El adjudicatario se hará cargo también **de todos los suministros**, tasas e impuestos originados por su actividad, como basuras, agua, **electricidad y gas**, etc.; tal y como se recoge en el apartado de obligaciones del adjudicatario.

9º.- GARANTÍA DEFINITIVA

Se exigirá al adjudicatario en el momento de formalizar el contrato una **GARANTIA DEFINITIVA** (en metálico, o mediante aval bancario) por importe de **500.-Euros**, que en todo caso es inferior al 5 % del valor del dominio público ocupado, y que es objeto de este contrato. Dicha cantidad se justifica a la vista de todo el material y bienes propiedad del Ayuntamiento de Munébrega que se ponen a disposición del adjudicatario, el gran valor de los mismos, y las características del contrato que se celebra.

No se exige garantía alguna para participar en la licitación.

10º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

10.1.- Los concursantes presentarán sus proposiciones en la Secretaría municipal durante el **plazo de 15 DÍAS NATURALES a contar a partir del siguiente al de la publicación** del anuncio, de 9 a 14 horas, con arreglo al modelo que al final del presente pliego de condiciones se inserta, y declaración Jurada de no estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad jurídica o incompatibilidades para la contratación con la administración.

La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción "PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO CONVOCADO POR EL

AYUNTAMIENTO DE MUNEBREGA PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES”.

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

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable.

El **sobre A** se subtitulará: **“DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATISTA Y GARANTÍA DEPOSITADA”**. Y contendrá los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.
- b) Escritura de poder, bastantada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.
- c) Escritura de constitución de la Sociedad Mercantil inscrita en el Registro Mercantil, y número de identificación fiscal, cuando concorra una sociedad de esta naturaleza.
- d) Declaración responsable de no hallarse incurso el licitador en ninguna de las causas que prohíben contratar con la Administración, previstas en la vigente Ley de contratos del Sector Público.

Se adjunta un ANEXO 1, que puede servir de modelo para presentar la documentación que se señala.

El sobre B se subtitulará “OFERTA ECONÓMICA, Y MEJORAS” que incluirá una memoria técnica en la que se desglosen y justifiquen su oferta en relación con los criterios de valoración, como por ejemplo:

- 1.- MEJORAS A REALIZAR, en el establecimiento.
- 2.- MEMORIA DE ACTIVIDADES A REALIZAR, durante el periodo estival en las instalaciones de las piscinas, tal y como se han venido realizando hasta la fecha;
- 3.- LISTAS DE PRECIOS Y OFERTA DE SERVICIOS (Carta de cafés, té, zumos, Combinados Premium, Licores) y otros posibles servicios a ofertar;
- 4.- CARTA DE COMIDAS, Y PRODUCTOS DE ALIMENTACIÓN QUE SE PIENSAN OFERTAR,

5.- Se describirá también la EXPERIENCIA EN EL SECTOR ; así como la relación del personal que adscribirá al servicio,
Cualquier otro tipo de propuesta que el licitador crea conveniente incluir en esta oferta técnica, y que pueda ser tenida en cuenta a la hora de puntuar los anteriores criterios evaluables.

Esta documentación será tenida en cuenta en la valoración de conformidad con los criterios de adjudicación previstos en el presente pliego. El Ayuntamiento en el plazo de presentación de plicas y al objeto de poder elaborar la oferta técnica, pone a disposición de los licitadores que lo requieran cuanta información desee conocer sobre las instalaciones.

La proposición económica se realizará con arreglo al siguiente modelo:

MODELO DE PROPOSICIÓN

D. _____ de _____ años de edad, de estado _____, de profesión _____, con domicilio en _____, C/ _____, nº _____, provisto de D.N.I. nº _____, enterado del anuncio publicado y demás condiciones del pliego del concurso para concesión de los servicios de explotación del bar del recinto de las Piscinas Municipales, ofrece la cantidad de _____ euros, aceptado íntegramente las condiciones el pliego, con los criterios y otras condiciones del contrato que expongo a continuación:
(Pueden expresarse en este modelo, o mediante memoria aparte)

(fecha y firma del licitador)

11º.- CONSTITUCIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS:

11.1.- Dada la cuantía del procedimiento, y el tipo de contrato el órgano de contratación es el Alcalde de Munébrega, en virtud de las disposiciones legales vigentes.

