



AYUNTAMIENTO DE BOROX

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA EL ARRENDAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA PISCINA CUBIERTA Y DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS DEPORTIVOS A DESARROLLAR EN ELLAS.-

A) PRESCRIPCIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la totalidad de los trabajos y servicios que conlleva el mantenimiento y explotación de:

- Piscina climatizada cubierta sita en C/ Baler nº 11

Con estricta sujeción al pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas económico-administrativas, tendrá carácter contractual a todos los efectos.

CLÁUSULA 2. NATURALEZA JURÍDICA

El contrato tiene naturaleza administrativa, y se tipifica como contrato de gestión de servicios públicos mediante la modalidad de concesión de gestión interesada.

CLÁUSULA 3. NORMAS REGULADORAS.

El contrato resultado de la adjudicación correspondiente se regirá por las cláusulas contenidas en el presente pliego, el cual se considerará parte de dicho contrato. Este pliego se entiende redactado con expresa sumisión a la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007 de 30 de octubre, artículo 8. Para lo no previsto en este pliego regirán las normas sobre contratación contenidas en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 787/1986 de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 2/2000 y normas de Derecho Público y Privado que los complementen o suplán.

La participación en la licitación implica la aceptación incondicionada de las cláusulas del presente pliego.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

CLÁUSULA 4. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación ostenta, con sujeción a la normativa vigente, las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución así como los efectos de la misma.

Específicamente, el Ayuntamiento podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que hayan de abonar los usuarios, manteniendo siempre el equilibrio financiero.

CLÁUSULA 5. JURISDICCIÓN

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, una vez agotada la vía administrativa, quedando, las cuestiones litigiosas que puedan surgir, sometidas a los tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa con competencia en Borox, con renuncia expresa del adjudicatario a cualquier otro fuero que pueda corresponderle.

CLÁUSULA 6.- DURACIÓN

El contrato tendrá una duración de 25 años, a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato. Será susceptible de prórroga por mutuo acuerdo, sin que la duración total, incluidas las prórrogas, pueda exceder de la máxima duración posible estipulada en el artículo 23, de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre.

La contratación se entenderá prorrogada tácitamente a partir de la finalización del periodo inicial de 25 años, por periodos anuales, con el límite establecido por la legislación vigente, salvo denuncia por escrito del mismo por cualquiera de las partes con una antelación mínima de 60 días naturales a la fecha de finalización de cada año.

CLÁUSULA 7. CANON

Se establece un canon fijo anual de 15.000 € más IVA, que será actualizado de acuerdo con el IPC en la provincia de Toledo correspondiente a cada ejercicio. El canon fijo se liquidará y se abonará anualmente dentro del primer mes de cada anualidad.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

Se establece, además del canon fijo, un canon variable sobre los beneficios obtenidos una vez descontado el Gasto General (G.G.) y el Beneficio Industrial (B.I.) Este canon variable será del 25% de los citados beneficios antes de impuestos. El canon variable se liquidará y se abonará anualmente dentro del mes siguiente al cierre por el adjudicatario del ejercicio anterior, para lo cual el adjudicatario tendrá la obligación de facilitar cuanta documentación aclaratoria se estime necesaria por parte del Ayuntamiento.

CLÁUSULA 8. RETRIBUCIÓN DEL ARRENDATARIO: TARIFAS. CUENTA DE EXPLOTACIÓN E INVENTARIO.

1. Tarifas

1.1. Las tarifas que estipule el adjudicatario para el uso de la instalación y su actualización anual estarán recogidas en el Programa de gestión.

Para cualquier modificación del mencionado Plan, será necesaria la convocatoria de la Comisión de Seguimiento que una vez estudiadas las modificaciones las llevará al Pleno de la Corporación municipal para su aprobación e inclusión en las Ordenanzas Fiscales.

En el modelo de proposición de tarifas podrán establecerse cuotas de abonados para personas físicas (atendiendo a las diferentes cohortes de edad), unidades familiares, clubes de natación y otros y cualquier tipo de entidades, así como para la utilización de servicios individualizados (entradas).

Si la propuesta de la empresa adjudicataria para las nuevas tarifas no satisface al Ayuntamiento, las mismas serán fijadas por el Pleno del Ayuntamiento.

1.2. Las tarifas establecidas por el adjudicatario deberán basarse en los costes reales, así como en los criterios sobre el sistema de tarifas que determine el Ayuntamiento de Borox.

1.3. Se establecerá un precio para la utilización diaria de la instalación, sin que pueda ser exigible la condición de abonado para el acceso al centro.

1.4. En la recepción del centro figurará un cuadro de tarifas en el que se especifique la siguiente información:

- Horario de apertura al público
- Precio de las entradas
- Servicios y programas que se ofertan en la instalación
- Puntos y horario de información general al público.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

1.5. Las personas empadronadas en Borox se propondrán diferentes precios que para el resto de usuarios de otros municipios, siendo la rebaja mínima de un 25%.

1.6. Los menores de 4 años, siempre que vayan acompañados por un adulto, tendrán acceso gratuito a la instalación.

2.- Cuenta de Explotación:

2.1.- La instalación tendrá una cuenta de explotación diferenciada de la propia general que tenga la entidad adjudicataria.

a) En concepto de retribución por la gestión la empresa adjudicataria podrá incluir en la cuenta de explotación hasta un máximo de un 4% de los ingresos producidos por la instalación que tendrá la consideración de Beneficio Industrial (B.I.).

b) Los gastos generales (G.G.) no superarán un 4% del total.

c) La cuenta de explotación incluirá, las amortizaciones técnicas de las inversiones efectuadas por el adjudicatario.

d) Incluirá el canon establecido en la cláusula 7

2.2.- Se deberán seguir las indicaciones establecidas en la normativa contable señalada en el Plan General Contable. El modelo de Cuenta de explotación, deberá ser aprobado por el Ayuntamiento de Borox.

2.3.- Anualmente deberán presentarse las cuentas de explotación al Ayuntamiento de Borox.

2.4- El Ayuntamiento podrá solicitar, en cualquier momento, la auditoria de las cuentas de la instalación, por sí o por un tercero especializado, cargando dicho coste a la cuenta de explotación del centro.

3. Inventario

3.1. Se obliga al adjudicatario a tener un libro inventario de los bienes muebles existentes en la instalación, donde se detallarán las características de los éstos, así como una valoración económica y estado actual de conservación y uso.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

3.2. Los bienes objeto de inventario o aquellos bienes fungibles adquiridos a cargo de las cuentas de explotación de la instalación, serán de propiedad municipal, y deberán constar en el libro de inventario.

3.3. En el momento de la adjudicación del contrato se realizará un inventario, debiendo actualizarse periódicamente.

CLÁUSULA 9. DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

Sin perjuicio de otras obligaciones contenidas en el Pliego referidas a las prescripciones técnicas, los derechos y obligaciones del concesionario, con carácter general, serán los siguientes:

1. Derechos:

1.1.- Cobrar a los usuarios el importe de las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento para el uso de los servicios de la instalación.

1.2.- Utilizar aquellos bienes que siendo de dominio público se considere necesarios para la prestación del servicio en la instalación

1.3.- Prestar el servicio estipulado hasta la extinción del contrato

1.4- Proponer mejoras para optimizar la gestión del servicio

1.5.- Participar en la Comisión de Seguimiento .

1.6.- Previa autorización del Ayuntamiento el adjudicatario podrá contratar publicidad para el interior de la instalación y siempre conforme a la legislación vigente.

2. Obligaciones.

2.1.- Prestar el servicio con la continuidad y la regularidad establecidas, sin otras interrupciones que las que se produjesen si la gestión se prestara de forma directa por el Ayuntamiento de Borox.

A la finalización del contrato y en caso de extinción normal de éste, el adjudicatario deberá prestar el servicio hasta que otro se haga cargo de su gestión.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

2.2.- Permitir el acceso a cualquier persona que cumpla los requisitos establecidos reglamentariamente para la utilización de la instalación.

2.3.- Responder por aquellos daños derivados del funcionamiento del servicio, que hayan sido ocasionados tanto a terceros, como a la corporación, salvo aquellos que se produjesen por el cumplimiento de una cláusula de obligado cumplimiento impuesta por la corporación.

2.4.- Los bienes objeto de este arrendamiento, o los que se puedan realizar por la ejecución de este contrato, son inembargables, imprescriptibles e inajenables, por tratarse de bienes de dominio público.

2.5.- Informar a la Comisión de Seguimiento del funcionamiento del servicio prestado, de la ejecución de las obras e instalaciones a su cuenta, así como de las cuentas de explotación y de la situación patrimonial con relación a la gestión del servicio prestado en el centro.

2.6.- Cumplir con el programa deportivo mínimo que haya sido establecido en el Plan de actividades.

2.7.- Cumplir con las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de la seguridad social, y de la seguridad e higiene en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la incursión en alguna infracción contenida en las disposiciones vigentes sobre la seguridad por parte del personal técnico designado por el mismo, no implicará ningún tipo de responsabilidad por parte del Ayuntamiento de Borox.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario para que acredite documentalmente el cumplimiento de dichas obligaciones.

Con tal objeto, el Ayuntamiento de Borox se compromete a velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales.

2.8.- Solicitar y obtener de la Comisión de Seguimiento autorización expresa para la realización de obras de mejora o de reforma y acuerdo de la amortización de las mismas.

2.9.- Responsabilizarse del buen uso de la instalación por parte de los usuarios para lo que deberá diseñar y proponer al Comité de Seguimiento, el oportuno reglamento en el que se tipificarán las conductas y se preverán las sanciones



AYUNTAMIENTO DE BOROX

correspondientes. La Comisión una vez estudiado, lo llevará al Ayuntamiento de Borox para su aprobación.

2.10.- El adjudicatario estará en obligación de suscribir cuantas pólizas de seguros sean necesarias y que incluyan las siguientes coberturas: incendio, inundación, riesgos extensivos, robo, expoliación, daños en equipos informáticos, responsabilidad civil frente a los usuarios indemnización por paralización de actividad, y responsabilidad civil.

Con respecto a los riesgos de robo, incendio e inundación, deberá proveerse con la correspondiente entidad aseguradora que en aquellos siniestros que impliquen desaparición total o parcial de la instalación, el beneficiario de la póliza será el Ayuntamiento de Borox.

La póliza de seguros cubrirá un capital mínimo de 6 millones de euros por los riesgos de robo y daño de bienes que se hayan puesto a su disposición.

Las garantías recogidas en las pólizas de seguro por responsabilidad civil de daños a terceros deberán ser como mínimos las siguientes:

Responsabilidad civil general

Limite por siniestro y año	1.500.000 €
Límite por víctima	300.000 €

Responsabilidad civil patronal

Limite por siniestro y año	1.500.000 €
Límite por víctima	90.000 €

Responsabilidad civil locativa: incluida

Deberá presentarse al Ayuntamiento de Borox una copia de los originales de las pólizas mencionadas en el plazo máximo de los 3 meses siguientes a la firma del presente contrato.

2.11.- Mantener las instalaciones en buen estado y en buen uso de funcionamiento, conservación y limpieza, siendo de su cargo las reparaciones y trabajos de mantenimiento necesarios, cualquiera que sea su importe o causa, a lo largo de todo el periodo de duración del contrato, a excepción de las reparaciones derivadas de deficiencias estructurales del edificio, o sus instalaciones y las modificaciones derivadas de cambios legales de aplicación a la instalación deportiva arrendada, siempre en referencia con la estructura, conservación y mantenimiento del edificio.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

Quedan expresamente incluidas dentro de locales e instalaciones, las superficies acristaladas de las fachadas, accesos exteriores y cubiertas del edificio.

2.12.- Contratar de manera específica y a su cargo el mantenimiento de las medidas de protección contra incendios.

2.13.- Cubrir por su cuenta todos los gastos que origine la explotación del objeto del contrato.

2.14.- Cumplir con las disposiciones legales vigentes en materia de protección de datos de carácter personal y secreto profesional.

2.15.- Permitir que en cualquier momento representantes, debidamente autorizados del Ayuntamiento de Borox puedan realizar una inspección del estado de conservación de las instalaciones, verificar las condiciones de explotación y de las obras que hayan sido autorizadas expresamente.

