PLIEGO DE CONDICIONES POR EL QUE SE HA DE REGIR EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DE LAS PISCINAS MUNICIPALES Y DEL BAR UBICADO EN LAS MISMAS DEL AYUNTAMIENTO DE ERRIBERAGOITIA/RIBERA ALTA, EN LA LOCALIDAD DE POBES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la concesión del servicio de la explotación del Bar y de las Piscinas Municipales de este Ayuntamiento, situadas en la localidad de Pobes durante la época estival.

El objeto del contrato se identifica con los códigos siguientes:

Código CPV	Descripción
550000000	SERVICIOS DE RESTAURACIÓN AL POR MENOR
920000000	SERVICIOS DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVOS

1.1- NECESIDAD A SATISFACER E INSUFICIENCIA DE MEDIOS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 28.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante Ley de Contratos del Sector Público), la celebración del presente contrato proyectado, se justifica en la necesidad de proporcionar a los vecinos de la localidad el funcionamiento de las instalaciones de la piscina y del bar de la mismo.

El Ayuntamiento carece de medios humanos para llevar a cabo las actuaciones descritas y por ello procede contratar la concesión del servicio.

1.2- DIVISIÓN EN LOTES DEL OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato no se divide en lotes, a efectos de su ejecución porque se trata de la explotación de un local en el que no se puede dividir la actividad y que no puede ser gestionada por distintas empresas.

2.- NATURALEZA

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de concesión de servicios tal y como establece el artículo 15 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante Ley de Contratos del Sector Público).

3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante tramitación de urgencia y procedimiento abierto en el que toda persona interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con las personas licitadoras a tenor de lo dispuesto en el art. 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta, deberá de atenderse únicamente al criterio de oferta económica más ventajosa.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE

Sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento publicará los anuncios que considere necesarios en la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi (http://www.contratacion.euskadi.eus) y en el perfil del contratante de la web municipal.

El teléfono de contacto del Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta es el: 945 36 20 21

Email: aralta.secretaria@ayto.araba.eus

Página Web: www.erriberagoitia.com

Los interesados podrán solicitar información adicional sobre los pliegos en estas direcciones a tenor de lo dispuesto en la LCSP y en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del presente arrendamiento, será por la presente campaña 2025. Se entiende por campaña de verano del 31 de mayo al 31 de agosto.

Prorroga: Una temporada estival más (2026), sin que la duración total del contrato pueda exceder de dos años.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

En caso de prórroga del contrato el Ayuntamiento comunicará a la adjudicataria con suficiente antelación las fechas de apertura y cierre de la temporada de piscinas.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El canon fijado como mínimo, se cifra en la cantidad de QUINIENTOS EUROS CON CERO CENTIMOS (500,00 €), por el tiempo total de arrendamiento (2025), siendo automáticamente rechazada cualquier proposición con oferta inferior a la señalada.

La licitación fijada se establece sin tener en cuenta el I.V.A. que grava este tipo de arrendamiento que es el del 21% y que deberá ser satisfecho por el arrendatario a este Ayuntamiento.

Dado que el precio del canon se establece con un mínimo que puede ser, en su caso, mejorado por los licitadores, no se computan ofertas anormalmente bajas.

No procede la revisión de precios.

El valor estimado de la contratación asciende a:

Presupuesto base de licitación (periodo estival 2025)	500,00 €
Importe prórroga (periodo estival 2026)	500,00 €
Valor estimado del contrato	1.000,00 €
IVA 21%	210,00 €
Presupuesto total	1.21000 €

7.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El Pleno de la corporación.

8.- FORMA DE PAGO

El precio ofertado por el que resulte adjudicado el presente arrendamiento y el I.V.A. correspondiente al mismo, deberá ingresarse en Depositaría Municipal, a la firma del contrato.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán tomar parte en este procedimiento de contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la solvencia económica, financiera o técnica en los términos de los arts. 84, 86, 87, 88 y 90 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en los artículos 71 a 73 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar citadas.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

10.- GARANTÍAS

PROVISIONAL.- El adjudicatario del contrato deberá presentar, junto con la oferta, una garantía provisional por importe de MIL EUROS CON CERO CÉNTIMOS (1.000,00€). Esta, deberá ser presentada en la Secretaría Municipal, al mismo tiempo en el que presenta la oferta. Podrá constituirse mediante cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP.

Esta garantía tiene por objeto asegurar el cumplimiento de las condiciones y compromisos establecidos en este pliego de condiciones durante el proceso de adjudicación.

