



**Excmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

**CONTRATO GESTION PISCINA MUNICIPAL CUBIERTA Y PUESTA EN VALOR DE
PARCELA ANEXA**

En Morón de la Frontera, a 17 de Julio de 2.008

COMPARECEN

De una parte Don Manuel Morilla Ramos, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera, con Documento Nacional de Identidad número 28.237.007 E, asistido de la Secretaria de la Corporación, Dña. Ascensión Serrano Lapeña, con Documento Nacional de Identidad número 17.208.698-Y, para dar fe del acto.

De la otra Don Carlos Javier Alcalde Rodríguez, con Documento Nacional de Identidad número 30.542.031-D; Don José María Aguilar-Amat Fernández con Documento Nacional de Identidad número 27.312254- F y Don Heliodoro Gómez Olmo con Documento Nacional de Identidad número 52.259.551-D.

INTERVIENEN

Don Manuel Morilla Ramos como Alcalde Presidente, en nombre y representación del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

Dña. Ascensión Serrano Lapeña, también por razón del cargo y para dar fe del acto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 113, regla sexta del Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril y

Y de otra parte Don Carlos Javier Alcalde Rodríguez como Administrador la Sociedad SURESPIOC, S.L. con Código de Identificación fiscal, según escritura pública de constitución de Sociedad Limitada autorizada por el Notario don Pantaleón Aranda García del Castillo, con el número de protocolo 1658, el día 1 de Diciembre de 2.004.

Don José María Aguilar-Amat Fernández obra como Administrador Solidario de la entidad denominada DEPORCIO INVERSIONES, S.L., según escritura de constitución autorizada por el Notario Don Alberto Moreno Ferreiro el día 25 de Enero de 2.006, número 315 de protocolo. Y Don Heliodoro Gómez Olmo en su propio nombre y derecho. Actúan en este acto Don José María Aguilar Amat Fernández y don Heliodoro Gómez Olmo, en las calidades que ostentan, para obligarse solidariamente con la empresa SURESPIC, S.L. en las obligaciones del presente contrato de gestión del servicio público de gestión de Piscina Municipal Cubierta y puesta en valor de parcela anexa.

ANTECEDENTES

Web: www.morondefrontera.es Tel: 95 485 30 81 Fax: 95 485 60 80 C.I.F. P4106508-D [Postm 41520] [Mun. Ayuntamiento]

I. AUTORIZACIÓN DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO, Y FISCALIZACIÓN Y CONTRACCIÓN DEL GASTO

En Sesión Plenaria de fecha 7 de Marzo de 2.008, se convocó concurso para la contratación de la gestión de la Piscina Municipal cubierta y puesta en valor de parcela anexa, de acuerdo con el siguiente pliego de Condiciones que rige este contrato:

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO PARA CONTRATAR LA GESTIÓN DE LA PISCINA CUBIERTA DE MORÓN DE LA FRONTERA ASÍ COMO LA MEJORA Y GESTIÓN DE LA PARCELA ADYACENTE SITUADA EN LA CALLE GIRALDA 22 DE MORÓN D ELA FRONTERA

PRESCRIPCIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO

1. Régimen jurídico del contrato.

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá, sin perjuicio del principio de jerarquía normativa por lo previsto en este pliego, por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP), por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el R.D. Ley 781/86, de 18 de abril y supletoriamente, las disposiciones relativas a la concesión previstas en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1.955, y demás disposiciones de aplicación.

Asimismo, en la explotación de las instalaciones, el contratista viene obligado al estricto cumplimiento de la normativa que le fuera de aplicación, relacionadas con las actividades que en el mencionado recinto se desarrollen, entre las que se encuentran:

- Ley 14/1986, de 25 de Abril, General de Sanidad.
- Ley 2/1998, de 15 de Junio, de Salud de Andalucía.
- Ley 7/98 de 14 de Diciembre, del Deporte de Andalucía.
- Ley 10/90 de 15 de Octubre, del Deporte.
- Reglamento sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo. R.D.23/1999 de Andalucía.

Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado, con respecto al personal que emplee para la gestión del servicio, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral y social, así como a las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo, quedando el Ayuntamiento y el Patronato Municipal de Deportes exonerado por cualquier incumplimiento.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. Los contratos se



**Excmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

ajustarán al contenido del presente Pliego de cláusulas administrativas cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos. En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

2. Objeto del Contrato y naturaleza del servicio

El objeto del presente pliego es la contratación de la Gestión de la Instalación Deportiva Municipal, denominada Piscina Cubierta de Morón de la Frontera, así como la mejora y gestión de la parcela dotacional deportiva situada en la calle Giralda 22 de Morón de la Frontera (a modo de ejemplo se citan: gimnasio, pistas deportivas, padle, salas de fitness, musculación y servicios similares). Referencia catastral : 1217911TG8111N0001GY

3. Duración del contrato

El plazo del presente contrato se ajustará a la propuesta del licitador al que se le conceda finalmente la gestión de la instalación y nunca será superior al periodo máximo establecido en el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Publicas, que se fija en 50 años, a partir de la notificación de la adjudicación definitiva.

No obstante, si no existe denuncia por alguna de las partes, con al menos 3 meses de antelación al vencimiento del mismo, contados a partir del día de la firma del acta de recepción y en caso de que la duración del contrato sea inferior al permitido, se podrá prorrogar hasta agotar el tiempo máximo legal de concesión, en periodos de 5 años, si antes de su finalización el concesionario propone alguna mejora o inversión que justifique la prórroga.

El referido contrato expirará con todas sus consecuencias una vez transcurrido dicho plazo.

4. Canon.

No se establece.

5. Régimen económico de la gestión.

Las tasas por el uso de las instalaciones y por las actividades que se ofrezcan pertenecen al gestor. Estas tasas iniciales serán propuestas por el Gestor que deberán aprobarse por el Órgano municipal competente del Ayuntamiento. La propuesta de Servicios y sus correspondientes tasas han de recogerse en la documentación que se ha de presentar.

Dichas tarifas serán revisables anualmente conforme al IPC por acuerdo municipal. En caso de no aprobarse dicha revisión o si se autorizase por el órgano municipal competente un incremento superior al IPC, en alguna anualidad, se compensarían con el aumento o

Web: www.ayuntamiento-moron.es
Tel: 95 985 70 03
Fax: 95 985 66 08
C.I.F. 4410490-D
C. Postal: 41520
Plaza Ayuntamiento

disminución del canon en la cuantía de la diferencia resultante entre los ingresos obtenidos y los calculados con el mismo volumen de facturación de servicios a tarifas revisadas con el IPC.

Con esta finalidad la Comisión de Seguimiento podrá proponer hasta el 30 de Septiembre de cada año las tasas y nuevos servicios que se desean aplicar en el ejercicio siguiente.

Las tarifas se han de basar en costes reales, teniendo en cuenta los de conservación, los de amortización de las inversiones realizadas por el concesionario, los de reposición, los beneficios y estar en los mismos niveles que los precios de mercados para servicios similares.

Toda persona o entidad que haga uso de la instalación abonará las tarifas correspondientes.

6. Capacidad para contratar.

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias que señala el Art. 20 del TRLCAP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme se indica en el presente Pliego. La finalidad o actividad del adjudicatario deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte, en su caso, de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente, debiendo disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato y que tengan una experiencia no inferior a 2 años en la gestión de instalaciones de este tipo.

7.- Exposición del proyecto.

Durante el plazo de presentación de plicas, el proyecto de las obras ya ejecutadas podrá ser examinado en las dependencias de la Delegación de Urbanismo, sito en la calle Cantarranas 33, en días hábiles (de lunes a viernes) de 9,00 a 14,00 horas.

II. ADJUDICACION DEL CONTRATO

8. Sistema de adjudicación.

El contrato se adjudicará por concurso en procedimiento abierto, en la modalidad de concesión, por el que el adjudicatario gestionará el Servicio a su propio riesgo y ventura. La adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, presente la oferta mas ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente Pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma, y sin perjuicio del derecho de la Administración de declararlo desierto.