2.16.- Obtener del Ayuntamiento de Borox autorización expresa para la realización de obras de mejora o reforma y acuerdo sobre la amortización de las mismas, con cargo a la cuenta de explotación del contrato, independientemente de la necesaria autorización municipal de obras pertinentes

2.17.- El adjudicatario tiene la obligación de no gravar ni enajenar bienes sujetos a reversión a la finalización del contrato, ni disponer para otros fines los bienes objeto del contrato.

2.18.- Satisfacer las cantidades que en concepto de canon se hayan acordado.

2.19.- El adjudicatario deberá ofrecer él mismo o concertar con terceros, los servicios en la zona de tratamientos (cabinas, bañeras de hidromasaje, ...) de tal manera que el conjunto de las instalaciones dispuestas ofrezcan tratamientos en el campo de la estética tanto para los usuarios abonados del centro como a las personas que accedan a la instalación únicamente a recibir los mencionadas tratamientos. El adjudicatario, a través del servicio prestado en la zona de accesos, se compromete a gestionar los servicios ofrecidos en esta zona de tratamientos.

2.20.- Dada la naturaleza del contrato y la titularidad pública de la instalación, el adjudicatario en las actividades de información al público y publicidad quedará obligado a obtener, en todo momento, la previa y expresa autorización municipal.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

En todo tipo de difusión de actividades que se lleven a cabo en el centro y que realice la empresa adjudicataria deberá hacerse constar la titularidad pública de la instalación asimismo si se emplea la imagen interna o externa del centro como motivo publicitario o para cualquier otro interés exclusivo del adjudicatario, deberá de recogerse dicha titularidad pública.

La promoción publicitaria que se realice de la instalación deberá ajustarse a la normativa municipal.

En todo elemento de rotulación, señalización, así como en la denominación del centro deberá constar el carácter público del mismo, realizándose de conformidad a los criterios y la normativa municipal

2.21.- El adjudicatario deberá divulgar, a su costa y cargo, los servicios que se ofrecen, los precios establecidos y las condiciones de acceso a dichos servicios. En esta divulgación constará preceptivamente la identidad corporativa del Ayuntamiento de Borox como propietario de la instalación.

2.22.- El escudo y la Leyenda de Ayuntamiento de Borox figurarán en la equipación del personal de la instalación, junto con la imagen corporativa del adjudicatario.

2.23.- El adjudicatario deberá obtener a su cargo todas las autorizaciones necesarias para la prestación del servicio

2.24.- Responsabilizarse de la aplicación del Plan de emergencia establecido en el expediente de actividades clasificadas (AACC) y desarrollado por el adjudicatario en su oferta técnica.

2.25.- Responsabilizarse de la aplicación del Reglamento de Régimen interno que será aprobado por el Ayuntamiento de Borox.

2.26.- El adjudicatario deberá establecer un sistema de contabilidad analítica o de costes que pueda ser objeto de la verificación correspondiente, presentando la información financiera y particularmente la cuenta de resultados imputable al arrendamiento, así como los criterios utilizados en la imputación de los diferentes costes, particularmente en aquellos que no son de asignación directa.

2.27.- El adjudicatario deberá presentar a la Comisión de Seguimiento, en los plazos que así se establecen, la siguiente documentación:

- **Trimestralmente** (en los 15 días naturales siguientes a la finalización del trimestre) Un informe sobre el funcionamiento y desarrollo del servicio con eva-



AYUNTAMIENTO DE BOROX

luación de las actividades desarrolladas, seguimiento y proyecto de programación para el trimestre siguiente.

- **Dentro del mes de octubre de cada año**, el adjudicatario presentará al Ayuntamiento de Borox lo siguiente:

- Número de abonados y/o usuarios debidamente acreditado.
- Propuesta de presupuesto para el siguiente ejercicio
- Propuesta de revisión de tarifas
- Propuesta de programación deportiva y otros actos compatibles con las instalaciones
- Propuesta de actuaciones de conservación y mantenimiento, teniendo presente el Libro de Mantenimiento.
- Plan de inversión y proyectos de mejora de las instalaciones en su caso.
- Inventario actualizado.

- **Dentro del mes de marzo de cada año**

- Memoria deportiva de las actividades realizadas el año anterior
- Informe sobre el estado de satisfacción y opinión de los usuarios
- Cuenta de explotación, la cual será independiente de la específica de la empresa adjudicataria y debidamente auditada por entidad o profesional autorizado
- Balance económico del año.
- Anualmente, junto al balance, se adjuntará la documentación correspondiente de haber realizado los ingresos a la Hacienda Pública de las retenciones de IRPF a los asalariados, así como los ingresos de cuotas de la seguridad Social y los salarios del personal.
- Informe sobre el Plan de Calidad establecido en la instalación, indicando entre otros aspectos como mínimo los compromisos adquiridos, así como los indicadores de seguimientos y evaluación que se hayan establecido en dicho plan.

CLÁUSULA 10. PERSONAL

1. La empresa adjudicataria dispondrá del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias de la prestación del contrato y abonará sus retribuciones, incentivos, pagas extraordinarias, seguros sociales, etc., los cuales satisfarán en todo caso a tenor de lo dispuesto en la legislación vigente y en los convenios colectivos que les afecten.

2. Los socorristas deberán poseer como mínimo la titulación de Técnico en primeros Auxilios y en Salvamento y Socorrismo, especialidad de salvamento



AYUNTAMIENTO DE BOROX

acuático, expedido y actualizado por una entidad reconocida (Federaciones de Salvamento y Socorrismo o Cruz Roja) y licencia federativa actualizada. En cualquier caso deberán poseer la titulación que exija la legislación vigente en este tipo de instalaciones.

3. Para la zona de salud (Spa y cabinas) deberá existir el personal necesario debidamente cualificado.

4. Los monitores para la enseñanza de la natación, a su vez, deberán poseer la titulación mínima de monitor expedida por una federación de natación o en su caso formación académica oficial que acredite sus conocimientos.

5. Los monitores de musculación deberán poseer titulación mínima de monitor, expedida por el órgano correspondiente.

6. El adjudicatario facilitará, siempre que le sea solicitado por el Ayuntamiento de Borox, los documentos o justificantes oficiales correspondientes a cotizaciones sociales, nóminas, seguros de accidentes, mutuas, etc., del personal adscrito al servicio, la afiliación de la persona que desempeñe un determinado cometido, el organigrama con el nombre y categoría laboral del personal que ocupe los diversos puestos de trabajo y en general toda aquella información que permita comprobar la plantilla e identificar a los responsables de las distintas tareas de los servicios prestados.

7. El Ayuntamiento podrá exigir al contratista que aparte del servicio o sancione a cualquier empleado de la contrata que diere motivo para ello. Igualmente el Ayuntamiento de Borox podrá exigir del adjudicatario el cambio de personal que esté utilizando para los trabajos contratados siempre que haya incorrección por parte del mismo.

8. Será responsabilidad del adjudicatario el ajustar las condiciones del trabajo del personal a lo dispuesto en la legislación social, de salud laboral, y convenios colectivos vigentes, por lo que el Ayuntamiento de Borox queda totalmente exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

9. El personal que emplee el contratista deberá actuar, en todo momento con corrección y consideración frente a los empleados municipales, usuarios y abonados, así como estar correctamente uniformado e identificado. Las características de las prendas y elementos de identificación serán sometidos con anterioridad a la aprobación del Comité de Seguimiento. De las faltas de aseo, decoro o uniformidad en el vestir, así como de la descortesía, faltas de información, atención o debida consideración, maltrato que el personal adscrito observe con respecto a los empleados municipales o usuarios, será responsable el contratista adjudicatario.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

10. En el plazo de 10 días desde la adjudicación del contrato deberá notificarse al Ayuntamiento de Borox el nombre de la persona que ostentará la representación de la empresa gestora. Dicha persona será responsable del correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios, y procurará la observancia de las disposiciones legales y de las normas de funcionamiento interno, así como atender las posibles reclamaciones de los usuarios.

Este representante deberá asistir a las reuniones del Comité de Seguimiento a las que se le indique para tratar asuntos relativos al servicio objeto del contrato. Serán funciones específicas de esta persona apoderada: La dirección de los servicios que se encomiendan, de acuerdo a las condiciones contenidas en el pliego y las directrices que la empresa adjudicataria reciba del Ayuntamiento de Borox; El cuidado por el orden, disciplina, distribución, y asignación del trabajo y supervisión del comportamiento de los empleados de la empresa para su gratificación, promoción o sanción en el ámbito laboral; Con relación a la última función del adjudicatario, establecerá medidas de control y vigilancia de asistencia a sus trabajadores, que deberán ser las normalmente exigibles en cualquier empresa, y que servirán no sólo para ese control de asistencia, sino para la verificación por parte del Ayuntamiento de Borox a través de la Comisión de Seguimiento.

11. El adjudicatario contará con el personal capacitado necesario para cumplir con las exigencias de la normativa vigente en este tipo de instalaciones y para el desempeño de los trabajos objeto de la contrata y asume la responsabilidad de las decisiones que deban ser tomadas en la prestación del servicio, que no afectarán a las Administraciones contratantes fuera del marco estricto de lo pactado en la contrata. Si por razón de las normas de seguridad e higiene en el trabajo se precisare alguna intervención técnica, será de su cargo y por su cuenta el proporcionar al personal la debida asistencia para el desempeño de las actividades concertadas.

12. El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica, ni laboral, de tipo alguno con el personal perteneciente a la empresa adjudicataria durante la vigencia del contrato ni a su terminación.

13. La empresa adjudicataria garantizará la adecuada formación del personal según la legislación laboral vigente.

14. En ningún momento el Ayuntamiento de Borox se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, o de su personalidad jurídica, quiebra, suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

15. El contratista quedará obligado al cumplimiento de la normativa establecida en la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y demás legislación reguladora de dicha materia.

16. En el momento de inicio de la prestación de los servicios, el adjudicatario comunicará al Ayuntamiento de Borox la relación de personal adscrito al servicio, así como la relación nominal del mismo.

17. El adjudicatario está obligado a presentar, anualmente, o cuando lo solicite el Ayuntamiento de Borox, la actualización de la plantilla de personal, con determinación de la situación y condiciones de cada empleado y la relación de altas y bajas que se produzcan en la plantilla.

18. La empresa adjudicataria organizará bajo su responsabilidad los sistemas de gestión del personal y de organización del trabajo, de forma que se obtenga la mayor eficacia en el servicio.

19. La empresa adjudicataria se sujetará, estrictamente, a la legislación social y laboral vigente en cada momento. A este fin, se confeccionarán las relaciones nominales TC2, solamente con el personal adscrito al servicio, no pudiendo incluirse en estas relaciones a otro personal que la empresa adjudicatario tenga contratado para actividades que no son objeto de este contrato.

20. El Ayuntamiento de Borox podrá exigir a la empresa la acreditación de estar al corriente en sus obligaciones tanto tributarias como con la Seguridad Social.

21. La empresa adjudicataria estará obligada a implantar en materia de formación las medidas necesarias para incrementar la eficacia en la prestación del servicio y la profesionalidad de los trabajadores a su cargo.

22. En los procesos de selección de personal, la empresa adjudicataria contará con la opinión del Comité de Seguimiento

23. Los licitadores incluirán en su Proyecto de gestión su propuesta en relación al número de empleados convenientemente justificada.

En todo caso, los licitadores dispondrán del personal suficiente en cada momento de forma que se de cumplimiento a toda la normativa existente para este tipo de instalaciones en lo relativo a la seguridad tanto de los usuarios como del propio personal de la empresa.

24. En cumplimiento de lo que dispone la ley de integración social de minusválidos, los adjudicatarios que acrediten un número de trabajadores fijos que ex-



AYUNTAMIENTO DE BOROX

ceda de 50 personas, deberán de acreditar que, como mínimo, el 3% de su plantilla esta integrada por personas con algún tipo de minusvalía.

CLÁUSULA 11. RELACIONES CONTRACTUALES DE CARÁCTER PRIVADO

Cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria, o de cualquier tipo que adopte el adjudicatario, por la gestión de la instalación deportiva, será a su cuenta y riesgo, sin que implique, en ningún caso, directa o subsidiaria con el Ayuntamiento.