11.2.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el órgano de contratación procederá a la apertura de los sobre y a efectuar la calificación de la

documentación general presentada por los licitadores conforme a lo dispuesto en el artículo 156 y concordantes del ya citado texto legal, 9/2017, de 8 de noviembre, LCSP.

La documentación aportada en el sobre B deberá ser examinada y valorada por los servicios técnicos de este Ayuntamiento en acto privado, debiendo firmarse por los mismos la valoración efectuada; y dándose a conocer la misma a los licitadores.

Asimismo, si observara defectos formales en la documentación, podrá conceder, si lo estima conveniente un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane.

Si la documentación tuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La apertura de proposiciones tendrá lugar dentro de los tres días siguientes al de finalización de presentación de ofertas, en el salón de actos de la Casa Consistorial, debiendo dar aviso a todos los licitadores para su presencia en dicho acto, si así lo estiman conveniente.

El adjudicatario no adquirirá con esta obligación y por el carácter de la contratación, derecho social alguno, ni como empleado municipal, toda vez que se convierte en empresa propiamente dicha, en consecuencia, los riesgos de accidentes, obligaciones con la Seguridad Social y otros análogos a que pueda haber lugar con la prestación del referido servicio, correrán totalmente a cuenta y cargo, inhibiéndose el Ayuntamiento de toda clase de responsabilidades, que serán de cargo del adjudicatario. Así mismo, caso de no ser autónomo o empresa durante el plazo de contratación, deberá darse de alta en el Impuesto de Actividades Económicas o como autónomo en la Seguridad Social.

De todas las actuaciones se levantará la correspondiente Acta, para su constancia.

12º.- CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN:

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso por orden de importancia serán los siguientes:

- **1.- Precio..... hasta 80 puntos.**

Se valorará proporcionalmente las ofertas mediante la siguiente fórmula:

$$75 \times (\text{Oferta realizada} : \text{Oferta máxima efectuada}) = \text{Puntos obtenidos}$$

De lo que resultará la puntuación obtenida en este apartado

- **2.- MEMORIA DEL SERVICIO Y ACTIVIDADES. Otros criterios evaluables, conforme a la memoria presentada: 20 puntos.**

En la memoria presentada se incluirá el Plan de mejoras y actividades que se presente para realizar en las instalaciones de la piscina durante los meses de verano (15 de junio a 15 de septiembre). Se deberán reseñar también todas las mejoras y actividades que el licitador se compromete a realizar, conforme a lo estipulado para el Sobre B. Cada uno de los CINCO puntos señalados se valorará con un máximo de 4 puntos (1.- MEJORAS A REALIZAR en el establecimiento; 2.- MEMORIA DE ACTIVIDADES A REALIZAR, 3.- LISTAS DE PRECIOS Y OFERTA DE SERVICIOS, 4.- CARTA DE COMIDAS, Y PRODUCTOS DE ALIMENTACIÓN; 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR).

- **El total máximo de puntos a otorgar en base a la MEMORIA DEL SERVICIO PRESENTADA será de hasta 20 puntos.**

13º.- RENUNCIA Y DESISTIMIENTO:

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación provisional. En ambos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

En estos casos el ayuntamiento compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hayan incurrido, previa justificación de los mismos, hasta un máximo del 1% del precio de licitación.