La garantía provisional será devuelta a los licitadores cuya oferta no haya sido seleccionada dentro del plazo de 15 días posteriores a la notificación del fallo del procedimiento de adjudicación.

En el caso del adjudicatario, la garantía provisional aportada, adquirirá automáticamente la condición de garantía definitiva. Es por ello que la garantía provisional se descontará del montante total que se debe aportar en concepto de garantía definitiva.

DEFINITIVA.- La persona adjudicataria, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, estará obligada a constituir una garantía definitiva por importe de DOS MIL EUROS CON CERO CÉNTIMOS (2.000,00€) y deberá ser depositada en la Secretaría Municipal dentro de los cinco días siguientes a la adjudicación definitiva del presente arrendamiento. Podrá constituirse mediante cualquiera de los medios establecidos en el artículo 108 de la LCSP.

El importe total de la garantía definitiva (2.000,00€), deberá mantenerse durante todo el periodo de arrendamiento, es decir, que si en un momento determinado se hace uso de parte del mismo, deberá restituirse de forma inmediata, ya que, en caso contrario será causa de rescisión del contrato.

La devolución de la garantía, tanto total como parcial en su caso, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP, una vez vencido el plazo de garantía y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales.

11.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

La prestación del servicio contratado se llevará a cabo con sujeción a las condiciones estipuladas en este pliego. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la dirección, inspección y control de la Administración, quien ejercerá estas facultades tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, la Administración podrá exigir

la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

La persona contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de la prestación, salvo que conforme a lo establecido en la letra e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por la persona contratista y siempre que se cumplan los requisitos establecidos el artículo 215.2 de la LCSP. En todo caso, dicha subcontratación, estará sometida al cumplimiento de los requisitos de los artículos 215,216 y 217 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Tareas no subcontratables: El contratista no podrá subcontratar la parte correspondiente a la gestión del servicio, asumiendo directamente la responsabilidad de la calidad de la prestación del mismo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 62.1. de la LCSP, se designa como responsable del contrato al Alcalde-Presidente de la corporación.

12.- RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La persona contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 196 de la LCSP.

La persona adjudicataria estará obligada a contratar durante todo el plazo de vigencia del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil que responda de los daños causados a terceras personas, bienes o servicios derivados de la ejecución del contrato; asimismo será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a terceras personas, bienes o servicios por el personal a su cargo, instalaciones o instrumentos.

El límite de indemnización mínimo de la póliza de responsabilidad civil será de 600.000 € euros por siniestro. Si la indemnización supera el límite establecido en la póliza, será la empresa adjudicataria quien se hará cargo de la totalidad del importe reclamado.

13.- PERSONAS QUE INTEGRAN LA MESA

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

A los efectos previstos en la Ley de Contratos del Sector público y demás normativa aplicable, la Mesa de contratación estará compuesta por:

El Presidente: D. Javier Gallego Rodríguez, Alcalde-Presidente de la corporación o persona en quien delegue

Vocales:

- Don Mikel Prieto Martínez de Musitu, Secretario-Interventor de la corporación y que tiene atribuidas las funciones de asesoramiento jurídico e Intervención o persona en quien delegue.
- Dª Maycar Ibisate Osaba, administrativa o persona en quien delegue

Actuará como secretario interventor: Mikel Prieto Martínez de Musitu, funcionario de la corporación o persona en quien delegue.

14.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN

Primera.- Lugar y plazo de presentación.

Las proposiciones deberán presentarse por medios electrónicos según establece la LCSP en su disposición adicional decimoquinta disponiendo para ello de la Plataforma de Contratación Pública de Euskadi. El enlace a la Plataforma es: https://www.contratacion.euskadi.eus/ac70cPublicidadWar/informacionAmpliadaAnuncios/search

Requisitos Administrativos

a) Disponer de un certificado digital cuyo uso esté autorizado por la Administración de la Comunidad Autónoma Vasca a efectos de tramitación electrónica. Actualmente los certificados electrónicos son los siguientes: BAKQ (que podrá ser solicitada en el KZgune de Erriberagoitia-Ribera Alta), IZENPE (Entidad, Ciudadano, representante Entidad), FABRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE (Entidad, Ciudadano, representante Entidad), DNI-E y CAMEFIRMA (entidad, ciudadano).

b) Estar dado de alta y disponer de certificación vigente en el Registro de Licitadores y empresas clasificadas de Euskadi o darse de alta en el sistema de habilitación temporal.

c) c) En el caso de concurrir agrupados con el compromiso de constituirse formalmente en UTE, el compromiso de UTE debe registrarse en el sistema de habilitación temporal.