9. Plazo, Lugar y forma de presentación de las proposiciones.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni individualmente ni como miembro de más de una unión temporal.

9.1. Plazo y Lugar de presentación de las proposiciones.



**Excmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva y la solicitud que se acompaña como anexo, se presentarán, dentro del plazo señalado en el anuncio de veintiséis naturales (26), a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro General del órgano de contratación indicado en el mismo. Cuando las proposiciones se envíen por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación su remisión de la oferta mediante télex, telegrama o telefax en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes a la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta en ningún caso será admitida. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por parte del licitador de todas las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

9.2. Forma de presentación de las proposiciones.

Los licitadores deberán presentar dos sobres, firmados y cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, señalados con los núms. 1 y 2. Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. En el caso de que se presente en idioma distinto ésta deberá acompañarse de traducción realizada por intérprete jurado.

Las prestaciones que integran esta contratación deberán ser ofertadas en su totalidad, debiendo especificarse claramente, en este caso, por los licitadores en el contenido del sobre núm. 2 Propuesta técnica.

En el interior de cada sobre se hará constar en primer término un índice de su contenido siguiendo la numeración que se especifica en las cláusulas 9.2.1 y 9.2.2. (art. 80.1 RGLCAP).

En cada uno de los sobres figurará externamente el nombre del licitador, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del servicio, e incluirá la documentación que a continuación se indica:

9.2.1. Sobre núm. 1. Título: Documentación general.

Los documentos que se relacionan a continuación podrán aportarse en original o mediante copias, a excepción de aquellos documentos que acrediten la constitución de la garantía provisional, que deberán ser en todo caso originales, y se aportarán ordenados tal como se indica a continuación.

a) Provisional: Se dispensa a los licitadores de la presentación de garantía provisional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 35 del TRLCAP.

b) Documentos acreditativos de la personalidad y capacidad del licitador.

1. Si el licitador fuere persona jurídica, deberá presentar copia o testimonio notarial de la escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil.

Web: www.ayuntamiento-moron.es Tel: 95 505 60 60 Fax: 95 485 20 88 C.I.F. P41065009-D C.Postal 41530 Pinar Ayuntamiento

2. En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiendo indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de los que la suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación, de todos ante la Administración, sin que sea necesaria la formalización de la misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor. El licitador que forme parte de una unión temporal no podrá concurrir además individualmente en el mismo procedimiento o figurar en otra unión temporal.

3. Para los licitadores individuales será obligatorio la presentación de copia compulsada, notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, lo sustituya reglamentariamente, así como el Número de Identificación Fiscal.

4. Para los licitadores no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, bastará con acreditar su inscripción en los Registros o presentar las certificaciones, que se indican para los contratos de consultoría y asistencia o servicios en el Anexo I.3 del RGLCAP.

5. Los demás licitadores extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación, expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente, acreditativa de figurar inscritos en el correspondiente Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de dicha representación diplomática española sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 23.1 del TRLCAP.

c) Documentos acreditativos de la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder de representación, bastantado legalmente. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad.

d) Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

La justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional se acreditará por los medios previstos en los artículos 16 y 19 del TRLCAP:



**Excmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas, en el supuesto de que la publicación de estas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentren establecidas.
- Una relación de los principales trabajos realizados en los últimos tres años en este área, que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados de los mismos, así como la cifra global de negocios.
- Titulaciones académicas, profesionales y experiencia del empresario y personal de dirección de la empresa y en particular del personal relacionado con la ejecución del contrato.
- Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo, como mínimo de los tres últimos años.
- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional también podrá acreditarse mediante la presentación de la documentación antes citada de los socios mayoritarios que conformen la sociedad licitadora, siempre que los mismos actúen solidariamente con la licitadora.

e) Empresas extranjeras.

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

f) Declaración responsable.

Asimismo, deberán presentar declaración responsable, de tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme a los artículos 15 a 20 del TRLCAP, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, -Declaración responsable de tener capacidad para contratar-.

g) Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, los licitadores deberán presentar relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

h) Compromiso de concertar un seguro de Responsabilidad Civil en el que conste como beneficiario el Ayuntamiento de Morón de la Frontera. El seguro ha de responder a los posibles siniestros que se puedan producir en las instalaciones deportivas, tanto en los espacios deportivos y otros de la instalación, así como las responsabilidad frente a terceros que pudiera derivarse del desarrollo de la actividad.

Morón de la Frontera, 20 de mayo de 2015. C.I.E. 94185500-0. C. Postal 91520. Morón Ayuntamiento. Tel. 95 905 40 00. Fax 95 405 20 80. Web: www.morondefrontera.es

9.2.2. Sobre núm. 2. Título: Proposición técnica.

a) Cada licitador solamente podrá presentar una única oferta. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

b) La propuesta técnica incluirá la documentación acreditativa de los criterios de adjudicación establecidos en el apartado 10.5. del presente pliego, con la precisión necesaria para su valoración por la Mesa de Contratación

Igualmente los licitadores podrán sugerir en sus proposiciones todas aquellas modificaciones y/o observaciones que puedan contribuir a mejorar la prestación del servicio y ejecución del contrato, sin que ello contravenga el contenido del pliego.

10. Procedimiento de adjudicación.

10.1. Recepción de documentación.

Terminado el plazo de recepción de proposiciones se expedirá una certificación por parte del Ayuntamiento en donde se relacionen las proposiciones recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores, que junto con los sobres remitirá al Secretario de la Mesa de contratación.

10.2.- Mesa de contratación

La mesa de Contratación estará constituida por:

- **Presidente:** Alcalde de la Corporación, D Manuel Morilla Ramos, o persona en quien delegue
- **Vicepresidente:** Concejal Delegado de Deportes, D Francisco Sierra González
- **Vocales:**
Francisco Manuel Morilla Fernández
Antonio José Ramírez Sierra
- **Arquitecto Municipal:** José Antonio Escalante Medina
- **Interventora Municipal**
- **Actuara de Secretario el de la Corporación Municipal.** Doña Ascensión Serrano Lapeña o persona en quien delegue.

10.3. Certificación y calificación de documentos.

Recibidos los sobres por el Secretario de la Mesa de contratación junto con el Certificado de entrada de la solicitud, se reunirá la Mesa de contratación, para calificar previamente los documentos presentados en tiempo y forma.



**Excmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

A tal efecto, el Presidente ordenará la apertura del sobre núm. 1. Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados y lo hará público a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación (art. 81.2 RGLCAP).

Posteriormente se reunirá de nuevo la Mesa de contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores a la vista de las subsanaciones ordenadas.

10.4. Apertura de proposiciones técnicas.

El Presidente, en el día y hora señalados en el anuncio, procederá en acto público a notificar el resultado sobre la admisión y/o exclusión de los licitadores, con expresión de las proposiciones rechazadas y la causa de la exclusión, procediéndose a la apertura del sobre núm. 2. Los sobres que contengan las proposiciones rechazadas no podrán ser abiertos.

10.5. Criterios de adjudicación.

La Mesa de contratación, si lo considera conveniente, remitirá a una Comisión Técnica la documentación del sobre 2, a fin de que por ésta se realice el estudio de las distintas proposiciones presentadas por los licitadores admitidos, el cual deberá contener la valoración de las mismas conforme a los criterios de adjudicación establecidos:

- o Propuesta de Gestión y Proyecto de Explotación de los servicios: Hasta 25 puntos
- o Propuesta de tasas a aplicar a los distintos servicios: Hasta 10 puntos. Se deben indicar las bonificaciones
- o Propuesta de mejoras: hasta 25 puntos.
- o Inversiones a realizar en la puesta en marcha del proyecto: Hasta 5 puntos.
- o Plan de calidad y medidas a aplicar. Hasta 10 puntos
- o Medidas vinculadas a la lucha contra el desempleo local: Hasta 10 puntos.
- o Acreditación de experiencia en la gestión de instalaciones deportiva en la localidad; por cada 2 años 5 puntos, hasta un máximo de 15.
- o Incluir, como proyectistas y/o como directores de ejecución de obras, u otros técnicos a profesionales que hayan participado en obras públicas ejecutadas a satisfacción de este Ayuntamiento: por cada obra, 4 puntos, hasta un máximo de 20.