14º.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

El órgano de contratación, vista la adjudicación por el Órgano de Contratación, emitida tras los informes técnicos que considere pertinentes, clasificará las proposiciones por orden decreciente atendiendo a los criterios señalados en este pliego y adjudicará provisionalmente el contrato al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, conforme a los criterios establecidos, y pudiendo declarar desierta la licitación si ninguna oferta resulta admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

Para que la adjudicación provisional sea elevada a definitiva, el adjudicatario deberá presentar, en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación de la adjudicación provisional en los documentos siguientes:

- 1) Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 13, 15 y 16 del RGCAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- 2) Certificación acreditativa expedida por el órgano competente, en la forma y con los efectos previstos en los artículos 14, 15 y 16 del RGCAP, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- 3) Documento acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

Además, el adjudicatario no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Munébrega. La Administración Local, de oficio, comprobará el cumplimiento de dicha obligación.

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

La adjudicación definitiva se notificará a los participantes y se publicará en los lugares correspondientes.

15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 10 días hábiles siguientes desde la notificación de la adjudicación definitiva, en documento administrativo, pudiendo no obstante elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá de aportar:

- Suscripción de una póliza de seguro multirriesgo y de responsabilidad civil y penal en los términos establecidos en el pliego técnico, que garantice suficientemente los daños que se originan a terceros o al propio Ayuntamiento por la explotación del bar y documento que acredite el pago de la misma.
- Justificante de pago del canon correspondiente a la primera mensualidad.
- Relación de productos y precios al objeto de ser aprobados los mismos por el Ayuntamiento. Esta aprobación correrá a cargo del Alcalde de la Corporación. La lista de precios y productos aprobada por el Ayuntamiento formará parte del documento administrativo en el que se formalice el contrato.

De no cumplirse estas exigencias previas a la formalización del contrato, será causa de resolución del contrato.

16.- NORMAS GENERALES

El contrato se realizará con estricta sujeción al presente Pliego así como del resto de los documentos contractuales, y la propuesta que el adjudicatario haya hecho en su oferta técnica. Y, en todo caso, según las instrucciones que, por escrito, en ejecución o interpretación de los mismos, dieran el responsable del contrato o el órgano de contratación.

El contratista queda obligado a aportar, para la explotación del bar, el equipo y los medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

En relación con la ejecución de lo pactado, el desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman el mismo o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por el Ayuntamiento, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

17.- PERSONAL DEL SERVICIO.

La persona o entidad adjudicataria deberá de contratar al personal necesario para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario y por tanto, éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social e Higiene en el trabajo, referida al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con el Ayuntamiento ni exigirse de este responsabilidades de ninguna clase como consecuencia de las relaciones jurídicas existentes entre el adjudicatario y sus empleados.

18.- FACULTADES DEL AYUNTAMIENTO. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS.

18.1.- El Ayuntamiento ostentará sin perjuicio de otras que por la ley procedan las siguientes facultades:

- Ordenar las modificaciones del contrato que aconsejare el interés público.
- Fiscalizar, a través del Alcalde, la gestión del adjudicatario a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y las instalaciones.
- Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.

18.2.- El Ayuntamiento deberá:

- Prestar al concesionario la protección adecuada para que pueda realizar el servicio.
- Poner a disposición del adjudicatario el local y el recinto para el desarrollo de la concesión.

18.3.- La dirección e inspección de la ejecución del contrato corresponde al Ayuntamiento. Son funciones de dirección e inspección:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de las actividades.
- e) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de la explotación.

f) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de la explotación y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del contrato.

19.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO

El contratista está obligado al cumplimiento de todo lo establecido en la legislación laboral, Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el trabajo y de prevención de riesgos laborales vigente en cada momento.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento del plazo total de ejecución del contrato.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos del contrato, anuncios, suplidors notariales en caso de impuestos, y todos los demás que se originen según las disposiciones vigentes. Así como el pago de los impuestos, arbitrios y tasas de cualquier clase del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio, a que dé lugar la explotación de las instalaciones. Especialmente está obligado al pago del Impuesto Sobre el Valor Añadido, si este fuera necesario.