CLÁUSULA 12. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Los derechos y obligaciones del Ayuntamiento de BOROX, en cuanto a la gestión de este servicio publico, se describen en las prescripciones específicas del presente pliego de condiciones.

Con carácter general serán las siguientes:

1.Derechos

1.1. El Ayuntamiento de Borox ostenta la prerrogativa de ordenar, inspeccionar y controlar la gestión de la instalación así como el funcionamiento y la calidad del servicio para que la explotación se realice conforme a las cláusulas de la concesión, pudiendo para este fin examinar el establecimiento, sus instalaciones y funcionamiento cuando lo considere necesario.

1.2. Modificar, por razones de interés público, las características del servicio, indemnizando al adjudicatario en los casos que proceda de acuerdo con la legislación aplicable.

1.3. Imponer al concesionario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que hubiera cometido en la prestación del servicio.

1.4. El Ayuntamiento de Borox tendrá en todo momento derecho de solicitar al adjudicatario, la instalación de la publicidad estática tanto interior como en el exterior de las instalaciones, así como conceder permiso de difusión de acontecimientos deportivos en las mismas, siendo la empresa adjudicataria la responsable de la administración de las repercusión es que estas generen.

1.5. El Ayuntamiento de Borox se reserva la potestad de organizar competiciones de promoción deportiva, incluidas las de carácter profesional.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

1.6. Intervenir el servicio de acuerdo con lo establecido en el pliego en relación a las prescripciones técnicas, suprimir el servicio y rescatar la concesión.

2. Obligaciones:

- 2.1. Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio.
- 2.2. Poner a disposición del adjudicatario los bienes y las instalaciones que se hayan convenido.
- 2.3. Mantener el equilibrio financiero de la concesión conforme a los términos planteados por el licitador en su oferta objeto de este contrato.
- 2.4. Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasione la asunción directa de la gestión del servicio, si éste se produce por motivos de interés público sin que exista culpa del concesionario, salvo en caso de huelga legal.
- 2.5. Indemnizar al concesionario por el rescate de la concesión en caso de supresión del servicio, siempre que dicha supresión se produjese por causas no imputables al concesionario. Para ello se tomará como indicativo, las cuentas de explotación del año anterior si la hubiere o del proyecto de gestión si fuese el primer año.

CLÁUSULA 13. UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO.

1. El Ayuntamiento de Borox podrá utilizar las instalaciones objeto del presente pliego, para la realización de actividades, deportivas, culturales, educativas, o sociales siempre que estas actividades hayan sido aprobadas por el Comité de Seguimiento.

El adjudicatario reservará a favor del Ayuntamiento de Borox un mínimo de 50h/año

2. Si estas actividades son consideradas de interés público, tendrán prioridad sobre la programación prevista por parte de la empresa adjudicataria, siempre que el Ayuntamiento comunique al adjudicatario la necesidad de habilitar los horarios y servicios correspondientes con una antelación mínima de un mes, o bien sin ningún tipo de antelación cuando queden afectadas por algún Plan de Emergencia.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

El adjudicatario, cuando establezca compromisos contractuales con los respectivos usuarios, deberá hacer constar que, si bien los compromisos se adquieren firmemente, estos podrán verse alterados por causas de interés público, establecidas por el Ayuntamiento de Borox.

3. El Ayuntamiento de Borox se reserva los horarios relativos a los usos de las instalaciones por los clubes federados, el deporte Escolar y Educación Física. En este sentido las condiciones de cada reserva son las siguientes:

- Educación Física: La empresa adjudicataria deberá disponer de las instalaciones que requiera la realización de actividades correspondientes a la Educación Física, en las horas de escolarización y sin coste alguno para los usuarios, escuelas o para el Ayuntamiento de Borox.
- Deporte Escolar: La empresa adjudicataria deberá disponer de las instalaciones que requiera la realización del deporte escolar fomentada por Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, Colegios Públicos del municipio y el propio Ayuntamiento de Borox, en las horas de escolarización y sin coste alguno para los usuarios, escuelas o para el Ayuntamiento.
- Clubes Deportivos del municipio: La empresa adjudicataria deberá disponer de las instalaciones para realizar actividades a los clubes deportivos con los horarios habituales de dichos clubes, sin facturación de coste alguno.

4. En relación a las reservas anteriores, el Ayuntamiento de Borox entregará anualmente a la empresa adjudicataria el programa de ocupación de las actividades propias y para el cual la empresa adjudicataria deberá reservar la disposición de locales y horarios correspondiente, fijándose anualmente el coste de los servicios de utilización de los clubes deportivos y colectivos del municipio.

CLÁUSULA 14. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario.

CLÁUSULA 15. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de todos los extremos indicados en este pliego, en cualquier anexo que le acompañe, y en la normativa que sea de aplicación.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros, a la corporación, y al personal dependiente de la misma.

CLÁUSULA 16. SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN

El adjudicatario, por su cuenta y riesgo, podrá concretar con terceros la ejecución de prestaciones accesorias, siempre y cuando éstas cuenten con la aprobación le Comité de Seguimiento, y en cumplimiento de la normativa vigente en relación a los contratos de las Administraciones Públicas

Los subcontratistas tendrán obligación exclusivamente ante el contratista principal, quien asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del servicio con el adjudicatario, de acuerdo con este pliego y con los términos del contrato.

En ningún caso podrá el adjudicatario concertar la ejecución parcial del servicio con personas que hayan incurrido en causas de incompatibilidades para contratar recogidas en la legislación vigente.

Aquellas obligaciones y derechos que emanen del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante para la adjudicación del contrato, se deberá contar con la autorización expresa del Comité de Seguimiento y del Ayuntamiento, y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 209 y 210 de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre.

Los cesionarios quedaran subrogados en todos los derechos y obligaciones que corresponden al cedente. La cesión no se podrá realizar hasta pasados al menos dos años de la fecha de adjudicación.

El órgano de contratación podrá rechazar motivadamente cualquier subcontratación por falta técnica o de experiencia de la empresa subcontratada

CLÁUSULA 17. RÉGIMEN SANCIONADOR

El incumplimiento por el concesionario de las obligaciones que en este Pliego se establecen, se consideraran faltas leves, graves o muy graves, según se especifica a continuación, y comportará la instrucción de expediente sancionador, dando audiencia a los interesados, y la imposición, en su caso, de las sanciones que en cada supuesto se indican:



AYUNTAMIENTO DE BOROX

17.1. Infracciones

1.- Se considerarán infracciones leves aquellas que infrinjan el pliego de cláusulas económico-administrativas y prescripciones técnicas y no supongan alteración grave del servicio ni incidan de modo señalado en la prestación del servicio, y, en particular, las siguientes:

- a) El incumplimiento del deber de comunicación al Ayuntamiento cuando lo establezcan el pliego de condiciones.
- b) La falta de uniforme del personal o el estado indecoroso del mismo.
- c) La omisión de aviso a los servicios técnicos de avería de algún equipo
- d) La demora inferior a cinco días en la iniciación o reanulación de la prestación del servicio.
- e) La demora inferior a quince días en el pago de los gastos derivados de este expediente.

2.- Tendrán la consideración de infracciones graves:

- a) La perturbación del servicio que ponga en peligro la gestión o lesione los intereses de los usuarios.
- b) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones leves.
- c) La falta de respeto al público, inspectores municipales o agentes de la autoridad.
- d) El altercado o riñas entre los empleados durante la prestación del servicio.
- e) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle o relativos a la prestación de los servicios.
- f) La reincidencia en valoraciones deficientes durante el control de calidad del servicio.
- g) La no prestación de servicios programados, aunque previamente hayan sido comunicados al Ayuntamiento.
- h) Los defectos graves en la conservación de las instalaciones.
- i) La interrupción injustificada en la prestación del servicio.
- j) El retraso reiterado en el comienzo y finalización del servicio.
- k) El trato incorrecto a los usuarios, denunciado por escrito reiteradamente, cuando no constituya infracción muy grave.
- l) El incumplimiento de sus obligaciones laborales y sociales respecto al personal que preste el servicio.
- m) El no disponer dentro de las instalaciones de los equipos de seguridad, primeros auxilios y socorrismo legalmente exigidos.
- n) Las quejas reiteradas por escrito de los usuarios referidas a la temperatura del agua, estado de limpieza e higiene de las instalaciones, a las actividades deportivas o de promoción que se organicen, o por los cursos de natación que se impartan.
- o) El no prestar su colaboración en la organización de actividades deportivas,



AYUNTAMIENTO DE BOROX

recreativas y de enseñanza.

- p) La comisión de dos o más faltas leves.
- q) En general cualquier otro incumplimiento grave de las normas generales recogidas en los pliegos de condiciones que no esté calificado como infracción muy grave o leve.

3.- Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

- a) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones calificadas como graves.
- b) La demora en el inicio de la prestación de los servicios por más de un día, salvo en los casos de fuerza mayor.
- c) La no utilización de los medios materiales y personales ofertados.
- d) La reiteración en la no prestación de servicios programados, aunque previamente hayan sido comunicados al Ayuntamiento.
- e) La desobediencia reiterada a las órdenes escritas del Ayuntamiento para la prestación del servicio.
- f) La coacción amenaza o mera tentativa de represalia, del personal contratado para el servicio, contra personal municipal o usuarios del servicio.
- g) El incumplimiento de las prescripciones sanitarias y las órdenes municipales para evitar situaciones insalubres, nocivas o peligrosas.
- h) La utilización de las instalaciones para actividades distintas a las de la concesión.
- i) La modificación del servicio sin causa justificada y sin notificación previa a los servicios municipales.
- j) La no prestación de un servicio programado sin previo aviso al Ayuntamiento.
- k) La no constitución o concertación con terceros de un servicio de prevención de riesgos.

17.2.- Sanciones.

Sin perjuicio de la posibilidad de intervención o resolución contractual por la comisión de infracciones graves o muy graves, el adjudicatario podrá ser sancionado con las siguientes penalidades:

- Por infracciones calificadas como leves: hasta 750 €
- Por infracciones calificadas de graves: De 750,10 € a 1.500 €
- Por infracciones calificadas de muy graves: De 1.500,10 € a 3.000 €

Si bien la imposición de las sanciones establecidas no requiere la instrucción de expediente sancionador según lo establecido en el Reglamento de la Potestad Sancionadora aprobado por Real Decreto 1.398/1993 de 4 de agosto, en todo caso y antes de emitir la resolución sancionadora habrá de darse audien-



AYUNTAMIENTO DE BOROX

cia al concesionario.

CLÁUSULA 18. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

▪ **Cumplimiento del plazo.**

La causa normal de extinción del contrato de concesión es el cumplimiento del plazo establecido, bien inicialmente, bien por aplicación de las ampliaciones que pudieran acordarse.

La extinción del contrato como consecuencia del transcurso del tiempo, conlleva los siguientes efectos:

- a) La reversión de los bienes y elementos afectos al servicio que sean necesarios para la prestación de éste.
- b) La declaración del correcto cumplimiento del contrato.
- c) La devolución de la garantía prestada.
- d) La liquidación de las relaciones económicas derivadas de la ejecución del contrato.

▪ **Causas de resolución.**

La resolución del contrato se producirá por cualquiera de las causas que vienen establecidas en los artículos 206 y 207 de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007, de 30 de octubre, así como aquéllas que, en su caso, se establezcan expresamente en este contrato y cualquier otra determinada por la legislación vigente.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso.

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en el artículo 208 de la Ley de Contratos del Sector Público 30/2007 de 30 de octubre. En todo caso, cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía definitiva.

CLAUSULA 19. INTERVENCION DEL SERVICIO.

1. En el momento en que el no cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario se derivare en una perturbación del servicio, o se produjera una lesión de los intereses de los usuarios, y el Ayuntamiento no decidiera la resolución



AYUNTAMIENTO DE BOROX

del contrato, ésta puede acordar intervenir el servicio hasta que aquellas causas desaparezcan.