En caso de empate, se resolverá tomando como base los criterios antes indicados por orden decreciente de importancia.

Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, por la Comisión Técnica se elaborará un informe en el que se expresará la puntuación obtenida por los licitadores en cada uno de los criterios objetivos de valoración contenidos. Este informe junto con la documentación técnica se elevará a la Mesa de contratación.

Web: www.ayuntamiento.moron.es | Tel: 95 485 20 00 | Fax: 95 485 60 00 | C.I.F. P41062400-0 | Págs. Ayuntamiento: (20.100 41520)

ASPECTOS MINIMOS QUE HA DE RECOGER EL PLAN DE GESTION

Se ha de recoger como mínimo los siguientes apartados:

- o Programa de Administración
- o Programa de Limpieza
- o Programa de Mantenimiento de todas las Instalaciones
- o Recursos Humanos
- o Plan de Formación
- o Desarrollo de Actividades Deportivas
- o Desarrollo de Marketing
- o Estudios económicos y financieros: Previsión de ingresos, gastos

10.6. Propuesta de adjudicación.

La Mesa de contratación procederá a formular propuesta de adjudicación a favor de la proposición más ventajosa o, en su caso, propuesta de declaración de concurso desierto (art. 87 RGLCAP).

10.7. Justificación de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Antes de la adjudicación, a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, se le concederá un plazo máximo de cinco días hábiles, al objeto de que, como se indica a continuación, justifiquen debidamente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social

10.8. Adjudicación del contrato.

La Mesa de contratación, a la vista del informe técnico, elevará, junto con las reclamaciones que se hayan presentado por los licitadores, una propuesta de adjudicación ante el órgano de contratación

Cuando el mencionado órgano no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

La resolución motivada de adjudicación, será notificada directamente al adjudicatario y a todos los participantes en la licitación, sin perjuicio de su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del TRLCAP.

Una vez adjudicado el contrato, y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Transcurridos tres meses sin que los interesados hayan procedido a retirar la citada documentación, ésta podrá ser destruida por la Administración.

11. Garantía definitiva.

Efectuada la adjudicación, se notificará al contratista y se le requerirá al mismo tiempo para que, dentro de los quince días siguientes al de la fecha en que reciba la notificación, presente en el Ayuntamiento de Morón de la Frontera el resguardo acreditativo de haber constituido una garantía definitiva, que será de TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €.) y podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas legalmente. Dicha fianza definitiva deberá actualizarse cada



**Excmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

cinco años, según la variación del Índice de Precios al Consumo acumulado o índice que en el futuro lo sustituya.

12. Formalización del contrato.

Las variantes introducidas respecto a los criterios de adjudicación serán vinculantes, tanto para el contratista como para la Administración, siempre que estas sean aceptadas por el órgano de contratación.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá acreditar haber abonado el importe total del anuncio de licitación y, en su caso, el de la publicación en otros medios de difusión como gastos que corresponden al adjudicatario.

El contrato se formalizará en documento administrativo, dentro de los treinta días naturales siguientes a contar desde la notificación de la adjudicación, siendo dicho documento título válido para acceder a cualquier registro público. Será imprescindible la presentación de los documentos originales o copias autenticadas de los que sólo se hubiera presentado copia durante la fase de concurso, de acuerdo al artículo 9 de este pliego.

Cuando el adjudicatario solicite la formalización del contrato en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo.

La escritura pública de formalización de la unión temporal deberá aportarse previamente a la firma del contrato. Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas.

III. EJECUCION DEL CONTRATO

13. Director del trabajo y Comisión de Seguimiento.

El Ayuntamiento podrá designar un Director de los trabajos, cuyas funciones serán, con carácter general, las derivadas de la dirección, comprobación, informe y vigilancia de la correcta realización de los trabajos, y en especial, las que le asigne por parte de este organismo. La designación o no del Director, y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades, no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato, salvo que las deficiencias sean debidas a orden directa del mismo, con expresa reserva escrita por parte del contratista, tanto al propio Director como al órgano de contratación.

El nombramiento del Director será comunicado por escrito al contratista. El Director y sus colaboradores, acompañados por el Delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio y los trabajos mismos.

El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

Web: www.ayuntamiento-morondefrontera.es
Tel: 95 485 20 00
Tel: 95 503 60 00
C.I.F. P41065900-0
C/Postal 41320
Pliego Ayuntamiento, 1

Se establece una Comisión de Seguimiento del contrato paritaria entre Ayuntamiento y Adjudicatario de la que formará parte, obligatoriamente, el Director de los Trabajos

14. Ejecución del contrato.

El contratista estará obligado a presentar un programa de trabajo, cuando así se especifique en el Pliego de Prescripciones Técnicas y con el contenido que en el mismo se indique, que será aprobado por el órgano de contratación.

El Patronato Municipal de Deportes y el Ayuntamiento proporcionarán al adjudicatario cuantos datos sean necesarios para la ejecución del contrato, salvo en el caso de que los mismos formen parte del objeto del contrato.

La realización del trabajo se llevará a cabo con sujeción a lo previsto en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración.

El contratista no podrá sustituir al personal adscrito a la realización de los trabajos, sin la expresa autorización del Director de los mismos.

El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo (art. 112.2 RGLCAP).

15.- Obligaciones y derechos del Adjudicatario.-

15.1.- Obligaciones del Adjudicatario-

1. Los derechos que otorgan el presente contrato no podrán cederse a terceras personas. Podrá, no obstante, concertarse con terceros la gestión de las prestaciones accesorias, quedando estos obligados ante el adjudicatario, único responsable ante el Ayuntamiento de la Gestión de la Piscina Cubierta de Morón de la Frontera e instalaciones anexas.

El concesionario no podrá contratar con terceros incursos en procesos de suspensión o inhabilitación para contratar con la administración,

Los órganos de contratación podrán impedir motivadamente cualquier subcontratación por causas técnicas o falta de experiencia de la empresa subcontratada.

2. El adjudicatario vendrá obligado a mantener las instalaciones y los equipamientos en perfecto estado de conservación y funcionamiento y, asimismo, devolverlas en igual situación al finalizar el Contrato, debiendo remitir a los servicios técnicos municipales las copias de los correspondientes certificados.
3. El adjudicatario deberá iniciar y mantener la prestación del servicio durante el tiempo de duración del Contrato. El Ayuntamiento podrá modificar las condiciones de la prestación del Servicio, con arreglo a lo establecido en el artículo 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.



**Excmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

4. El adjudicatario no podrá realizar proyectos de mejora en las instalaciones sin la correspondiente autorización del Ayuntamiento.
5. El adjudicatario está obligado a tener, en todo momento, a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones, que deberán ser enviadas con su correspondiente informe al Ayuntamiento de forma periódica (mensualmente).
6. El adjudicatario se obliga a facilitar, para la explotación del Complejo Deportivo, el material necesario para el perfecto funcionamiento de los servicios y que no estén incluidos en la instalación y que han sido propuestos en su oferta, así como todo el material auxiliar necesario para el desarrollo de las actividades propuestas. Se deberá adjuntar relación detallada de todo este material, así como su valoración.
7. El mobiliario y material aportado por el adjudicatario deberá reunir, a juicio del Ayuntamiento, las condiciones correspondientes al servicio que han de prestarse y las instalaciones facilitadas por este organismo.
8. El adjudicatario correrá con los gastos de limpieza, conservación de todo el Complejo, mobiliario, instalaciones y consumos de suministros, (Luz, agua, teléfono y otros)
9. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.
10. En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración multa alguna, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.
11. Corresponderá y será a cargo del contratista:
 - a) La obtención de las autorizaciones y permisos establecidos en la legislación vigente, que se requieran para la apertura de la instalación, así como para la realización de las actividades que en las mismas se desarrollen.
 - b) Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales.
 - c) Asimismo, será de cuenta del contratista la indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros, como consecuencia de las actividades desarrolladas en las instalaciones.