El contratista está obligado a conservar y a tener, a disposición del Ayuntamiento, el Libro de Órdenes diligenciado previamente por la misma que, cuando proceda, anotará en él las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma. El contratista estará obligado por sí o por medio de su delegado a firmar el oportuno acuse de recibo de tales instrucciones. El Libro de Órdenes se abrirá en la fecha de iniciación de los trabajos y se cerrará una vez finalizado el plazo de garantía que en su caso se establezca.

Son de cuenta del contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de Organismos Oficiales o particulares Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del contrato.

Son también obligaciones del adjudicatario, todas las exigidas en el pliego de prescripciones técnicas.

Expresamente se señala que el **adjudicatario está obligado al pago de todos los suministros, tasas e impuestos derivados de su actividad, tales como basuras, agua, luz, gas, etc.**

20.- RESPONSABILIDAD

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolla y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Será por cuenta del adjudicatario indemnizar, conforme a lo dispuesto en la LCSP, los daños que se originen a terceros.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido al personal a cargo de la empresa o entidad adjudicataria en el ejercicio de su trabajo, la misma asumirá lo dispuesto para tales supuestos en las normas vigentes, bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento.

Terminado el plazo de garantía sin que la administración haya formalizado reparos o denuncia alguna, el contratista quedará exento de responsabilidad por la prestación efectuada.

21.- EXPLOTACIÓN DIRECTA DEL CONTRATO

El contratista se obliga a explotar directamente las instalaciones objeto del contrato no pudiendo, en consecuencia, subrogar, subarrendar, ceder o traspasar directa o indirectamente la explotación de las mismas.

22.- MODIFICACIONES, CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo cuando sean consecuencia de causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente, ajustándose a lo previsto en la actual LCSP. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Igualmente, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. También procederá la suspensión del contrato si se diesen las circunstancias señaladas en la ya mencionada LCSP.

23.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO Y REVERSIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS

Finalizado el plazo de vigencia del contrato, éste quedará extinguido sin necesidad de aviso o acto previo de notificación al contratista. Éste asume la obligación de dejar libres los bienes demaniales, propiedad del Ayuntamiento, cedidos para llevar a cabo la explotación objeto del contrato en buen estado de conservación, uso y funcionamiento.

A tales efectos, el contratista deberá retirar, en el plazo máximo de diez días, los bienes muebles y utensilios de su propiedad, no respondiendo el Ayuntamiento del posible deterioro o extravío de lo mismo, una vez transcurrido el mencionado plazo.

Finalizado el plazo contractual, las obras ejecutadas, en su caso, por el contratista en los bienes inmuebles o instalaciones del Ayuntamiento, utilizadas por el mismo durante el desarrollo del contrato, revertirán automáticamente al Ayuntamiento, quedando de su completa titularidad demanial, sin necesidad de acto alguno de transmisión por parte del contratista y sin que éste tenga derecho a indemnización alguna respecto al coste de las expresadas obras.

24.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Finalizado el contrato, y siempre que no haya causa de incautación de la garantía, le será devuelta la misma al contratista, previa comprobación de que los locales, instalaciones, y demás bienes muebles del Ayuntamiento se encuentran en buen estado de conservación y funcionamiento.

Caso de detectarse desperfectos en los locales, instalaciones y bienes muebles del Ayuntamiento el contratista responderá íntegramente de su reparación y, en su caso, reposición. Serán por cuenta del contratista cuantos gastos se originen por esta circunstancia.

25.- RESOLUCIÓN.

Constituirán causas de resolución del contrato las generales establecidas en la vigente Ley 9/2017 de 8 de noviembre, las cuales serán aplicadas y tendrán los efectos también señalados en la ley citada, así como de las siguientes expresamente establecidas en este pliego:

- **La falta de limpieza de las instalaciones, o de cuidado de las mismas. Señalar que en estos meses, y ante la situación sanitaria en la que nos**

encontramos, se deberá extremar la limpieza y desinfección de las instalaciones que son responsabilidad del contratista.