2. Las infracciones graves que impliquen la intervención del servicio, son las siguientes:

- Las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y la calidad, sin que se llegue a dejar de prestarlo.
- Una deficiente limpieza de las instalaciones, pavimentos, vasos y vestuarios.
- No mantener los niveles de cloro y PH del agua de los vasos de forma adecuada y con suficiente regularidad.
- La desobediencia por parte del arrendatario, de las disposiciones de la Corporación sobre la conservación de las instalaciones cuando se ponga en peligro la prestación del servicio o la seguridad de los usuarios.
- La resistencia del adjudicatario a realizar las reformas preceptivas ordenadas por el Ayuntamiento.
- Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios

3. Cuando el servicio sea perturbado por causas fortuitas o de fuerza mayor que el adjudicatario no pueda superar por sus propios medios, la actuación sustitutoria del Ayuntamiento no tendrá carácter sancionador.

4. En ambos casos, la intervención del servicio del ente puede tener un alcance parcial o total respecto a las obligaciones incumplidas.

5. La intervención del servicio durará mientras el adjudicatario no esté en condiciones, a criterio del Ayuntamiento, de seguir con la gestión normal del servicio.

6. El Ayuntamiento podrá asumir temporalmente la gestión de la instalación en los plazos y en las condiciones que señalan los artículos 133,134 y 135 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales para el secuestro de las concesiones.

CLÁUSULA 20. REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES AL AYUNTAMIENTO.

Una vez extinguido el presente contrato por cualquiera de las causas previstas con carácter general en la legislación pertinente, así como por las particularidades establecidas en el presente pliego de condiciones, todas las instalaciones y equipamientos de la instalación incluidos los adquiridos con cargo a las cuentas de explotación durante la vigencia del contrato.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

La reversión de los bienes deberá producirse libre de cargas y en el plazo improrrogable de 15 días desde la finalización del contrato.

La reversión tendrá la forma prevista en el artículo 259 de la Ley de Contratos del Sector Público, 30/2007, del 30 de octubre.

CLÁUSULA 21. EXPEDIENTE DE CONTRATACION, PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACION.

El contrato se adjudicará mediante concurso por procedimiento abierto y tramitación ordinaria, según lo establecido en los artículos 122, 141, 142, 143, 144 y 145 de la Ley de Contratos del Sector Público, 30/2007, del 30 de octubre.

CLÁUSULA 22. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO.

Con carácter previo al estudio de las diferentes ofertas, se realizará un examen de la documentación aportada rechazándose todas aquellas ofertas cuyos proyectos no contengan la documentación mínima exigida en el presente pliego.

El órgano de contratación es el encargado de la adjudicación del concurso y resolverá en orden a la proposición que considere más ventajosa para cumplir los fines del concurso sin que necesariamente tenga que coincidir con la oferta económica más favorable, sino que la adjudicación seguirá el siguiente baremo que otorga una puntuación máxima por todos los conceptos contemplados de 100 puntos:

A) PROPUESTA ECONÓMICA (hasta 40 puntos).

Plan de viabilidad de la explotación (18 puntos)

Plan de precios y tarifas (12 puntos)

Propuestas de mejora e inversión (10 puntos)

B) PLAN DE GESTIÓN (hasta 21 puntos)

-Plan de mantenimiento (2 puntos)

-Plan de limpieza (2 puntos)

-El plan de calidad (2 puntos)

-El plan de socorrismo y asistencia sanitaria (5 puntos)

-El plan de marketing (6 puntos)

-Desarrollo del plan de emergencias básico recogido en el expediente AACC (1 puntos)



AYUNTAMIENTO DE BOROX

-Plan de zona de tratamientos (cabinas) (3 puntos)

C) RECURSOS HUMANOS (hasta 20 puntos)

D) PLAN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS (hasta 15 Puntos)

El Plan de actividades deberá estar adaptado a la población del municipio, con especial atención a los niños y a los mayores de 65 años

E) SITUACIÓN LABORAL de aquellas empresas que en el momento de acreditar su solvencia técnica tengan en su plantilla un número de eventuales no superior al 10% (Se adjudicarán 2 puntos)

F) INTEGRACIÓN LABORAL de personas con discapacidades en aquellas empresas que en el momento de acreditar la solvencia técnica tengan en su plantilla un número superior al 4% de la misma con gran disminución física, sorderas profundas y severas, disminución psíquica o enfermedad mental (Se adjudicarán 2 puntos).

G) Mejora de todos los servicios propuestos (hasta 5 puntos).

CLÁUSULA 23. PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN.

La presente licitación será objeto de publicidad mediante su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

CLÁUSULA 24. CONDICIONES DE CAPACIDAD DE LOS LICITADORES.

1.- Están capacitadas para contratar con este Ayuntamiento de Borox, las personas físicas o jurídicas, con condición de empresario, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad que se contengan en la legislación vigente

2. Además de las condiciones anteriores, la actividad de dichas empresas debe tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, y debe disponer de una organización con los elementos suficientes para la debida ejecución del contrato.

3. Este contrato se podrá adjudicar a una unión de empresarios que se constituya temporalmente al efecto así como con los licitadores que participen conjuntamente. En el primer caso será precisa la formalización en escritura



AYUNTAMIENTO DE BOROX

pública, si bien dicho requisito no será exigible hasta que el momento en que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

4. En ambos casos los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada uno de ellos y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

5.- Documento de compromiso de constituir una Sociedad: en los casos en que una persona física concurra, aportará además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatario, se comprometa a constituir una sociedad (siendo en todo caso potestativo u opcional). Este documento deberá ir firmado y en el se expresará la persona a quien designa representante de la sociedad ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato.

CLÁUSULA 25. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES y DE LA DOCUMENTACIÓN

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, podrá ser examinado en las oficinas de este Ayuntamiento de Borox, de 8:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, todos los días hábiles a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Diario Oficial de Castilla La Mancha, y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Estas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Borox de 9 a 14 horas, durante el plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el referido anuncio. Si el último día del plazo fuera sábado o festivo en Borox, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Las proposiciones presentadas con posterioridad no serán admitidas aunque conste que se entregaron en Correos antes de la finalización del plazo, salvo que se remita al Órgano de Contratación por telex, fax o telegrama, la justificación de la fecha de remisión de la oferta en el mismo día que se envió por correo.

La presentación de las proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración res-



AYUNTAMIENTO DE BOROX

ponsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación del arrendamiento.

CLÁUSULA 26. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.

Las propuestas se presentarán en tres sobres cerrados, que se designarán con las letras A, B y C, con la siguiente inscripción: "Proposición para tomar parte en la licitación convocada para la contratación de la gestión indirecta de la piscina cubierta de Borox", y el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace.

Sobre A: Documentación Administrativa

En él se incluirá la documentación administrativa y contendrá:

a) Los que acreditan la personalidad del empresario

a.1. Para las personas físicas (empresarios individuales y profesionales), Documento Nacional de Identidad (DNI, o documento que lo sustituya)

a.2. Para las personas jurídicas, escritura de constitución y modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y NIF. Cuando dicha inscripción no sea exigida por la legislación mercantil aplicable, se aportará la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos, o acta fundacional, donde consten las normas reguladoras de la actividad de la empresa, inscritas, en su caso, en el Registro oficial correspondiente.

b) Si el ofertante actuase mediante representante, o bien se tratara de una persona jurídica, documento público de otorgamiento de poderes, debidamente inscrito en el Registro oficial correspondiente y DNI del representante.

c) Los que acrediten solvencia económica, técnica y profesional.

c. 1. Los licitadores aportaran uno o varios de los documentos que se relacionan a continuación, para acreditar la solvencia económica y financiera, sin perjuicio de que, por razones justificadas, puedan presentar cualquier otra documentación considerada como suficiente por el Ayuntamiento:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización para riesgos profesionales.

- Si se trata de personas jurídicas, cuentas anuales inscritas en el Registro Mercantil, o presentación de los balances o extractos de los balances, en el



AYUNTAMIENTO DE BOROX

supuesto en que la publicación de aquellos sea obligatoria en los estados en que las sociedades de hallen inscritas.

Declaración relativa de la cifra de negocios global y de los servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los últimos tres ejercicios.

c.2. Para justificar la solvencia técnica, uno o varios de los documentos que se relacionan a continuación

- Las titulaciones académicas y profesionales y experiencia de los licitadores y del personal de dirección de la empresa, y en particular del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, con expresión de los importes, datos y beneficiarios públicos o privados de aquellos trabajos.
- Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, integradas o no directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
- Una declaración que indique la media anual de personal y plantilla del personal directivo durante los tres últimos años.
- Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
- Una declaración de las medidas adoptadas por los empresarios para controlar la calidad, y también de los medios de estudio y de investigación de que disponga.

d) Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguno de los casos contemplados que prohíbe la contratación con la administración, señalados en la legislación vigente aplicable.

e) Certificados de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, de Seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales:

e.1. Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones para con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.

e.2. Certificaciones positivas de hallarse al corriente con Hacienda y declaración de hallarse al corriente de pago con este Ayuntamiento, tanto la empresa como sus administradores.

e.3. Documento de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

e.2. Acreditación de hallarse al corriente de sus obligaciones en materia de Seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales. Podrá acreditarse mediante una declaración responsable en tal sentido.

f) Especificaciones para empresas extranjeras

1.1. Personalidad:

- La capacidad de obrar de las empresas no españolas, y de Estados miembros de la Comunidad Europea, o firmantes del acuerdo sobre el Espacio económico Europeo, se acreditará conforme a las reglas descritas en esta cláusula, en su apartado a.1).
- La capacidad de las empresas extranjeras no comprendidas en el apartado anterior, se acreditará mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española, en la que se haga constar que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local y en ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

1.2 Solvencia: En todos los casos, los documentos que acrediten solvencia económica, financiera y técnica tal como se contempla en el apartado c.1) de esta cláusula.

1.3. Sumisión jurisdiccional

Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de la provincia de Toledo y Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que, de manera directa o indirecta, puedan derivarse del contrato, y con renuncia en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que corresponda al licitador.

g) Especificaciones con relación a las uniones temporales de empresarios:

g.1. Cada uno de los empresarios que la compongan, deberá acreditar su capacidad de obrar y su solvencia tal como se indica en los apartados anteriores.

g.2. Será preciso presentar el documento acreditativo del nombramiento de un representante o apoderado único con facultades suficientes para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato.

g.3. Tan solo en el caso de que la UTE resultara adjudicataria, deberá acreditar su constitución mediante escritura pública.

h) El resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

Si los documentos anteriores se presentaran mediante fotocopias, estas deberán estar legitimadas por notario o compulsadas con su original por organismo administrativo correspondiente.

g.4. Documento de compromiso de constituir una Sociedad: en los casos en que una persona física concorra, aportara además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatario, se comprometa a constituir una sociedad (siendo en todo caso potestativo u opcional). Este documento deberá ir firmado y en el se expresará la persona a quien designa representante de la sociedad ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato.

Sobre B: Proposición Económica.

El sobre B contendrá la oferta económica firmada por el licitador o persona que lo represente, con arreglo al siguiente modelo:

“Don/Doña....., domiciliado/a en la calle..... :: número....., con DNI/Número....., mayor de edad, en nombre propio o en representación de la empresa....., con domicilio en la calle..... número..... con NIF número....., conoedor/a de las condiciones exigidas para optar a la adjudicación del contrato que tiene por objeto el arrendamiento de la gestión indirecta de la piscina cubierta sita en C/ Bernal 11, declara:

1) Que me comprometo a su ejecución ofreciendo a favor del Ayuntamiento (debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista),

- un canon fijo anual por importe de 15.000 euros, más el 16% del IVA.

- un canon variable por importe del 25% de los beneficios que se obtengan una vez descontado el Gasto General (4% sobre gastos). y el Beneficio Industrial (4% sobre los ingresos).

2) Que conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.

3) Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento, así como capacitación para la prestación del arrendamiento objeto del pliego; y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de



AYUNTAMIENTO DE BOROX

seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

4) Que no estoy incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar con las administraciones públicas recogidas en la legislación vigente

Lugar, fecha y firma del licitador

Sobre C: Documentación relativa a los criterios de valoración del presente concurso.