Servicio de soporte para resolver dudas o incidencias sobre licitación electrónica

En caso de duda el teléfono de soporte de la plataforma es el 945 016 380.

Manual de aplicación: https://www.contratacion.euskadi.eus/materiales-didacticos-para-empresas/webkpe00-kpeform/es/

Soporte y contacto: https://www.contratacion.euskadi.eus/soporte-y-contacto-poderes-adjudicadores/webkpe00-kpeapa/es/

El plazo de trece (13) días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el perfil del contratante.

La presentación de ofertas podrá realizarse durante 24 horas al día los 7 días de la semana excepto el último día del plazo de presentación que podrá realizarse hasta las 14.00 horas.

No podrá presentarse más de una proposición por licitador.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación presume la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la prestación.

Será obligatoria la admisión de cuantas solicitudes se presenten, siempre que reúnan las condiciones externas reglamentarias y, en caso de que fueren rechazados, el portador podrá acudir al presidente de la Mesa de Contratación o a quien haga sus veces, contra cuya resolución cabrá recurso contencioso administrativo.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Las propuestas deberán tener una validez mínima de 2 meses, contados a partir de la fecha de apertura de las proposiciones. Pasado este plazo, o aquel superior indicado por cada licitador en su propuesta, sin que se haya acordado la adjudicación del contrato o la resolución del procedimiento en otro sentido, los licitadores admitidos tendrán derecho a retirar su proposición siempre y cuando lo soliciten así por escrito.

Las proposiciones y los documentos que las acompañen se presentarán en dos archivos separados.

Segunda.- Formalidades.

Las proposiciones constaran de dos archivos denominados A y B, en cada uno de los cuales se hará constar el nombre del licitador y la denominación del sobre.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de la perfección del contrato.

En todo caso el órgano de contratación en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación que las personas licitadoras aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

La Mesa de Contratación acordará la exclusión de las propuestas que no se encuentren al corriente en sus obligaciones respecto al Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta.

Archivo electrónico A: Documentación administrativa

1.- Modelo de proposición (Anexo I).

2.- Documentos que acrediten la capacidad del licitador.

a) Documento nacional de identidad o fotocopia auténtica del mismo, en el supuesto de personas físicas.

b) Escritura de poder, si se actúa en representación de otra persona

3.- Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos legales de incapacidad ni incompatibilidad para contratar, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 71 de la LCSP (Anexo II).

4.- Certificaciones acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. De no ser posible en este momento la presentación de las certificaciones, se admitirá una declaración expresa, bajo la responsabilidad del licitador, de que se halla al corriente de sus obligaciones tributarias o de seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, de manera que se presente posteriormente en el plazo que se conceda al efecto las oportunas certificaciones.

Archivo electrónico B: Proposición Económica

1.- La propuesta económica de la concesión del servicio. Deberá ajustarse al modelo que se adjunta al presente Pliego, aceptando el precio establecido (Anexo III).

15.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación se constituirá y procederá a la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el archivo A, en sesión no pública.

Si la Mesa de Contratación observara defectos formales en la documentación presentada, podrá conceder si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días hábiles para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

La apertura de los sobres B, que contendrán la propuesta económica, tendrá lugar en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta a las 10:00 horas del sexto día natural a contar desde el siguiente al vencimiento del plazo de presentación de proposiciones. Si fuese sábado o inhábil, se trasladará al día hábil siguiente.

La Mesa de contratación, en el día y hora señalados, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los archivos A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta.

Se abrirán en sesión pública los archivos B, y se dará cuenta de la oferta de cada licitador.

La Mesa de Contratación redactará la propuesta de adjudicación del contrato, proponiendo la adjudicación a la oferta con mejor puntuación, y la remitirá al órgano de contratación junto con un Acta, en la que se dé cuenta de las actuaciones realizadas en el acto de apertura de proposiciones y en la que clasifique por orden decreciente las proposiciones presentadas.

Dado que no se establecen criterios específicos de desempate, se procederá de acuerdo con el artículo 147.2 de la LCSP. La documentación acreditativa para romper el empate será aportada en el momento en el que se produzca el empate, y no con carácter previo.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor de la licitadora propuesta, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

16.- DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA Y ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adoptará acuerdo, clasificando por orden decreciente las proposiciones presentadas y admitidas, y requerirá a los licitadores que hayan presentado la oferta económica más ventajosa para que, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en el que hubiera recibido el requerimiento, presenten la siguiente documentación:

- Certificación positiva expedida por la Diputación Foral de Álava o Administración tributaria en el que el licitador tenga su domicilio fiscal, acreditativa de que aquél se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Tesorería de la Seguridad Social. Salvo que esta documentación ya se hubiera presentado antes.