- **La falta de cumplimiento del punto anterior podrá dar lugar a la rescisión inmediata del contrato, en caso de incumplimiento reiterado de los mismos.**
- La manifiesta incapacidad o negligencia técnica del contratista probada con referencia concreta a los trabajos a realizar.
- El incumplimiento por el mismo de las obligaciones establecidas con carácter preceptivo en el presente Pliego o en el resto de los documentos contractuales.
- La falta de pago del canon establecido a favor del Ayuntamiento
- La falta de diligencia y el cuidado debido del contratista en la utilización de los bienes objeto de la explotación.
- Dedicar los bienes a usos o fines diferentes de los específicamente señalados en el presente Pliego de condiciones.
- El incumplimiento culpable del contratista de las restantes obligaciones esenciales que se establecen en este pliego de condiciones.
- La imposibilidad de la explotación del local y desarrollo de sus actividades comerciales por parte del contratista, como consecuencia de acuerdos adoptados por el Ayuntamiento con posterioridad al otorgamiento del contrato.
- La supresión por acuerdo del Ayuntamiento de la explotación del local y el desarrollo de las actividades objeto del contrato por razones de interés público.
- Incumplimiento de los compromisos adquiridos en su oferta.
- El incumplimiento de los horarios de apertura exigidos en este pliego.

26.- FALTA DE PAGO

El Ayuntamiento no se hará responsable de la falta de pago de los concesionarios a sus proveedores, ni de los deterioros o robos que se puedan cometer en la instalación.

27.- RESCATE

La Corporación Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante indemnización al concesionario de los daños que se le causasen, o sin ella cuando no procediese.

28.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO

El Órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato objeto del presente Pliego y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razones de interés público, el contrato celebrado y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los acuerdos y resoluciones dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia del contratista y cuando así se requiera en la legislación aplicable, previo informe de la Asesoría Jurídica, serán inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa.

31º.- DERECHOS SUPLETORIOS:

Para lo no dispuesto en este Pliego de Condiciones, las partes se someterán a la Ley 7/1985 (Ley de Bases de Régimen Local), Ley de Administración Local de Aragón y Ley de Contratos de las administraciones públicas.

En Munébrega, a 25 de abril de 2024.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

D. José Félix Lajusticia Rubio.

ANEXO I.-

El abajo firmante D. _____, mayor de edad, con
D.N.I. núm. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en

Teléfono: _____ y Correo electrónico:

Actuando en nombre propio (o en representación de
con C.I.F de la Empresa: _____), teniendo conocimiento de la convocatoria
anunciada por el Ayuntamiento de Munébrega, solicita tomar parte en esta licitación para el
**servicio de mantenimiento de las piscinas de Munébrega, control de accesos, y
explotación del Bar de las piscinas municipales**, y solicita participar en dicho
procedimiento.

Y HACE CONSTAR:

1º. Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el Pliego de
Cláusulas para la adjudicación del contrato, incluido el cumplimiento de las obligaciones
sociales, laborales y fiscales a que se refiere el pliego de cláusulas administrativas.

2º. Que conoce y acepta plenamente todas las cláusulas del pliego de cláusulas
administrativas y todas las demás obligaciones que se deriven de los restantes documentos
contractuales, si resulta adjudicatario del contrato.

3º.- Que se compromete a llevar a cabo el objeto del contrato ofreciendo las
condiciones económicas, así como la memoria técnica de la explotación, que se señalan
en el Sobre B aportado por esta parte, el cual se compromete a mantener durante la
duración del presente contrato.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____ de _____ años de edad, de estado _____, de profesión _____, con domicilio en _____, C/ _____, nº _____, provisto de D.N.I. nº _____, enterado del anuncio publicado y demás condiciones del pliego del concurso para concesión de los servicios de explotación del bar del recinto de las Piscinas Municipales, ofrece la cantidad de _____ euros, aceptado íntegramente las condiciones el pliego, con los criterios y otras condiciones del contrato que expongo a continuación:

(Pueden expresarse en este modelo, o mediante memoria aparte)

(fecha y firma del licitador)