Contendrá la oferta técnica y habrá de incluir la siguiente documentación:

La propuesta técnica deberá de contener como mínimo la siguiente documentación:

1. Plan de Viabilidad de la explotación debidamente justificado en todas sus partidas

2. Plan de precios y tarifas

3. Un plan de gestión que comprenderá:

- Plan de mantenimiento,
- Plan de limpieza,
- El plan de calidad,
- El plan de socorrismo y asistencia sanitaria,
- El plan de marketing,
- Desarrollo del plan de emergencias básico recogido en el expediente de actividades clasificadas (AACC)
- Plan de zona de tratamientos

4. Un plan de actividades deportivas

El plan de actividades adaptado al tejido deportivo del municipio de Borox

5. Plan de Recursos Humanos (RRHH):

- Los medios humanos destinados a la gestión de la instalación.
- El planning de personal deberá incluir: relación de puestos de trabajo, titulaciones, y formación específica requerida, funciones concretas de cada puesto, número de personas por puesto, horario de las mismas y orden jerárquico.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

- Plan de trabajo por áreas, tareas, horarios y tabla de salarios según categorías.

6. Cualquier otro documento que se considere adecuado

CLÁUSULA 27. GARANTÍAS

1. Garantía provisional.

1.1. Para participar en la licitación es necesario constituir una garantía provisional por un importe de: 3.000 euros.

1.2. La garantía a que se refiere el apartado anterior, deberá hacerse efectiva en la tesorería de la corporación, en metálico, mediante aval bancario o mediante la contratación de un seguro de caución.

1.3. La garantía provisional será devuelta a los interesados una vez se haya formalizado la adjudicación, excepto aquella que corresponda al adjudicatario de la licitación, al que le será devuelta una vez haya depositado la garantía definitiva. La garantía provisional será retenida al empresario incluido en la propuesta de adjudicación o al adjudicatario, e incautada a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación o de la formalización del contrato administrativo.

2. Garantía definitiva

2.1. El adjudicatario del contrato estará obligado a constituir una garantía definitiva de un importe de 15.000 euros en el plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la adjudicación.

2.2. La garantía a que se refiere el apartado anterior, deberá hacerse efectiva en la tesorería de la corporación, en metálico, mediante aval bancario o por contratación de una póliza de seguro de caución.

2.3. La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

CLÁUSULA 28.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:



AYUNTAMIENTO DE BOROX

- **Presidente:**
 - El de la Corporación o Concejal en quien delegue.(con voz y voto)
- Vocales:**
 - El Concejal de Deportes del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue. (con voz y voto)
 - El concejal de Hacienda del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue. (con voz y voto)
 - Un Concejal de cada grupo político(con voz y voto)
 - El Técnico de Gestión Adscrito a Intervención. (con voz y sin voto)
- **Secretario:**
 - El de la Corporación o funcionario en quien delegue. (con voz y sin voto)

El Presidente de la Mesa nombrará un asesor externo experto en la materia para la valoración de las memorias.

CLÁUSULA 29. APERTURA DE PROPOSICIONES.

Al día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa procederá a la apertura y calificación de la documentación general contenida en los sobres A, efectuándose a la vista de la documentación presentada, la determinación de las proposiciones que procediera admitir a la licitación, y de las que debieren ser rechazadas, todo ello en acto no público.

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, concederá un plazo de 3 días hábiles para que el licitador los subsane.

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

La Mesa de Contratación, en acto público a celebrar el 5º día hábil siguiente al de la apertura de la documentación general del sobre A, a las 13:00 horas, en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Borox, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión invitando a los asistentes a formular las observaciones que estimen pertinentes y que se recogerán en el acta. A estos efectos no se computarán como días hábiles los sábados.

A continuación y en acto no público, la Mesa procederá a la apertura de los sobres B y C que contienen las ofertas económicas y técnicas respectivamente.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

CLÁUSULA 30. ADJUDICACION y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Tras las reuniones que consideren necesarias e informes que estime precisos con el fin de hacer la calificación de las ofertas declaradas válidas con arreglo a los criterios de adjudicación, la Mesa formulará propuesta de adjudicación a favor de la oferta que considere más ventajosa o de declaración de concurso desierto, en su caso, todo ello en un plazo máximo de 60 días naturales a contar desde la fecha en que se realice la apertura de los sobres B y C.

CLÁUSULA 31. NOTIFICACIÓN y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La adjudicación será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente al de la notificación, deberá realizar las siguientes actuaciones:

- a) Constituir la garantía definitiva
- b) Pagar los anuncios de esta licitación.
- c) Comparecer, finalmente, en esta Administración para formalizar el contrato en documento administrativo. El contrato podrá elevarse a escritura pública si así lo solicita el adjudicatario, que deberá asumir los gastos derivados que se produzcan.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con reclamación de indemnización de daños y perjuicios.

La adjudicación del contrato se publicara mediante anuncio en el Diario oficial de Castilla La Mancha, en un plazo no superior a 48 días a partir de dicha adjudicación.

CLÁUSULA 32. GASTOS DEL CONCURSO

Serán por cuenta del adjudicatario, en la proporción que le corresponda todos los gastos que origine este concurso.

En Borox, a 1 de Diciembre de 2.009

El Alcalde,



AYUNTAMIENTO DE BOROX

Fdo: Luis Miguel Diaz Navarro



AYUNTAMIENTO DE BOROX

PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA EL ARRENDAMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA PISCINA CUBIERTA Y DE LAS INSTALACIONES Y SERVICIOS DEPORTIVOS A DESARROLLAR EN ELLAS.

CLÁUSULA 33. SITUACIÓN DE LA INSTALACIÓN.

EL presente pliego tiene por objeto la gestión de la piscina cubierta y de las instalaciones en ella asociadas situada en la C/ Baler, nº 11 de Borox.

La gestión de este servicio lleva consigo la dedicación a la misma del equipo técnico necesario así como del aparato e incluye específicamente las siguientes actuaciones:

CLÁUSULA 34.- GESTIÓN DEL SERVICIO Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RELATIVAS A LA GESTION Y EXPLOTACION DEL SERVICIO

34.1. De la instalación

El Ayuntamiento de Borox pondrá a disposición del adjudicatario la totalidad de las instalaciones deportivas y equipamientos que forman parte del edificio que acoge a la piscina cubierta de Borox, estas instalaciones se detallan en el anexo I y que posteriormente, y antes del comienzo de la explotación, serán detalladas en inventario, todas ellas ubicadas en la C/ Baler 11 así como las que en el futuro puedan incorporarse el vigente contrato.

Dicho inventario de equipamiento e instalaciones lo deberá realizar de modo definitivo y actualizado, la empresa adjudicataria, a los tres meses posteriores a la adjudicación y presentar al Ayuntamiento de Borox para su visto bueno y certificación

Extinguido el contrato las instalaciones y equipamiento objeto de arrendamiento (inventariados al comenzar el arrendamiento) se entregarán al Ayuntamiento de Borox en perfecto estado de conservación y conforme al uso que cada uno de ellos va destinado incluidas aquellas mejoras y/o renovaciones de equipamiento que con el transcurso del tiempo se vayan efectuando.

Antes del inicio de la prestación de los servicios objeto de este pliego, el adjudicatario podrá revisar las instalaciones y el equipamiento debiendo manifestar de forma expresa su conformidad con el estado de las mismas y su adecuación



AYUNTAMIENTO DE BOROX

al fin propuesto, pudiendo manifestar cuantas deficiencias pudiera observar para que antes de la puesta en servicio de las instalaciones y el equipamiento, los responsables de las mismas realicen las correcciones pertinentes.

El adjudicatario será el único responsable del correcto y adecuado funcionamiento y mantenimiento de las infraestructuras, edificaciones, instalaciones, mobiliario y equipamiento deportivo.

Correrá a cargo del adjudicatario el mantenimiento de las instalaciones y maquinaria que comprende el equipamiento total, incluidas las inspecciones a las que estén sujetas en aplicación de la legalidad vigente.

Será, asimismo, responsable del buen uso de las instalaciones por parte de los usuarios para lo que deberán aplicar el oportuno reglamento, que será aprobado por el Ayuntamiento de Borox y en el que se tipificarán las conductas y se preverán las sanciones correspondientes.

El adjudicatario no podrá disponer de los bienes puestos a su disposición más que para uso para el que han sido instalados, de tal forma que no podrá enajenar, gravar ni disponer para otros fines los bienes objetos del contrato.

Serán de cuenta y cargo del adjudicatario todos los gastos relativos a la gestión y mantenimiento de la instalación

Del mismo modo le corresponderá la percepción de todos los ingresos generados por la instalación salvo los que expresamente se deriven de actuaciones propias el Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá cumplir toda la normativa aplicable y cumplirá todas las ordenanzas del Ayuntamiento respecto a instalaciones, a las tareas que desarrolle y a los bienes puestos a su disposición para el uso previsto

Corresponderá al adjudicatario la obtención de cuantas autorizaciones de cualquier orden resulten necesarias para el uso de las instalaciones y los servicios que se presten en las mismas, debiendo mantenerlas vigentes durante toda la vida del contrato.

Las reformas del edificio o modificaciones del equipamiento, deberán contar con el premo expreso del Ayuntamiento de Borox (independientemente de las autorizaciones precisas de cualquier otro organismo competente, y se planteará además su financiación y repercusiones en la cuentas de explotación y en la gestión.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

34.2. Sobre la publicidad

La instalación cedida tiene carácter público y por tanto el adjudicatario para poder utilizar su imagen interna o externa deberá contar con la autorización del Ayuntamiento de Borox.

La publicidad que se realice en las instalaciones deberá contar con la autorización del Ayuntamiento de Borox, de manera que se respeten sus compromisos y deberá ajustarse a la normativa en vigor. Los derechos económicos que genere la misma se considerarán ingresos propios y específicos de la instalación, salvo actos organizados por el propio Ayuntamiento de Borox y partidos de competición oficial en el ámbito federado y otros en los que se podrá utilizar publicidad específica para dichos actos en beneficio del organizador.

La entidad gestora divulgará los servicios que ofrezca el polideportivo, los precios, las condiciones de acceso a los mismos y toda señalización que crea oportuna. Toda esta información deberá ser divulgada, de tal forma que los usuarios en todo momento conozcan los servicios que se prestan, horarios, precios, etc. El Ayuntamiento de Borox se limitará a realizar publicidad institucional.

El Adjudicatario tendrá la obligación de hacer llegar la divulgación de los servicios que se ofrezcan : los precios, condiciones de acceso a toda la población de Borox sean o no abonados a la instalación

Ayuntamiento de Borox divulgará las actividades o servicios deportivos que organiza directamente, en la propia instalación o en otras de modo propio

34.3. Relaciones del adjudicatario con terceros y personal propio

Las relaciones del adjudicatario con terceros y personal propio, no supondrán la adquisición de obligaciones para el Ayuntamiento de Borox. En concreto, se observan las siguientes prescripciones:

Los daños y perjuicios que puedan ocasionar a los usuarios o a otras personas no generarán ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento de Borox, y serán asumidos íntegramente por el adjudicatario o por el tercero con quien hayan contratado.

En ningún caso el Ayuntamiento asumirá responsabilidad alguna por cualquier tipo de relación jurídica tanto contractual como extracontractual que establezca el adjudicatario.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

En la contratación de personal deberá tener en cuenta que se trata de una instalación financiada y al servicio del Ayuntamiento de borox y por tanto se intentará en la medida de lo posible contratar personal del municipio siempre que cumplan los requisitos que el arrendatario considere necesarios.

Los contratos se ajustarán a las exigencias legales en material de Regímenes de la Seguridad Social.

Todo coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase de la contrata correrán de cuenta del adjudicatario, incluidos vestuario, maquinaria específica, pequeño material de mantenimiento, y demás material necesario para el objeto de la contratación, quién se compromete a cumplir a su exclusivo cargo las obligaciones legales y contractuales del presente contrato.

Anualmente y adjunto a la previsión de presupuesto, la empresa arrendataria entregará un anexo donde se detalle individualmente al menos el personal adscrito a las instalaciones y las funciones que este desempeñará.