- Si procede, acreditación de estar dado de alta en el I.A.E., en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato, mediante la presentación del alta, si se refiere al ejercicio corriente, o del último recibo del I.A.E, en los demás casos, acompañada en ambos supuestos de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del referido impuesto.

- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva.

- Documentación acreditativa de la suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales de 600.000€.

- Documentación acreditativa de que el/la firmante de la propuesta tiene poder bastante para formular la oferta.

- Carnet de manipulador de alimentos.

Además, la persona empresaria propuesta como adjudicataria no deberá tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta. La Administración local, de oficio, comprobará mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de dicha obligación, no pudiendo realizarse la adjudicación a favor del licitador si previamente las mismas no han sido

abonadas. Si las deudas de naturaleza tributaria fueran en período voluntario de pago, la adjudicación a favor del licitador no podrá realizarse si previamente las mismas no han sido abonadas.

De no cumplirse el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación adoptada por el órgano de contratación, se notificará a los licitadores, con ofrecimiento de recursos.

17.- DERECHOS Y DEBERES DE LA PERSONA CONTRATISTA

Los adquiribles recíprocamente por el Ayuntamiento y la persona contratista, que son los naturales derivados del objeto y causa de este contrato, con arreglo al presente Pliego de condiciones Económico-Administrativas, a la Ley de Bases del Régimen Local, Ley de Contratos del Sector Público, así como todas las disposiciones concordantes y demás normativa de régimen local que le resulte de aplicación.

18.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA CONTRATISTA

Serán obligaciones de la persona contratista las que a continuación se detallan:

1. El Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta entregará las instalaciones con la maquinaria y mobiliario necesario para su funcionamiento. Una vez comprobado el correcto funcionamiento del material, se confeccionará el correspondiente Inventario que firmarán ambas partes, estando obligado el arrendatario a entregar en perfecto estado de conservación y uso, tanto el inmueble como los efectos consignados en el Inventario en el momento de la extinción del contrato.

2. La persona contratista deberá limpiar y mantener en perfecto estado, todas las dependencias de las piscinas municipales, así corno los cristales, lavabos, wáteres, duchas, etc,.

La persona contratista deberá poner especial atención y cuidado en la limpieza de las piscinas, así como del lavapiés y rejilla perimetral de la misma, los cuales deberán estar limpios en todo momento. La limpieza diaria de terraza, merenderos y baños será por cuenta de la persona adjudicataria.

3. Los servicios de bar a prestar con carácter obligatorio son: servicio de bar-cafetería, bebidas frías y calientes, raciones y bocadillos.

4. La persona contratista deberá cuidar de que las personas que acudan a las citadas instalaciones guarden la compostura debida, dando inmediata cuenta a la alcaldía de las personas que por su manera de proceder deban ser recriminadas, o amonestadas por el consistorio.

5. Para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones del presente pliego de condiciones, todos los componentes del pleno municipal, y en su caso, el Jefe Local de

Sanidad, podrán hacer cuantas inspecciones y llamadas de atención directas estimen pertinentes.

Si debido a no estar el agua de las piscinas en debidas condiciones de salubridad, por causa achacable al arrendatario, se impusiera a este Ayuntamiento alguna sanción por los organismos competentes, será responsable directo de ella la persona adjudicataria, quien deberá proceder al inmediato abono de aquélla y de los perjuicios económicos creados en el supuesto de cierre de las instalaciones, pudiendo el Ayuntamiento ejecutar la fianza definitiva para hacer frente a los citados perjuicios.

6. Serán de cuenta de la persona contratista todos los trabajos precisos para la limpieza de las piscinas municipales, de las cubetas de la misma y la limpieza de las instalaciones en general, así como vestuarios, bar, sala de máquinas, siega y riego de césped, etc.

La persona contratista deberá contar con la maquinaria o utensilios precisos para llevar a cabo los trabajos mencionados en el párrafo anterior los cuales serán por su cuenta, tanto la adquisición como su mantenimiento.

7. La persona contratista una vez finalizadas las labores de limpieza y preparación de las piscinas enlistadas en el anterior apartado, y con anterioridad a su apertura, deberá dar cuenta a este Ayuntamiento, a fin de que el mismo proceda a la inspección de las citadas instalaciones, y conceda en su caso, la oportuna autorización de apertura de aquéllas.