Web: www.morondefrontera.es
Teléfono: 95 905 60 00
Fax: 95 483 20 03
C.I.F. P41085804-P
C/Postal 91530
Moro Ayuntamiento

12. *Igualmente el adjudicatario se compromete al mantenimiento de los requisitos legalmente establecidos para el desarrollo de la actividad durante la vigencia del contrato. Así como a la prestación continuada y regular del servicio establecido.*
13. *Permitir que los trabajadores del Patronato Municipal de Deportes y del propio Ayuntamiento en el desempeño de sus funciones puedan visitar e inspeccionar el estado de conservación de las instalaciones y verificar las condiciones de explotación del servicio.*
14. *Satisfacer en el tiempo establecido las cantidades que le correspondan abonar en concepto del canon final que se establezca.*
15. *No embargar ni alienar los bienes objeto de esta concesión, o aquellos que se hayan adquirido por la ejecución del contrato, por tratarse de bienes de dominio público.*
16. *Consultar con los Servicios de inserción laboral del Ayuntamiento de Morón de la Frontera y con el propio Patronato Municipal de Deportes para seleccionar al personal para gestionar las instalaciones deportivas objeto de este pliego.*
17. *En el plazo máximo de seis meses desde la firma del contrato, habrá de solicitar la licencia de obra de las instalaciones de la parcela anexa a la piscina cubierta. Las obras habrán de finalizar en un plazo máximo de un año.*
18. *Cumplir con las otras obligaciones indicadas en el presente pliego y en el resto de documentación contractual.*

15.1.- Derechos del Adjudicatario-

- 1.- *Prestar el servicio hasta el final del tiempo establecido en el contrato.*
- 2.- *Percibir de los usuarios las tarifas correspondientes por la utilización de los servicios y las instalaciones de acuerdo con las tasas aprobadas por la Corporación Municipal.*
- 3.- *Obtener una compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en los casos en que le corresponda.*
- 4.- *Utilizar los bienes y las instalaciones de dominio público que se hayan convenido.*
- 5.- *Proponer mejoras e innovaciones técnicas y de otro tipo para optimizar la gestión del servicio.*
- 6.- *Solicitar subvenciones, ayudas o préstamos a las instituciones públicas y/o privadas que puedan incrementar los ingresos en la cuenta de explotación.*
- 7.- *Acogerse a programas deportivos convocados por las distintas administraciones relacionados con el objeto del servicio, comunicándolo previamente al Ayuntamiento.*



**Exmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

8.- Contratar publicidad para el interior de la instalación, previa autorización del Ayuntamiento

9.- Utilizar las instalaciones para exhibiciones, espectáculos o actos análogos, previa autorización del Ayuntamiento o administración competente.

10.- Hipotecar la concesión en garantía de créditos concertados para el cumplimiento de los fines del concesionario, previa autorización expresa del Ayuntamiento.

16.- Potestades y obligaciones de la administración

Con carácter general serán las siguientes

16.1.- Potestades

a) Ordenar las modificaciones que en base al interés público pudieran producirse, entre ellas, la variación de la calidad y cantidad de las prestaciones del servicio y la alteración de la retribución del concesionario.

b) Fiscalizar la gestión del concesionario. A estos efectos el Ayuntamiento podrá inspeccionar el servicio, las obras autorizadas, las instalaciones, las dependencias, la documentación relacionada con el objeto de la concesión y dictar aquellas órdenes para mantener y restablecer la prestación correspondiente.

c) Asumir temporalmente la gestión directa del servicio en los casos en que no preste o no se preste adecuadamente el servicio por parte del concesionario.

d) Imponer al concesionario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que pudiera cometer en la prestación del servicio.

e) Intervenir el Servicio de acuerdo con lo establecido en el presente pliego y demás normas que le sean de aplicación.

f) Rescatar la concesión del Servicio.

g) Suprimir el servicio.

h) Extinguir el contrato por cualquiera de las causas prevista en el ordenamiento jurídico.

16.2.- Obligaciones

a) Otorgar al concesionario la protección adecuada para que este pueda prestar el servicio debidamente.

b) Poner a disposición del adjudicatario los bienes y las instalaciones que se hayan convenido.

c) Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasione por la asunción directa de la gestión del servicio que se produzca por motivos de interés público, siempre que no sea por casos imputables al concesionario, o en caso de supresión del servicio.

17.- Responsabilidades del Contratista

- 1. El adjudicatario esta obligado al cumplimiento de todos los extremos indicados en el presente pliego, en sus anexos, en la documentación contractual y en la normativa que le sea de aplicación.*
- 2. El contratista será responsable, durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se pudieran ocasionar a cualquier persona, propiedad, o servicio, público o privados, como consecuencia de sus actos, omisiones, negligencias del personal a su cargo o de una organización deficiente del servicio.*
- 3. El contratista tendrá que reparar las propiedad y los servicios públicos o privados que resulten dañados, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados, de acuerdo con la legislación vigente sobre este particular.*
- 4. Será por cuenta del contratista, conforme a lo dispuesto en el artículo 97 de la LCAP, la obligación de indemnizar los daños que se originen a terceros. Serán también de su cuenta indemnizar por los daños que se originen al Patronato, al Ayuntamiento o al persona que de estas dependen por iguales causas y con las mismas excepciones que señala el artículo referido.*
- 5. El contratista no será responsable de los daños y perjuicios que tengan una causa inmediata y directa de una orden específica del Patronato o Ayuntamiento comunicada por escrito.*

18. Seguros.

El contratista deberá tener suscritos los seguros obligatorios, así como un seguro que cubra la responsabilidad que se deriven en la ejecución del contrato, en los términos que, en su caso, se indique en el pliego de prescripciones técnicas.

19. Penalidades.

El contratista está obligado a cumplir con los plazos fijados. En caso de incumplimiento de esta obligación se estará a lo dispuesto en el artículo 95 del TRLCAP.

20. Régimen de pagos.

El pago del canon establecido se realizará, de una sola vez al inicio de cada ejercicio, por el sistema de abono a cuenta.

21. Modificación.



**Excmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

Ni el contratista ni el Director del servicio podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa del órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por el Ayuntamiento originarán responsabilidad en el contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

Por razones de interés público, el Ayuntamiento podrá modificar las características del servicio contratado, en las condiciones y supuestos contemplados en los arts. 59, 101 y 165 TRLCAP.

Las modificaciones contractuales que incrementen las obligaciones del contratista podrán ser compensadas con una ampliación o prórroga proporcional del contrato, o de cualquier otra forma acordada por ambas partes.

Cualquier modificación que plantee el Patronato o el Ayuntamiento que afecten al régimen financiero del contrato se deberán compensar de manera que el contratista mantenga el equilibrio económico básico que se ha considerado en el momento de adjudicación. Siempre que las obligaciones dictadas por el Patronato o por el Ayuntamiento referidas al desarrollo del servicio que no tengan trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización alguna.

Cuando el contratista considere necesaria una modificación de las condiciones contractuales solicitará al órgano de contratación la autorización para iniciar el correspondiente expediente contradictorio, el cual se tramitará de conformidad con lo dispuesto legalmente.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse dentro del plazo señalado en el Presente Pliego se resolverá el mismo con la pérdida de la garantía e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

22. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 111 y 214 del TRLCAP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato imputables al contratista:

a) El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo establecida en el párrafo 5 de la cláusula 14 de este Pliego.

b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.