Así mismo, el Ayuntamiento de Borox podrá exigir al adjudicatario que entregue las copias de los partes de alta, baja, o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o los que en el futuro puedan sustituir a los citados, así como el libro de matrícula de la empresa.

Conforme al Estatuto de los Trabajadores el adjudicatario deberá asumir las responsabilidades que pudieran derivarse de la sucesión en la gestión del servicio a que el presente concurso se refiere.

Para la gestión del servicio, no podrá contratar nuevos trabajadores, ni alterar el régimen contractual o suscribir convenios o pactos colectivos con los trabajadores que declare existentes bajo su dependencia, sin notificarlo previamente al Ayuntamiento de Borox

En caso de que la empresa adjudicataria sustituya a algún trabajador temporal o parcialmente, la persona sustituta deberá acreditar como mínimo las mismas condiciones de titulación, conocimientos, que la sustituida.

El adjudicatario ha de cumplir inexcusablemente las exigencias previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones que desarrollan esta ley.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

Todos los servicios que se desarrollen en estas instalaciones deberán depender directamente de la empresa Adjudicataria teniendo algún tipo de relación de carácter contractual con la misma.

El adjudicatario no podrá realizar contratos de servicios con empresas de trabajo temporal, salvo para la realización de encuestas, tomas de datos y otros servicios análogos y si en el Ayuntamiento existen este tipo de servicios, hacer uso de ésta.

Bajo ningún concepto será aceptable la subcontratación cuya duración sobrepase la del presente contrato.

34.4. Plan de actividades

En coordinación con la política deportiva del Ayuntamiento de Borox el adjudicatario, prestará todos los servicios que puedan llevarse a cabo en las instalaciones a cuyo efecto promocionará, organizará y dirigirá todas las actividades que tenga por conveniente y que sean congruentes con el fin de las mismas.

El adjudicatario dispondrá de las más amplias facultades técnicas e incluso disciplinarias, así como de disposición y tráfico de bienes que no estén inventariados.

Organizará y desarrollará cuantas actividades físico-deportivas estime convenientes y en todo caso se comprometerá y asumirá:

- Divulgar la oferta deportiva a toda la población de Borox; se fijarán precios diferentes para abonados y no abonados.
- La responsabilidad plena del funcionamiento del servicio.
- La coordinación de cuantas actividades sean organizadas en la zona del gimnasio
- La elaboración del programa de actividades físico-deportivas para los usuarios del servicio procurando atender las necesidades de los diferentes sectores de la población. Estableciendo programas de iniciación deportiva, deporte para todos, tercera edad y personas discapacitadas.
- El seguimiento y cumplimiento del régimen interior de funcionamiento y uso que apruebe el Ayuntamiento de Borox.
- El contacto y la coordinación con la Técnico de Deportes del Ayuntamiento de Borox para:
 - Que los clubes deportivos acuáticos de municipio puedan realizar sus entrenamientos y competiciones, en las disciplinas correspondientes a las instalaciones y de modo gratuito. Se realizará



AYUNTAMIENTO DE BOROX

un plan de utilización consensuado entre empresa adjudicataria, Ayuntamiento y Clubes. En el Reglamento Interno se regularán los colectivos que puedan utilizarlo.

- Que las Actividades del Ayuntamiento de Borox y escuelas deportivas, tendrán prioridad de uso de las instalaciones que se requieran para su realización y cuya cuota será gratuita.

- Que se realicen campañas y actividades de difusión de la práctica del deporte en relación con el Ayuntamiento y otras instituciones en el término municipal de modo gratuito.

Actividades extraordinarias de carácter no deportivo: El adjudicatario podrá organizar dichas actividades previa autorización del Ayuntamiento, siempre y cuando cumpla con la normativa legal vigente aplicable a la citada actividad.

34.5. Tarifas

Las tarifas para el uso de las instalaciones deportivas y su actualización deberán estar concretadas en el programa de gestión. Las tarifas deberán basarse en los costos reales, teniendo en cuenta los permanentes, los de amortización y los de reposición y cuantos criterios fije el Pleno del Ayuntamiento.

Las tarifas para el uso de la instalación se propondrán por parte del adjudicatario, a la Comisión de Seguimiento, la cual, una vez las haya estudiado, las elevará al órgano municipal competente para su aprobación que deberá ser previa a la aplicación efectiva de las mismas.

El adjudicatario deberá aplicar las tarifas vigentes aprobadas por el órgano competente del Ayuntamiento. Las tarifas se establecerán y se modificarán de conformidad con el órgano competente debiendo documentarse adecuadamente la propuesta de modificación presentando memoria de gestión deportiva y económica para el año.

La instalación deportiva será de libre acceso para toda la población, sin más limitación que el abono de precios establecidos para los diferentes servicios y las propias capacidades y características de las mismas, y el cumplimiento del reglamento de régimen interior de las mismas.

Se establecerá obligatoriamente un precio para la utilización ocasional o puntual de la instalación, sin que pueda ser exigible la condición de abonado o similar para el acceso al mismo.

En la recepción deberá figurar un cuadro en el que se indique:



AYUNTAMIENTO DE BOROX

- Horario de utilización del centro
- Precio de la entrada diaria para las diferentes categorías
- Servicios que se realizan
- Punto de información y horarios para recibirla

Para los empadronados en el municipio e Borox se propondrán diferentes precios que para el resto de usuarios de otros municipios, siendo la rebaja mínima de un 25%.

La única población exenta de pago para el acceso a la instalación deportiva municipal serán los menores de 4 años.

34.6. Cuenta de explotación

Se atenderá a lo dispuesto en la clausula 9 en lo referente a las características de la cuenta de explotación

34.7. Horario y calendario mínimo.

Las instalaciones abrirán al público todos los días de la semana en horario ininterrumpido de 10.00 h. a 21:00 h. limitándose el uso de las instalaciones hasta las 20:30 h.

Calendario:

La instalación podrá cerrar una serie de días considerados festivos y tendrán la consideración de días festivos los que así determine anualmente por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, dentro de sus competencias.

El Ayuntamiento podrá variar los horarios y calendarios ofertados por empresa arrendataria.

Para realizar las correspondientes labores de mantenimiento, las instalaciones deberán cerrarse al público una vez al año por el periodo de tiempo que se estime necesario atendiendo a la legislación vigente. La fecha de este cierre será propuesta por el adjudicatario y deberá ser aprobada por la Comisión de Seguimiento.

34.8. Inventario

El adjudicatario está obligado a mantener un libro inventario de los bienes muebles existentes en la instalación, donde se expresarán las características de los mismos, así como su valoración económica y su estado actual.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

Los bienes inventariables o fungibles adquiridos a cargo de la cuenta de explotación de la instalación serán de propiedad municipal y se harán constar necesaria y obligatoriamente en el Libro Inventario.

Inmediatamente después de formalizarse el contrato se elaborará el primer Inventario.

34.9. Material

El adjudicatario, correrá con todos los gastos del material que considere necesario y que no haya sido aportado por el Ayuntamiento de Borox. El citado material estará comprendido por el siguiente:

- Material deportivo para piscinas y salas de usos múltiples.
- Equipación para el área de fisioterapia, estética y masaje.

34.10. Mejoras e Inversiones

Deberá presentarse como inversión a realizar la equipación de la sala de musculación.

Comprenderá maquinaria cardiorrespiratoria, maquinaria de tonificación muscular y Peso libre.

Además de esta mejora/inversión de carácter obligatoria se podrá presentar cuantas mejoras consideren oportunas estimando económicamente su coste.

34.11. Otras funciones del adjudicatario

El adjudicatario asumirá la responsabilidad plena del funcionamiento del servicio. Coordinará cuántas actividades sean organizadas en el centro.

Elaborará el programa de actividades Físico-Deportivas para los abonados y usuarios del servicio debiendo atender las necesidades de los diferentes sectores de la población.

Coordinará los programas citados anteriormente con los programas concretos que desarrolle el Ayuntamiento de Borox. El Ayuntamiento entregará anualmente a la empresa adjudicataria el programa de ocupación de las actividades propias.

Elaborará en el plazo de seis meses desde la adjudicación de un reglamento interno que regule el uso de la instalación para el conjunto de los usuarios y que deberá de ser previamente aprobado por el Ayuntamiento de Borox.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

CLÁUSULA 35.- GESTIÓN DE LOS INMUEBLES

Dentro del contenido de la gestión, el adjudicatario asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Responsabilidad y gestión del buen uso de las infraestructuras, instalaciones, mobiliario y equipamientos deportivos, manteniendo las instalaciones en las debidas condiciones de limpieza y salubridad, debiendo utilizar para ello productos bactericidas que garanticen a los usuarios unas adecuadas condiciones higiénicas.

Se deberá entregar el plan de limpieza y la periodicidad de la desinfección, desratización del edificio bien sea en el plan de gestión o en documento aparte.

Se comunicará el Plan de Seguimiento de depuración de los vasos de las piscinas, así como los medios humanos y mecánicos que se van a utilizar, al margen de cumplir con las exigencias propias de llevar los controles que se determinen en la legislación vigente al respecto y en la concerniente a la revisión de las calderas,...y todos aquellos de exigencia actual y futura.

Las instalaciones podrán ser revisadas por el Ayuntamiento para verificar su adecuado estado.

2.- No enajenar ni gravar los bienes objetos del contrato, ni podrá introducir variación alguna en los locales ni en sus instalaciones sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Borox.

3.- Realizar las siguientes labores de limpieza, desinfección, limpieza de vasos y filtros, duchas...

antes del comienzo de cada temporada

4.- Mantenimiento de los dosificadores y bombas de la depuradora.

5.- Vigilancia de los accesos.

CLÁUSULA 36. PROGRAMA DEPORTIVO MÍNIMO.

En cuanto a la oferta de actividades, el adjudicatario aparte de organizar y desarrollar cuantas actividades físico-deportivas crea conveniente en la instalación, se comprometerá a:

- Dar continuidad a los programas y cursos deportivos municipales ya existentes y facilitar el desarrollo de nuevos programas por parte de la comisión de deportes.

- Crear nuevos programas ofreciendo servicios deportivos.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

- Establecer programas de iniciación al deporte acuático para todos, incluidos los niños, los mayores de 65 años y las personas que tienen algún tipo de discapacidad.

CLÁUSULA 37. PROGRAMA DE GESTIÓN Y OFERTA ECONÓMICA.

Contemplará como mínimo:

- a) Plan de gestión de los cinco primeros años.
- b) Horario de apertura de la instalación y calendario anual
- c) Personal y funciones, describiendo las tareas, horas semanales a aplicar a cada tarea y tabla de salarios del personal según sus niveles y categorías.
- d) Presupuesto de los cinco primeros años de gestión y labores a realizar.
- e) Presupuesto y cuenta de explotación de los cinco primeros años
- f) Tabla de tarifas propuesta
- g) Propuesta de funcionamiento coordinado con el Ayuntamiento
- h) Cualesquiera otras que ayuden a valorar la oferta de la empresa

CLAUSULA 38. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RELATIVAS A LA GESTION Y EXPLOTACION DEL SERVICIO.

1.- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario, además será a su cargo la indemnización de todos los daños que se causen al Ayuntamiento de Borox o a terceros por la ejecución del contrato. Se realizará un inventario al inicio de la adjudicación y a la finalización del contrato que se celebre.

2.- Todo coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase de la contrata correrán a cuenta del adjudicatario, incluidos vestuario, maquinaria específica, pequeño material de mantenimiento, y demás material necesario para el objeto de la contratación, quien se compromete a cumplir a su exclusivo cargo las obligaciones legales y contractuales del presente contrato.

3.- Los gastos de electricidad, gas, teléfono, agua, reparaciones especializadas, y conservación del edificio correrán a cuenta del adjudicatario. Salvo acuerdo expreso con el Ayuntamiento.

4.- Tanto el calendario como el horario de funcionamiento podrán ser modificados por el Ayuntamiento de Borox.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

5.- Si el Ayuntamiento lo requiere, el adjudicatario deberá encargar una auditoría técnica sobre el estado de la instalación, según los criterios que establezca el propio Ayuntamiento de Borox.

6.- El Adjudicatario deberá formalizar una póliza de seguros "multirriesgo", que cubra el valor del contenido. En caso de siniestro, el adjudicatario estará obligado a reconstruir y restituir los bienes.

Deberá preverse por la entidad aseguradora que en aquellos siniestros que impliquen desaparición total o parcial de los edificios e instalaciones, el beneficiario de la póliza será el Ayuntamiento de Borox, sin perjuicio de que en caso de siniestro, el concesionario estará obligado a la reconstrucción y restitución de los bienes dañados.

7.- El arrendatario deberá formalizar una póliza de responsabilidad civil por los daños a terceros derivados del estado y ocupación del inmueble, del funcionamiento de las instalaciones y servicios y del desarrollo de la actividad.

Deberá formalizar una póliza de seguro por accidente para aquellas actividades que el adjudicatario organice directamente.

El Ayuntamiento fija en 600.000 euros el capital que se deberá asegurar así como las prestaciones de la entidad aseguradora aplicables en cada momento, y el adjudicatario deberá asumir el costo correspondiente. Las copias de los originales de las pólizas deberán presentarse a los servicios competentes del Ayuntamiento de Borox, en el plazo de los tres meses desde la formalización del contrato.

8.- Correrá a cargo del adjudicatario todos los gastos de consumos y mantenimiento que tenga la instalación

Para realizar cualquier reforma de la instalación se deberá de contar con el permiso del Ayuntamiento de Borox, en el cual se recogerá, no solo el permiso para la reforma sino su financiación y las repercusiones de la misma en la gestión de la instalación

9.- En cualquier tipo de relación contractual o convenio que el adjudicatario establezca con terceros, deberán respetarse los compromisos que el Ayuntamiento de Borox haya suscrito sobre la exclusividad de productos y sobre la publicidad como consecuencia de contratos de patrocinio o de cualquier índole que se pueda establecer.

CLÁUSULA 39.- INFORMACIÓN AL AYUNTAMIENTO DE BOROX



AYUNTAMIENTO DE BOROX

Con independencia de los controles que por iniciativa municipal pueden establecerse, la entidad adjudicataria queda obligada a lo siguiente:

Informar al Ayuntamiento de Borox de la gestión deportiva y económica a tal objeto deberá presentar anualmente y en el plazo que se establezca la siguiente documentación:

1. Propuesta de la plantilla del personal necesario para la gestión de la instalación, así como para el correcto funcionamiento de los servicios acordados.
2. Cuenta de explotación.
3. Propuesta de presupuesto.
4. Propuesta de actuaciones de conservación.
5. Memoria de gestión.
6. Plan de gestión.
7. Propuesta de precios.
8. Plan de inversión.
9. Programa de actividades.
10. Plan de seguridad y emergencia.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a exigir la elaboración de una encuesta sobre el grado de satisfacción y opinión de los usuarios. En cualquier caso esta encuesta se elaborará como mínimo cada dos años.

Si el contenido de los documentos anteriores no satisface al Ayuntamiento, será el Ayuntamiento quien finalmente determine el contenido de los citados documentos.

El Ayuntamiento podrá pedir en cualquier momento con quince días de antelación situación de la instalación, en cuanto a mantenimiento y gestión, cuentas, balances, plantilla, y cuantos asuntos de interés considere necesario.

CLÁUSULA 40.- DERECHOS DE LA ENTIDAD GESTORA.

- a) Participar en el Comité de Seguimiento
- b) Nombrar al director de la instalación.
- c) Conceder las cesiones de espacios, según las pautas marcadas por el Ayuntamiento,

CLÁUSULA 41.- COMISION DE SEGUIMIENTO Y GESTIÓN.

Esta comisión tendrá la siguiente composición:

- Tres representantes del Ayuntamiento de Borox



AYUNTAMIENTO DE BOROX

-Dos representantes de la entidad gestora.

La Presidencia la ostentará un representante municipal, que tendrá voto de calidad.

Esta Comisión se reunirá una vez al mes para tratar todo tipo de cuestiones que afecten a la gestión de la instalación, resolver y, si fuera necesario realizar las adecuadas propuestas a la Comisión de Deportes.

Este órgano, velará por el buen uso de la instalación y su estado, por el cumplimiento del contrato, de este pliego y de la propuesta de gestión y deportiva aprobada.

Para el cumplimiento de estas funciones, podrán exigir la documentación que estimen oportuna con quince días de antelación.

Los miembros municipales de la comisión serán informados siempre por el adjudicatario, de los compromisos contractuales que este adquiera con terceros, para aprobarlos o no de acuerdo con este pliego y el contrato de arrendamiento.

Entre las funciones de la comisión, se incluyen, 1a genérica de vigilar el cumplimiento de este Pliego de condiciones y en concreto proponer al órgano competente para su aprobación:

1. El Plan de utilización de la instalación.
2. El Programa de actividades.
3. El Plan de mantenimiento y conservación.
4. La Propuesta de precios.
5. El Presupuesto anual.
6. La Propuesta de inversiones.
7. Proponer la subcontratación de prestaciones accesorias.
8. Proponer las modificaciones sobre las coberturas de las pólizas de seguros.

Adicionalmente es la responsable de las siguientes funciones:

1. Proponer la realización de auditorías.
2. Concretar las horas de reserva propias, del deporte escolar, educación física y de los clubes federados.
3. Fijar los parámetros en las encuestas anuales de satisfacción del usuario.
4. Proponer la aprobación del reglamento interno.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

Para el cumplimiento de estas funciones la Comisión de Seguimiento podrá reunirse igualmente de manera extraordinaria siempre que se considere conveniente y a propuesta del Presidente de la Comisión.

CLÁUSULA 42. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO RELATIVAS AL MANTENIMIENTO DE LA INSTALACIÓN

Necesariamente la empresa adjudicataria deberá tener el servicio en perfecta disposición de uso antes de la apertura de instalaciones al público, dejar las instalaciones en las debidas condiciones de seguridad y mantenimiento una vez se realice el cierre de las mismas, según el horario especificado.

- Vigilancia del recinto, con la obligación de permanencia de un socorrista en la zona de los vasos.
- Velar que el comportamiento de los bañistas se ajuste al cumplimiento de la Normativa sanitaria vigente y al reglamento de la instalación.
- Socorrismo y primeros auxilios. Avisar inmediatamente a los servicios de urgencia sanitarios ante cualquier síntoma anormal o indicativo de patología, que detecten en un usuario.
- Responsabilidad del botiquín y estricto control e inventario del mismo.
- Acondicionar en todo momento la instalación para la prestación de las distintas actividades ofertadas por la dirección.
- Limpieza y conservación del material e instalaciones existentes en el vaso y la playa, así como el control y mantenimiento del material deportivo y de las dependencias habilitadas para su almacenaje.
- Control y corrección de desagües con el fin de evitar posibles atascos.
- Repaso y corrección de las líneas de alimentación aguas.
- Aviso inmediato a la Dirección de la instalación de cualquier anomalía que detecten en el agua o en el ambiente de la piscina: Excesivo olor a cloruro, turbiedad del agua, modificaciones notables de temperatura, etc.
- Control de las señalizaciones obligatorias en el vaso y playa.
- Control del confort ambiental de toda la instalación.
- Control de estado de conservación de las escaleras, elevador hidráulico y demás elementos de acceso al vaso.
- Cualquier otro que por la naturaleza del servicio concedido, deban realizarse para la adecuada presentación del mismo

CLÁUSULA 43. CONTROL DE ACCESOS

Supone la recepción y control del acceso a las piscinas y sus instalaciones, pudiendo, si llegara el caso, negar la entrada a determinadas personas siempre según su prudente juicio, para lo que, si fuere preciso, podrá solicitar la presen-



AYUNTAMIENTO DE BOROX

cia de la Policía Local en apoyo de las decisiones que adopte para la protección del mejor funcionamiento del servicio.

Estos servicios serán atendidos de forma permanente, durante el horario al público al menos por una persona, y sus funciones serán como mínimo, las siguientes:

- La información al usuario de las normas de régimen interno establecidas, de su ubicación en la entrada y en el interior de las instalaciones y de la obligatoriedad de conocer, cumplir y respetar su contenido por el personal afecto al servicio y por los usuarios, en los términos previstos en el artículo 19 del Decreto 216/1999 de 19 de octubre, de condiciones higiénico-sanitarias de las piscinas de uso público, de la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- Gestionar las agendas de los servicios ofrecidos por los profesionales en la zona de tratamientos (masajes, peluquería, etc.)
- Asegurar en todo momento que el número de usuarios que permanezca en los vasos de las piscinas no sea superior al aforo máximo establecido en el artículo 20 del Decreto 216/1999, de 19 de octubre, de la Consejería de Sanidad.
- Atender las llamadas telefónicas que se reciban en los centros.
- Complimentar la documentación administrativa que a tal efecto se sea ordenada por el Ayuntamiento, y en particular, todo lo referido a fichas, inscripciones, altas, bajas, documentos acreditativos de la identidad de los usuarios, cursillos, controles estadísticos, controles de seguimiento y cuanta demás documentación se requiera para el buen funcionamiento de las piscinas.
- Todas aquellas funciones, que relacionándolas con el servicio, les fuesen encomendadas por el Ayuntamiento.
- Las piscinas estarán dotadas de un sistema de tornos mecánicos para el acceso siendo la inversión necesaria para su instalación a cargo del adjudicatario y reflejadas en el estudio económico.

El Ayuntamiento proporcionará un número determinado de tarjetas para el acceso, debiendo asumir la compra de las que hicieran falta, el concesionario. En el diseño deberá ir la imagen del Ayuntamiento y de cualquier esponsor que el Ayuntamiento estime oportuno de acuerdo con el adjudicatario.

CLÁUSULA 44. MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES

- La conservación de los bienes, instalaciones y mobiliario afectos a los servicios, habrá de ser efectuada por el concesionario del mismo y la llevará a cabo de manera adecuada, garantizando la misma y teniendo como objeto



AYUNTAMIENTO DE BOROX

el asegurar que las instalaciones y maquinaria funcionen con normalidad, para lo cual resulta preciso la realización de diversos trabajos de prevención, mantenimiento y funcionamiento:

- La puesta en marcha de las instalaciones se efectuará con la antelación suficiente para que se hallen en las debidas condiciones de funcionamiento para su uso por el público en el horario especificado en estas cláusulas. El adjudicatario deberá presentar un plan general de mantenimiento de las instalaciones.
 - El servicio de mantenimiento de las instalaciones de las piscinas consistirá en asegurar el perfecto estado de funcionamiento de todos los elementos.
-
- Atender el control de accesos a las piscinas mediante identificación previa y comprobación posterior, mediante abono o entrada de acceso, velando por que ningún bañista pueda acceder a los vasos y sus entornos sin haber pasado previamente por los vestuarios.
 - Ordenar la circulación adecuada de los usuarios por las instalaciones, en función de las actividades a las que asistan, especialmente por vestuarios, aseos, taquillas e impidiendo el acceso a dependencias de uso no público.
 - Responsabilizarse de llaves de apertura de todas las instalaciones.
 - Cumplir y velar por el cumplimiento de los usuarios de todas las normas de régimen interior y utilización de las instalaciones.
 - Mantener el orden en todo el edificio y cuidar que cada entidad, usuario o club se ajusten en el uso de las instalaciones a los horarios asignados o pactados.
 - Responsabilidad del estado de ordenamiento de equipos de uso propio del centro y que se presten a los usuarios, controlando su utilización y posterior devolución.
 - Responsable de la distribución y control del uso de las taquillas, y demás elementos de guardarropa (armarios, perchas, etc.) por parte de los usuarios, así como de la recogida y control, en su caso, de vestuarios y otros enseres de los usuarios de la piscina.
 - Impedir el acceso a personas no autorizadas y custodiar la ropa y enseres depositados (excepto joyas, alhajas y dinero).
 - Dirección y control de la distribución y venta de entradas al personal usuario de las instalaciones.
 - Organización, gestión y distribución de abonos por temporadas o con periodicidad inferior.
 - La atención al público, recibir reclamaciones, suministrar información sobre el funcionamiento de las instalaciones, cuotas, horarios, servicios, cursillos y actividades en general. como las instalaciones fijas y mecánicas mediante la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo y conductivo de las instalaciones de calefacción, climatización y agua caliente sanitaria,



AYUNTAMIENTO DE BOROX

equipos de tratamiento, depuración y filtrado de agua de las piscinas, instalaciones eléctricas, carpintería, cerrajería, fontanería y otras reparaciones ordinarias.