Pliego Ayuntamiento, J. C.P. 41130 P. 411300-9 C.A.J. 411300-9 Teléf. 95 505 60 09 Fax 95 485 26 03

c) La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad. El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del servicio por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del contratista.

d) No poner en funcionamiento las instalaciones de la parcela anexa en el plazo ofertado en la memoria.

23.- Intervención del Servicio

1. Si del incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario se derivase una perturbación del servicio o se produjese una lesión a los intereses de los usuarios y la Administración no acuerda resolver el contrato, sí puede intervenir la misma hasta que las causas desaparezcan. La intervención del servicio tendrá un carácter sancionador cuando se produzca como consecuencia de una actuación del órgano de contratación por un incumplimiento contractual imputable al concesionario.
2. Las infracciones graves que suponen la intervención del servicio son las siguientes:
 - Las infracciones en la prestación del servicio que perturben o alteren gravemente el volumen o la calidad del mismo sin que suponga ello una paralización.
 - La desobediencia por parte del adjudicatario de las disposiciones del Patronato Municipal de Deporte o el Ayuntamiento sobre la conservación de las instalaciones y que pongan en peligro la prestación del servicio o la seguridad de los usuarios.
 - La resistencia del concesionario a realizar las reformas preceptivas ordenadas por el Patronato o por el Ayuntamiento
 - Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y/o a los intereses legítimos de los usuarios.
3. Cuando el servicio sea perturbado por causas fortuitas o de fuerza mayor que el concesionario no tenga capacidad de atender o afrontar por sus propios medios, la actuación sustitutoria por parte de la Administración no tendrá carácter sancionador.
4. En ambos casos la intervención del servicio tendrá como fin, de manera parcial o total atender las obligaciones incompletas. Estas finalizaran cuando el concesionario este en condiciones, a criterio del Patronato y del Ayuntamiento, de seguir con la gestión normal del servicio.



**Excmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

24.- Reversión de las Instalaciones al Ayuntamiento.

1. Cuando el contrato se extinga por cualquier causa de las previstas con carácter general en la LCAP, así como en las particulares establecidas en el presente pliego, el conjunto de las mejoras realizadas en la instalación, así como los bienes, materiales y equipamiento adquirido para el desempeño del servicio, revertirá al Ayuntamiento de Morón de la Frontera.
2. El edificio, las instalaciones, el equipamiento y todos los materiales en uso, deberán ser aptos para seguir siendo usados y en consecuencia seguir prestando el servicio.

Los servicios técnicos del Ayuntamiento y del Patronato Municipal de Deportes, procederán a inspeccionar con asiduidad el edificio y el conjunto de las instalaciones y ordenarán, si fuese necesario, las actuaciones pertinentes con cargo a la cuenta de explotación de la instalación al objeto de que los bienes antes referenciados reviertan al Ayuntamiento o sus órganos de gestión en las condiciones adecuadas, estableciéndose un periodo de 3 meses para solventar esta situación.
3. La reversión de la instalación se deberá realizar libre de cualquier tipo de carga o gravamen.
4. El desalojamiento de la instalación se deberá producir en el tiempo improrrogable de 3 meses, posteriores a la finalización del periodo gestión establecido en el contrato.

25. Prerrogativas de la Administración y jurisdicción.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCAP y sus disposiciones de desarrollo. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Secretaría General del Ayuntamiento, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente el recurso de reposición o el oportuno recurso contencioso-administrativo.

PRESCRIPCIONES TECNICAS

1.- DESCRIPCION DE LAS INSTALACIONES DE ADJUDICACION

La parcela objeto del presente pliego está situada en la calle Giralda número 22, contando con una superficie destinada a equipamiento deportivo de 6000m²

La piscina cubierta construida sobre la parcela ocupa una superficie en planta de 1799,58 m²; su programa funciona es el siguiente:

Web: www.morondefrontera.es

Tel: 95 495 20 83

Fax: 95 495 60 09

C.I.F. P41062500-D

Postal: 41330

Morón Ayuntamiento, I

Zonas Comunes	
Acceso	8.33 m ²
Aseo general masculino	10.28 m ²
Aseo general femenino	10.28 m ²
Gradas	175.08 m ²
Recepción	23.68 m ²
Vestíbulo de espera	7.21 m ²
Pasillo acceso a gradas	21.98 m ²
Control	6.38 m ²
Porche	11.03 m ²
Zonas deportivas usuarios	
Galería deportistas	126.58 m ²
Vestuario masculino 1	68.65 m ²
Vestuario Femenino 1	68.65 m ²
Vestuario masculino 2	68.65 m ²
Vestuario femenino 2	68.65 m ²
Zonas Auxiliares	
Administración	11.47 m ²
Escalera de servicio	5.79 m ²
Almacén de piscina	21.22 m ²
Cuarto limpieza	7.41 m ²
Botiquín	8.18 m ²
Vestuario personal masculino	5.04 m ²
Vestuario personal femenino	5.04 m ²
Vestuario monitores masculino	10.93 m ²
Vestuario monitores femenino	10.93 m ²
Pasillo acceso piscinas	7.57 m ²
Rampa	62.78 m ²
Zona Deportiva	
Recinto de vasos	789.72 m ²
Sala deportes complementarios	62.73 m ²
Zona de Instalaciones	
Vestíbulo instalaciones	8.07 m ²
Sala de Calderas	23.38 m ²
Sala de Climatización	18.14 m ²
Rack	0.27 m ²
TOTAL SUPERFICIE PLANTA BAJA	1.671,50m²
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA PLANTA BAJA	1.799,56m²



**Excmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

Zonas de Instalaciones	
Sala de climatización 2	
Recinto piscina	
Escalera-servicio	
Galería Circulación Mantenimiento	
Vestíbulo sala climatización	
TOTAL SUPERFICIE ÚTIL PLANTA SÓTANO	959.36 m²
TOTAL SUPERFICIE CONSTRUIDA PLANTA SÓTANO	1.031.86 m²

2.- ALCANCE Y EXTENSION

El alcance y extensión de este Pliego, se refiere a la concesión de la gestión de la Piscina Cubierta, así como la mejora y gestión de la totalidad de la parcela deportiva de la calle Giralda 22

Los servicios a prestar serán los contemplados en los apartados 5 y 6 de este pliego.

3.- RELACION DEL PERSONAL PARA LA PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO.

Los solicitantes deberán presentar propuestas del personal que va a desempeñar sus funciones en la Piscina Cubierta de Morón de la Frontera así como en las instalaciones anexas, especificando la categoría profesional, titulación y sus funciones principales.

4.- HORARIO QUE DEBERA REGIR EN LA INSTALACION

El horario de apertura del Complejo deberá ser propuesto por los solicitantes, teniendo la obligación de cumplir como mínimo el tiempo que se detalla a continuación:

De lunes a viernes	De 9,00-14,00 h. De 16,00 – 22,00 h.	De lunes a viernes	De 9,00 – 14,00 h. De 19,00 – 22,00 h.
Sábado	De 10,00 – 14,00 h.		
Domingo y festivo	Opcional	Domingo y festivo	Opcional

Las instalaciones no permanecerán cerradas, por motivos de limpieza, mantenimiento, reformas, reparaciones y desinfecciones, mas de 60 días al año.

5.- PROGRAMA DEPORTIVO MINIMO

El programa de actividades a desarrollar tendrá que contemplar como mínimo las siguientes líneas de trabajo:

5.1.- Como centro de servicios deportivos a los ciudadanos

a) Crear programas deportivos y ofertas de servicios complementarios.

b) Oferta de actividades libres y dirigidas, orientadas a la salud, mantenimiento físico y formación deportiva.

c) Programas de deportes para todos, personas mayores, personas con discapacidad y otros sectores de la población más desfavorecidos.

5.2.- Como centro de oferta deportiva para los escolares y la población en edad escolar.

a) Cursos de natación dirigidos a los centros escolares.

b) Programas de iniciación, promoción deportiva y práctica deportiva en general.

5.3.- Como centro de práctica y competición deportiva

a) Oferta de espacios para entrenamientos y competiciones a los clubes deportivos existentes en la ciudad o de nueva creación.

b) Posibilitar la celebración de acontecimientos deportivos federados (natación, waterpolo y otros)

Tener, igualmente, en consideración a los usuarios tradicionales de los distintos espacios deportivos a la hora de elaborar la programación de cada temporada o año.

5.4.- Otros programas deportivos relacionados con la naturaleza y topología del equipamiento gestionado, que proponga tanto el concesionario como el Ayuntamiento y el Patronato Municipal de Deportes.

6.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

6.1.- El programa deportivo se complementará con los servicios mínimos complementarios siguientes:

a) Servicios de cafetería o vending, prioritariamente, para los usuarios de las instalaciones.

b) Venta de todos aquellos elementos imprescindibles para la práctica de los deportes que se pueden practicar en las instalaciones.

6.2.- Los licitadores, en sus ofertas, podrán proponer, en el ámbito de la mejora de funcionamiento de las instalaciones deportivas, la prestación de otros servicios complementarios, al margen de los incluidos en este pliego y de conformidad con las prescripciones técnicas. Esos servicios deberán estar autorizados por el Ayuntamiento.

6.3.- El concesionario podrá establecer acuerdos con terceros para el desarrollo de servicios complementarios, debiendo estos estar autorizados por el Ayuntamiento. Estos contratos tendrán carácter privados y no crearán en caso alguno, obligaciones del Ayuntamiento con este, ni estos adquirirán derechos concesionales y se extinguirán automáticamente en el momento de la extinción de la concesión por cualquier causa



**Excmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

recogida en el pliego, aspectos estos que deberán hacerse constar con una cláusula expresa en los acuerdos de ambas partes.

7.- CUALIFICACION PERSONAL

Los trabajadores de la Piscina Cubierta (Personal de dirección, técnico, de administración, de vigilancia, de mantenimiento, socorristas, de atención al público, monitores, etc.) deberán tener la suficiente cualificación que les permita ofrecer un servicio de calidad, así como ajustarse a lo legalmente establecido para cada caso. Se deberá responder de la calidad técnica del personal que prestará sus servicios, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración contratante y de terceras personas, por las omisiones, errores, métodos inadecuados en la ejecución de los trabajos, servicios y de cualquier otra responsabilidad derivada del desarrollo de las tareas relacionadas con el servicio objeto de contrato.

8.- MEJORAS, AMPLIACIONES Y REPARACIONES DE LAS INSTALACIONES

1. Para garantizar en todo momento el funcionamiento del servicio y de acuerdo con la documentación que el concesionario ha de presentar anualmente, las actuaciones referidas a la ejecución de obras y al mantenimiento de las instalaciones se clasificarán en:
 - a) De reparaciones menores, las cuales serán ejecutadas directamente por el concesionario.
 - b) De conservación y mantenimiento, que se recogerán en el plan de actuación de conservación y mantenimiento de manera anual.
2. Todas las actuaciones de mejora, ampliación y reparación serán por cuenta del concesionario.
3. La ejecución de los proyectos de obras y mantenimiento incluidas en los Planes establecidos requerirán la conformidad de la Comisión de Seguimiento.
4. Anualmente se elevará Ayuntamiento un informe justificativo de la inversión efectuada.
5. Las obras de mejora y de gran reparación serán objeto de los correspondientes proyectos que deberán aprobar y fiscalizar los Servicios técnicos municipales del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, siempre de acuerdo con el procedimiento establecido por el Ayuntamiento.

9.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RELATIVAS A LA GESTION Y EXPLOTACION DEL SERVICIO.

1. Formalizar una póliza multimiesgos, que cubra en todo momento el valor real de mercado del edificio, sus instalaciones y equipamiento. En caso de siniestro, el concesionario estará obligado a reconstruir y restituir los bienes dañados.

Plaza Ayuntamiento, 1 C. Postal 41130 C.I.F. P4106200-D Telf. 95 595 60 00 Fax 95 485 20 83

2. *Formalizar una póliza de responsabilidad civil para cubrir los posibles daños a terceros que se puedan derivar del estado y ocupación del inmueble, del funcionamiento de las instalaciones y servicios, así como del desarrollo de las actividades.*
3. *Establecer conjuntamente con los servicios técnicos del Ayuntamiento de Morón de la Frontera el Plan de Seguridad, emergencia y evacuación.*
4. *Cumplir los reglamentos, ordenanzas y edictos aprobados por el Ayuntamiento de Morón de la Frontera en cuanto a la seguridad e higiene de los edificios de utilización pública y en cualquier materia que le sea de aplicación.*
5. *Tener debidamente cumplimentado, actualizado y a disposición la documentación de mantenimiento de la instalación.*
6. *Elaborar una carta de servicios en donde se expliquen los compromisos que el gestor adquiere con los usuarios, debiéndola presentar a la Comisión de seguimiento para su revisión, para posteriormente proceder a su divulgación e información al Ayuntamiento de los resultados de su aplicación.*
7. *Elaborar e impartir un Plan de formación para el personal adscrito a la instalación. De todas las acciones formativas impartidas se deberá dar cuenta al Ayuntamiento y al Patronato Municipal de Deportes que podrá incluir dentro del mismo a los trabajadores a su cargo*

10.- RELATIVO A LOS USUARIOS.

El servicio debe estar abierto al conjunto de los ciudadanos, sin más limitación que el pago de los precios de cada uno de los servicios establecidos y la propia capacidad, seguridad y características de la instalación.

El gestor deberá garantizar que los usuarios tengan disponible toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación. Con carácter permanente, deben figurar en un lugar visible y de fácil acceso la siguiente información y rótulos:

- *Tarifas de precios.*
- *Horario de apertura*
- *Los horarios de atención al público*
- *Los servicios y programas de actividades.*
- *El nombre de la Entidad gestora, sus responsables directos y datos para poder establecer contactos con ellos.*
- *Derechos y deberes de los usuarios.*
- *El aforo máximo permitido en cada una de las dependencias o espacios.*
- *Logotipo del Patronato y Escudo del Ayuntamiento.*

El concesionario debe prestar el servicio a los usuarios con estricta igualdad de trato y adoptar cuantas disposiciones y medidas de seguridad sean necesarias para evitar toda clase de daños a personas y bienes.



**Excmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

11.- DOCUMENTACION A PRESENTAR

a) El adjudicatario deberá presentar anualmente la siguiente documentación:

- Propuesta de las tarifas para el año siguiente.
- Cuentas anuales auditadas (Balance, cuenta de explotación y cuadro de financiación) con la inclusión de un informe especial del auditor sobre el grado de cumplimiento de las cláusulas del pliego. La Comisión de Seguimiento tendrá la potestad de definir el alcance del mismo
- Presupuesto económico y financiero del ejercicio siguiente.
- Propuesta anual de actuación de mantenimiento y conservación de las instalaciones.
- Datos anuales de indicadores de Gestión.
- Plan de utilización deportiva.
- Informe sobre el estado de satisfacción y opinión de los usuarios.
- Memoria deportiva.
- Propuesta de promoción deportiva.
- Propuesta de plantilla básica.
- Plan de riesgos laborales.
- Servicios que se prestan directamente y los externos.
- Acciones a desarrollar relacionadas con el Plan de calidad.
- Inventario actualizado de la instalación
- Justificación del pago de obligaciones fiscales, de seguridad social y todas las que le correspondan.
- Relación del personal técnico deportivo encargado de la prestación del servicio y titulación de los mismos.
- Numero de usuarios por actividad.
- Número total de usuarios.
- Número total de usos de la instalación.
- Entidades que utilizan la instalación.
- Incidencias.

b) El gestor deberá presentar semestralmente la siguiente documentación:

- Situación del Balance
- Planes de mantenimiento y conservación
- Plan de previsión de actividades organizadas, de los espacios utilizados y de los actos que tengan en toda la instalación.