A modo enunciativo y con carácter mínimo, los trabajos a realizar serán los siguientes:

- El control y corrección de la calidad sanitaria de las aguas de los vasos se efectuará al menos dos veces al día, una en el momento de apertura de la piscina y otra en el momento de máxima concurrencia, realizando en el vaso las determinaciones analíticas de los parámetros que definen la calidad sanitaria del agua en los términos señalados en el artículo 15 y en el Anexo II del Decreto 216/1999.
- Los productos que pueden ser utilizados para el tratamiento del agua de los vasos de las piscinas serán los establecidos en los anexos del mismo Decreto.
- Control y corrección de la temperatura del agua de los vasos y de los servicios, así como la conservación y vigilancia de los sistemas de agua caliente: Calderas, conducciones, etc.
- Control y corrección de la temperatura y del grado de humedad ambiental de las instalaciones y dependencias.
- Control de sistema de depuración del agua de las piscinas: Vigilancia y cambio de filtros, control de válvulas, dosificación de productos, etc.
- Control y mantenimiento conductivo y preventivo de las instalaciones, una vez al día anotando, los trabajos realizados y el tiempo empleado en los mismos, en una hoja o cuaderno de control, que se pasará al responsable municipal de la instalación notificándole oralmente y por escrito cualquier anomalía en el funcionamiento o deficiencia en las instalaciones.
- Presentación de los certificados de control de legionelosis, por empresa acreditada.

Para el mantenimiento de las instalaciones se desarrollarán, entre otros, los siguientes trabajos:

Con carácter general:

- Control y limpieza de filtros.
- Comprobar el consumo de motores.
- Comprobación de lubricación de los grupos y reposición de aceites.
- Purgación al arrancar la instalación y después de cada lavado.
- Reparaciones urgentes o inmediatas que eviten daños a los usuarios, mayores destrozos y consiguientes gastos.
- Reparaciones menores, de materiales deteriorados, tales como cristales,



AYUNTAMIENTO DE BOROX

- grifos, puertas, percheros, taquillas, bancos, etc.
- Repaso y control de desagües y reparación de atascos.
- Repaso de líneas de alimentación de agua.

Concretamente:

- Electricidad: Reconocimiento de controles, revisión de instalaciones, revisión de circuitos eléctricos, revisión de puntos de luz, situación y regulación, reparación de averías eléctricas menores y comunes, revisión y mantenimiento del sistema de calefacción y refrigeración, mantenimiento del sistema de riego.
- Fontanería: Revisión de aparatos sanitarios, revisión de circuitos (Tuberías, desagües, sifones, etc.), reparación de cisternas, grifería en general, válvulas, etc.
- Albañilería: Revisión y reparación de cristalería en general, de tipo ordinario, reparación de pequeños desperfectos producidos por el uso diario, repaso de juntas y suelos, revisión y reparación de bordillos.
- Carpintería: Revisión de juntas y dilataciones, reparaciones menores de puertas, ventanas, techos y elementos de madera o derivados.
- Agua caliente: Cuidado de quemadores, revisión del ciclo funcional, limpieza de filtros, control de termostatos, medición del combustible, repaso de circuitos, revisión y limpieza periódica de baterías.
- Deberán adoptarse las medidas oportunas para garantizar el correcto estado de funcionamiento de las piscinas con la antelación suficiente a su apertura diaria al público.
- El adjudicatario abonará los recibos de los distintos consumos de los edificios e instalaciones de los servicios concedidos, tales como agua, gas, electricidad, u otros, para su normal y correcto funcionamiento.
- El adjudicatario asumirá las reparaciones y mantenimiento ordinarios de la maquinaria e instalaciones de la piscina climatizada, zona de salud y sala de musculación.
- El adjudicatario correrá con los gastos de teléfono, ADSL y comunicaciones.

El adjudicatario del servicio, dispondrá de los medios, materiales y personales necesarios para la gestión del servicio y, respecto de las personas bajo su dependencia cumplirá con las obligaciones sociales que procedan, pudiendo ser requerido en cualquier momento por el Ayuntamiento para su acreditación.

Todos los gastos que genere la explotación de los servicios que se conceden serán por cuenta del adjudicatario que, además asumirá el mantenimiento y conservación de las instalaciones, dependencias y locales.

El adjudicatario, una vez se inicie la prestación del servicio, se hace cargo del



AYUNTAMIENTO DE BOROX

control higiénico sanitario del agua de los vasos de las piscinas, mantenimiento de los niveles de temperatura de agua en términos adecuados de manera que no haya quejas de los usuarios, depuración del agua de baño y los materiales que para ello se precisen, climatización y electricidad.

El concesionario se acogerá a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos personales.

El concesionario, dispondrá los medios personales y materiales que permitan el adecuado funcionamiento a satisfacción plena de los usuarios de taquillas, vestuarios, servicio de información y horarios, etc.

Dado que el servicio a gestionar por el concesionario es público, la relación de aquél con la Administración concedente, será la propia de la gestión indirecta de los servicios públicos mediante concesión, siendo la edificación, instalaciones y restantes bienes, la base necesaria para prestar el servicio.

El Ayuntamiento de Borox, a través de los medios de que disponga, podrá inspeccionar la explotación y conservación del servicio, en particular, en el último período de la concesión, para que las instalaciones reviertan en perfecto estado de conservación. Además un mes antes del vencimiento de cada período anual la empresa concesionaria deberá remitir un informe al Ayuntamiento donde se indique el estado de las instalaciones, así como un resumen de las labores de reparación y mantenimiento realizadas a lo largo del ejercicio.

Con antelación de tres meses a la finalización de la concesión el Ayuntamiento designará un técnico que será el encargado de informar sobre todas las medidas necesarias para que la entrega de los bienes se verifique correctamente.

CLÁUSULA 44. INSPECCIÓN

Para supervisar la asistencia del personal al trabajo, así como su eficacia y, al propio tiempo mantener un permanente contacto con el Ayuntamiento de Borox, el adjudicatario designará un representante de su confianza, con poderes suficientes de aquél para la resolución inmediata de cuantos defectos e incidencias sean observados en la prestación del servicio siempre que no supongan modificaciones de la misma no autorizadas.

El Ayuntamiento de borox, a través de Técnicos Municipales podrá inspeccionar el personal y el trabajo realizado en todo referente a la contrata y comprobar la limpieza efectuada cuando lo considere oportuno, suscribiendo un acta en el momento de la inspección que será firmada por el mismo y por el representante del adjudicatario.



AYUNTAMIENTO DE BOROX

CLÁUSULA 45 SERVICIO DE ATENCIÓN AL VECINO

El Ayuntamiento dispondrá de un número de teléfono a disposición de los vecinos donde se informará del servicio. Asimismo, existirá en las dependencias municipales un impreso a disposición del vecino donde se recogerán sus sugerencias, solicitudes, quejas o cualquier otra comunicación respecto el servicio.

Para conseguir la mayor optimización de este servicio, la empresa adjudicataria deberá documentar al Ayuntamiento sobre todos los contenidos del servicio, al objeto de que el Ayuntamiento pueda desarrollar la labor informativa que sea requerida por los vecinos.

El concesionario, para permitir una mejora de las inscripciones, facilitará un enlace con la página Web del Ayuntamiento donde la empresa pueda realizar las inscripciones.

CLAUSULA 46. ACTIVIDADES DE SALVAMENTO ACUATICO

Serán asumidas por el concesionario, y a tal fin:

El concesionario tendrá siempre a disposición del servicio el personal de él dependiente que durante el desarrollo de la concesión garantice, en todo momento, la prestación de actividades de socorrismo y primeros auxilios ante las necesidades que puedan surgir.

Con idéntica finalidad, en todo momento, durante el desarrollo de la concesión tendrá disponibles medios materiales suficientes que permitan la realización inmediata de estas actividades.

El concesionario asume la organización y realización por su cuenta de actividades deportivas, recreativas, de enseñanza y promoción de la natación o deportes acuáticos en las instalaciones de las piscinas, a tal efecto, presentará un plan anual de organización y desarrollo de estas actividades, describiendo las mismas, cursos a realizar, destinatarios, etc.

En todo caso, las actividades deportivas y de enseñanza, se programarán y desarrollarán en coordinación y bajo la supervisión del Ayuntamiento de Borox que deberá prestar su conformidad con las mismas. El Ayuntamiento de Borox podrá revisar los ratios de alumnos respecto a monitores de cada actividad a realizar. Este ratio debe estar incluido en la oferta a realizar.

En particular, los servicios se prestarán con arreglo a las siguientes normas:



AYUNTAMIENTO DE BOROX

Los socorristas deberán velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de las instalaciones, atendiendo a cualquier cura y primeros auxilios, velando igualmente por el buen comportamiento de los usuarios en la zona de los vasos, y efectuarán la evaluación de cursillistas, realizando los controles necesarios para constatar el logro de los objetivos señalados para cada nivel, que permitan la superación de los mismos.

ANEXO I

INSTALACIONES DEPORTIVAS

Descripción de las instalaciones

El Centro de Bienestar y Salud de Borox se encuentra en la Calle Baler, nº 11 del citado municipio.

La finalidad por la que se construye esta moderna instalación es la de ofrecer servicios de calidad tanto a los actuales ciudadanos del municipio como a las futuras personas que establezcan su residencia en Borox en los próximos años.

Fisicamente las instalaciones se asientan sobre una parcela regular de 1.534,59 m² que posee fachada a tres calles y presenta un desnivel de aproximadamente 3,5 metros.

Usos de las diferentes plantas

La instalación consta de varias plantas cuyos usos y superficies útiles son muy variados, así nos encontramos con:

- Planta sótano
- Planta baja
- Entreplanta y planta cota 4.40
- Planta acceso
- Planta Primera

Planta sótano:

No tiene acceso el público y en ella se ubican las calderas, depuradoras y otra maquinaria de la instalación.

Planta baja:



AYUNTAMIENTO DE BOROX

En esta planta se encuentra la zona de aguas que consta de una piscina semiolímpica de profundidad variable y otra para niños, además de la piscina spa donde está el jacuzzi y la zona de relax.

El vaso de la piscina semiolímpica ocupa una superficie de 312,50 m², la piscina para niños tiene una superficie de 100 m², y la zona de spa de 90 m².

En esta planta también se encuentran una serie de almacenes para guardar útiles de uso en la zona de piscinas y dos vestuarios de 53,85 m² y de 58,15 m² con duchas, aseos y taquillas para los usuarios.

También encontramos en esta planta los vestuarios para el persona, un cuarto de cuadros eléctricos y un pequeño cuarto de limpieza.

Entreplanta y planta cota 4.40:

Se accede a través de una rampa desde la planta baja. En esta planta se encuentra las dos salas destinadas a gimnasio, una para la realización de ejercicios aeróbicos, de 60,90 m² y una segunda sala para musculación, de 54,3 m².

Las gradas del centro se encuentran en este nivel del edificio al igual que dos aseos.

Planta acceso:

Esta planta es la de acceso del público a las instalaciones y únicamente consta de una recepción y una cafetería además de un aseo en el área de recepción.

La cafetería tiene una zona al público de 49,1 m² además de una pequeña cocina de 10,85 m² y un almacén de 2,7 m².

Planta primera:

En esta planta primera es dónde se ubica la zona de cabinas y las oficinas de dirección del centro, con 15,24 m².

En total son tres cabinas de una superficie en torno a 10 m² y una sala de 26 m² destinada a la instalación de un servicio de peluquería.

Las dos saunas de que dispone el centro también se instalan en esta planta al igual que las bañeras de hidromasaje y un pequeño aseo.

Datos generales de la instalación:



AYUNTAMIENTO DE BOROX

Superficie total útil: 2.739,50 m².

Superficie total construida: 2.958,10 m².

Borox, a 1 de Diciembre de 2.009

El Alcalde,

Fdo: Luis Miguel Diaz Navarro