12.-RELATIVO A LA PARTICIPACION DEL CONCESIONARIO.

El concesionario responsable de la gestión de la Piscina Cubierta de Morón de la Frontera estará obligado a participar en las actividades o campañas de difusión del deporte en la ciudad, siempre que se le requiera para ello desde el Ayuntamiento y el Patronato Municipal de Deportes.

El adjudicatario deberá asistir a la sesiones de los órganos del Ayuntamiento, cuando sea convocado para ello, y los asuntos a tratar conciernan al funcionamiento de la instalación que

Plaza Ayuntamiento, 1 C.P. 41100 Morón de la Frontera (Sevilla) Telf. 95 985 40 00 Fax 95 985 20 83 C.I.F. P41045600-0

gestiona. Igualmente tendrá derecho a participar en la Comisión de Seguimiento de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

El gestor debe designar un responsable de la instalación, que será el interlocutor válido ante el Ayuntamiento, al margen de los otros miembros que pudieran pertenecer a la empresa adjudicataria.

El gestor será el responsable de convocar obligatoriamente una reunión anual de la Comisión de Seguimiento, que se ha de celebrar en el periodo comprendido entre el 15 de Noviembre y el 15 de Diciembre, en donde se dará cuenta de la gestión anual y de los proyectos futuros y se entregará la documentación correspondiente al periodo anual.

13.- PUBLICIDAD

No se permitirá la colocación de publicidad en el exterior de las instalaciones salvo aquella que informe de determinadas pruebas que se desarrollen en el recinto deportivo. Podrá colocarse con la antelación necesaria para la difusión del evento a desarrollar y será retirada en un tiempo máximo de dos días hábiles tras su finalización.

En cualquier publicidad que realice de las actividades y servicios de la instalación, la entidad gestora habrá de hacer constar la titularidad pública del edificio e incluir los logotipos del Ayuntamiento y del Patronato. Igualmente en los diversos elementos de papelería (folios con membretes, sobres, tarjetas y otros) también deberán proceder de la misma forma.

La publicidad que se realice en la instalación habrá de ajustarse a la normativa municipal.

14.- UTILIZACION DEL COMPLEJO

El Ayuntamiento, el Patronato Municipal de Deportes, así como la Comunidad Autónoma, de conformidad al Convenio suscrito entre ambas administraciones para el uso de la Piscina Cubierta, podrán utilizar las instalaciones objeto del presente pliego, para la realización de actividades deportivas, culturales, educativas o sociales.

Si las actividades referidas son consideradas de interés público, tendrán prioridad sobre la programación prevista, siempre que el Patronato Municipal de Deportes o el Ayuntamiento comuniquen a la entidad gestora la necesidad de habilitar los horarios y servicios correspondientes con una antelación mínima de un mes.

Cuando se utilicen las instalaciones en los casos antes mencionados en esta cláusula, el Patronato o el Ayuntamiento abonarán o compensará a la entidad gestora el Servicio a precio de costo. Los licitadores deberán especificar con claridad el trato que ambos organismos van a recibir, así como otras posibles ventajas que propongan.

Estos compromisos deberán hacerse constar en los acuerdos que se establezcan con los usuarios y exponer en un lugar visible en el tablón de anuncios.

15.- INVENTARIO



**Exmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

- a) La entidad está obligada a tener un inventario de los bienes existentes en la instalación con expresión de sus características., marca, modelo, así como con la valoración económica y estado actual.
- b) Los bienes inventariables y los fungibles adquiridos por el concesionario para la instalación serán de propiedad municipal.
- c) El Ayuntamiento y el adjudicatario elaboraran, al inicio de la concesión, la relación del material y equipamiento existente en la instalación, incluyendo en la misma el material adquirido por el gestor
- d) En los últimos apartados de las prescripciones técnicas se relaciona el material incluido en el proyecto de la instalación, así como el que tendrá que adquirir el concesionario.

El detalle de estos bienes se complementara con un reportaje fotográfico a la recepción de la instalación por el Ayuntamiento que se aportará al adjudicatario, conjuntamente con una copia del apartado del proyecto en donde se recogen los mismos, así como copia de los planos del inmuebles, sus dependencias e instalaciones.

16.- OTRAS CONSIDERACIONES

El adjudicatario deberá recoger en su propuesta de precios el establecimiento de bonificaciones (recogidas en porcentajes) que se le vayan a practicar a los colectivos que seguidamente se detallan:

- Alumnos de las Escuelas Deportivas Municipales.
- Abonados del Patronato Municipal de Deportes.
- Deportistas de Asociaciones deportivas locales.
- Colectivos sociosanitarios de la localidad.
- Ciudadanos censados en la localidad.
- Otros sectores o grupos que el gestor proponga.

En la instalación deberá existir un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado para atender una posible urgencia. Igualmente deberá existir en todo momento comunicación telefónica con los servicios de urgencia y seguridad de la localidad.

A la hora de seleccionar al personal para trabajar en la instalación se ha de primar a los ciudadanos de la localidad.

En la propuesta se ha de indicar las medidas de control de la calidad que se pretenden llevar a cabo y los porcentajes que se les va destinar del presupuesto a las distintas líneas de trabajo del programa deportivo.

La instalación debe contar con una gestión integral informatizada, mecanización de accesos, programas de gestión y mantenimiento.

17.-PENALIZACIONES.-

El adjudicatario estará sujeto a responsabilidad por actos, negligencias u omisiones en el ejercicio de la actividad objeto del presente pliego, siendo tal exigible por la comisión de las faltas que seguidamente se detallan y que se clasifican en tres tipos: leves, graves y muy graves, según la tipificación siguiente:

a) Faltas leves:

- *El incumplimiento de sus deberes sin perjuicio sensible para las instalaciones y las actividades programadas.*
- *No colaborar en la promoción del deporte en la ciudad.*
- *El descuido en la conservación de bienes y de las instalaciones cuando no suponga ruina o deterioro considerable.*
- *No abrir las horas que se especifican en la oferta cada día.*
- *No atender las quejas o reclamaciones efectuadas por los usuarios, aplicando las medidas correctoras o corrigiendo las deficiencias planteadas.*

b) Faltas graves

La comisión de dos o más faltas leves en el plazo de un año

- *El incumplimiento de sus deberes con perturbación sensible para el servicio, perjuicio notorio a otra persona o para el propio Ayuntamiento y/o el Patronato o Ayuntamiento.*
- *No abrir la instalación los días que se especifican en la oferta del adjudicatario.*
- *El incumplimiento de los deberes laborales, con la Seguridad social, con otras obligaciones fiscales y con el propio canon.*
- *El incumplimiento de sus obligaciones con otras administraciones que se deriven del ejercicio de la actividad.*
- *La realización de obras u otras actuaciones en el recinto deportivo que no se hayan incluido en la oferta del adjudicatario o bien no de hayan autorizado previamente por el Ayuntamiento.*
- *La colocación de publicidad sin la correspondiente aprobación por parte del Ayuntamiento.*
- *Dedicar las instalaciones a usos diferentes a los señalados en el Pliego, sin autorización de la Corporación.*
- *La paralización del servicio sin la comunicación previa al Ayuntamiento, sin que ello sea como consecuencia de una sanción impuesta por las otras administraciones competentes.*
- *La obstrucción a los que ejerza función de vigilancia e inspección conforme a este pliego.*
- *La actuación profesional deficiente o contraria a la practica profesional, tanto en la propia gestión del servicio en general, como en la atención al público.*
- *El incumplimiento de los programas y actividades deportivas previstas y ofertadas, sin justificación razonable, por el adjudicatario en su solicitud.*
- *El descuido en la conservación de bienes e instalaciones cuando suponga ruina o deterioro considerable.*

c) Faltas muy graves.



**Excmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

- La reincidencia en falta grave, anteriormente sancionadas.
- La percepción de precios superiores a los establecidos en la oferta del adjudicatario.

Sanciones.-

- Faltas leves: apercibimiento y/o sanciones económicas hasta 1.000,00 €.
- Faltas graves: Con sanciones económicas de 1.000,00 € hasta 2.500,00 €. En caso de perturbaciones del servicio que pongan en peligro la gestión adecuada del mismo o lesionar los intereses de los usuarios, con la intervención de la concesión, siempre que la Administración no opte, como consecuencia de la resolución de un procedimiento, por la resolución del contrato.
- Faltas muy graves: Multa hasta 12.000,00 € y/o resolución del contrato.

Las cuantías máximas señaladas serán actualizadas cada dos años, de acuerdo con la variación del IPC acumulado a lo largo de ese período, que comenzará a contar a partir del mes de Enero del año siguiente a la puesta en funcionamiento de la instalación.

Se considerará también faltas, y de la graduación que corresponda, las que cometa el adjudicatario y fueran sancionadas por otros organismos competentes según la materia. Tales sanciones que serán de cuenta y cargo del adjudicatario e independientes de las que imponga el Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

Las faltas leves prescribirán a los seis meses, las graves a los dos años y las muy graves a los tres años. Los plazos de prescripción no serán tenidos en cuenta para apreciar la reincidencia. Las sanciones impuestas tendrán como plazos los mismos que las sanciones.

La imposición de las sanciones requerirá, siempre, la audiencia previa al concesionario.

Las sanciones de carácter leves y graves serán impuestas por la Junta de Gobierno Local y las sanciones muy graves por el Ayuntamiento Pleno.

18- BIENES EXISTENTES EN LA INSTALACION.

La instalación cuenta con todos los elementos, equipamientos y materiales incluidos en el proyecto supervisado por el Servicio de instalaciones de la Dirección General de Tecnología e infraestructuras deportivas de la Consejería de Turismo y Deporte de la Junta de Andalucía con fecha 7 de Diciembre de 2004 y realizado por la Arquitecta Belén de Terreros Roche.

El equipamiento deportivo existente es el siguiente:

	UNIDADES
Cartel Señalización	77
Extintor Polvo ABC	26
Extintor CO2	5
Detección de Incendios	
Central detección	1
Detectores	22
Detectores infrarrojos	2

Dpto. de Urbanismo y Obras Públicas

Fax: 95 965 70 67

Tel: 95 965 60 09

C.I.F. A4106590-D

C.P. 41530

Ayuntamiento

Pulsadores	8
Megafonía	
Rack	1
Central	1
Altavoz de techo	21
Altavoz superficie	10
Dispensador de papel de rollo de 250 mts	2
Barra abatible inodoro	8
Barra asidero inodoro de pared 30 cm	4
Barra asidero inodoro de pared escuadra	4
Barra asidero de ducha de pared 30 cm	4
Secámanos	2
Dosificador jabón	1
Espejos	
1 unidad de 0,80x1,20 m	
4 unidades de 0,80x1,00 m	
4 unidades de 2,00x1,15 m	
Escalera asimétrica de 3 peldaños	6
Anclajes para corcheras	14
Rejilla rebosadero continuo de 250 mm ancho	122,00m/l
Canalina recogida de aguas continua	123,30m/l
Salidas de emergencia puertas automática	
2 puertas en hall con 1 sola salida de calle	1
Puerta salida directa a calle desde pasillo	2
Puerta salida desde zona de baños hall	2
Salidas de emergencia puertas abatibles	
Puerta con salida a pasillo	4
Puerta con barra antipánico salida directa a calle	1

19.- RELACION DE BIENES QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO.

Los bienes que el adjudicatario debe aportar son para cada uno de los espacios existentes en la instalación y que se refieren de forma general a los siguientes apartados:

- o Equipamiento informático.
- o Equipamiento de mecanización de accesos.
- o Mobiliario de oficina
- o Mobiliario de primeros auxilios (Botiquín)
- o Mobiliario de recepción y espera
- o Estanterías y mobiliario para almacenaje,
- o Resto de equipamiento de vestuarios (Taquillas, rejillas, cambiadores, etc.)
- o Equipamiento de Salas de actividades físicas (Musculación, Fitness y Aeróbic)
- o Suelo/pavimento de salas de Actividades físicas.
- o Equipos de limpieza de vasos y otras dependencias.
- o Mobiliario y enseres de Bar-Cafetería, si lo hubiera.



**Excmo. Ayuntamiento
de Morón de la Frontera**

- o *Sistemas de seguridad. Alarmas y detectores de presencia. Otros sistemas.*
- o *Elementos decorativos.*

La instalación cuenta con la preinstalación de la energía solar, debiendo indicar los licitadores si tienen previsto completar la misma, debiendo indicar las características del proyecto

ANEXO MODELO DE SOLICITUD

"D./D^a _____ vecino/a
de _____ con domicilio en _____ y DNI, NIF o
NIE. número _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en
nombre propio (o en representación de _____
conforme acredita con poder notarial
declarado bastante), enterado del anuncio publicado en el B.O.P. número _____ de
fecha _____ y del Pliego de Condiciones que rige el Concurso para la contratación
de: la "CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DE LA PISCINA CUBIERTA DE MORÓN DE LA
FRONTERA ASI COMO MEJORA Y GESTIÓN DE LA PARCELA ADYACENTE SITUADA EN
LA CALLE GIRADLA 22 DE MORON DE LA FRONTERA", se comprometo a tomarlo a su
cargo en las condiciones establecidas en dichos pliegos de condiciones que acepta
íntegramente y se comprometo a llevar a cabo y desarrollar dicha concesión según la memoria
y demás circunstancias contenidas en la correspondiente documentación que aporta.

(LUGAR, FECHA Y FIRMA)"

II. ADJUDICACIÓN DEFINITIVA

Por Acuerdo Plenario de fecha 19 de Junio de 2.008 se adjudicó definitivamente la gestión de la piscina municipal cubierta y puesta en valor de parcela anexa. a la empresa SURESPIC, S.L.

III. GARANTIA

Conforme a la carta de pago del Banco Español de Crédito, S.A., el adjudicatario ha constituido la garantía definitiva de 30.000.00euros.

Y conviniendo a ambas partes, en calidad de adjudicante y adjudicatario, el presente contrato de gestión de servicio público, lo formalizan en el presente documento administrativo, con arreglo a las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Don CARLOS JAVIER ALCALDE RODRÍGUEZ, se compromete en nombre de SURESPIC, S.L. a la gestión de la Piscina Municipal Cubierta y puesta en valor de parcela anexa, con arreglo a la oferta presentada, al pliego de cláusulas administrativas y técnicas, que figuran en el expediente, documentos contractuales que acepta plenamente, firmado cada uno de ellos.

SEGUNDA.- La tarifas que rigen el servicio son las recogidas en el acuerdo Plenario de 19 de Junio de 2.008.

Plazo Ayuntamiento: C.P. 94105500-0 C.F. 94105500-0 Tel. 95 305 00 00 Fax 95 485 70 00

La puesta en funcionamiento de las instalaciones y la ejecución de las obras se realizará de acuerdo con el Pliego y oferta presentada por el licitador.

TERCERA.- El plazo de explotación será de cincuenta años, a contar del día 25 de Junio de 2.008.

El resto de las cláusulas del presente contrato se recogen en el Pliego de Condiciones que ha quedado transcrito más arriba

Y para la debida constancia de todo lo convenido, firman este contrato en triplicado ejemplar en el lugar y fecha arriba indicado; ante mí el Secretario que doy fe.

EL ALCALDE



POR LA EMPRESA

LOS OBLIGADOS SOLIDARIAMENTE

ANTE MÍ
LA SECRETARIA