8. La persona contratista, estará obligada a tener en las instalaciones un botiquín de primeros auxilios, el cual contará con el visto bueno de la farmacéutica titular, que presentará en las dependencias municipales, y deberá por su cuenta y riesgo, contratar y organizar un servicio de salvamento y socorrismo, asistidos por personal capacitado para ello, haciéndose responsable directo de cuantas responsabilidades pudieran tener lugar por la falta de dichos servicios.

9. Es condición imprescindible para la apertura de la instalación, que la misma cuente con un servicio de Socorrista Acuático en las condiciones fijadas en el Reglamento Sanitario, debiendo presentar la titulación acreditativa pertinente ante el consistorio, siendo el coste de dicho servicio por cuenta de la persona contratista.

10. La persona contratista y todas aquellas que bajo una relación laboral con la misma deban atender los servicios de restauración deberán contar con el título de manipulador de alimentos. Previo a la apertura de la instalación se deberá presentar la relación del personal adscrito al servicio y acreditar que todas las personas indicadas están en posesión del título de manipulador de alimentos.

11. La persona contratista recogerá los papeles, bolsas y otros objetos que se encuentren en el suelo de las piscinas del recinto de las instalaciones y del parking-plaza, debiendo así mismo proceder a la siega del césped de las citadas instalaciones, cuantas veces sea necesario para que se encuentre en las mejores condiciones posibles.

12. La persona contratista no tendrá derecho alguno a indemnización, si con posterioridad a la apertura de las piscinas municipales, éstas permanecen cerradas por inclemencias del tiempo, falta de servicio alguno, restricciones sanitarias o cualquier otra circunstancia, salvo que la Corporación acuerde lo contrario en vista de las causas que originaron el cierre

referido, sin que esta potestad obligue en modo alguno a este Ayuntamiento, a ningún tipo de indemnización sea cual sea la causa en que aquélla se apoya.

13. La persona contratista deberá cumplir en todo momento un horario mínimo de apertura al público durante la duración del contrato que será de once a veinte horas. En el caso de que el arrendatario quiera adelantar la apertura al público deberá informar al Ayuntamiento. Cualquier actividad especial que se celebre fuera del mencionado horario de apertura deberá estar autorizada por el Ayuntamiento.

14. La persona contratista se encargará de la siega y riego del césped de las instalaciones municipales hasta el final del contrato.

15. En el momento de la apertura, se le hará entrega de limpiafondos para la piscina, en perfecto estado, el cual deberá entregarse a la administración en el mismo estado, con el V° Bº de la empresa contratada para el mantenimiento, las averías o reposición por un mal uso correrán a cargo de la persona contratista.

16. En ningún momento el almacenamiento de material necesario para el funcionamiento del Bar y resto de las instalaciones, permanecerá a la vista. No deberá guardarse en los baños y permanecerá en recinto cerrado.

17. La persona contratista se hará cargo de la totalidad del consumo de Iberdrola del contador existente para la zona del bar, durante los meses de junio a septiembre, ambos incluidos.

18. La persona contratista se encargará de realizar cuantas actuaciones le requiera la empresa que el ayuntamiento contratará para el mantenimiento de la piscina (control de cloro, cuarto de cloro, revisiones, etc.).

19. La persona contratista se encargará de pedir el cloro, ácido sulfúrico, a la empresa suministradora que le facilitará el Ayuntamiento, siendo su responsabilidad si por falta de los mismos se entorpece el funcionamiento de la piscina.

20. El ayuntamiento se hará cargo de la factura de los productos precisos para el mantenimiento de los vasos de la piscina. Así como los necesarios para la perfecta cloración de las aguas durante el período del aprovechamiento.

21. Con el fin de disponer de un correcto servicio de mantenimiento, este Ayuntamiento realizará un contrato con una empresa especializada, haciéndose cargo de los gastos originados por dicha contratación, debiendo en todo momento, seguir las especificaciones técnicas indicadas por dicha empresa.

22. La persona contratista se encargará de que todo texto escrito destinado a los usuarios (avisos, notas, señales o rótulos) se redacte en bilingüe y emplee un lenguaje no sexista.

19.- EXPEDICION DE BONOS Y ENTRADAS

La persona contratista podrá hacer abonos sujetándose a las siguientes tarifas:

Abono individual adulto	30,00 €
Abono individual niño	20,00 €
Entrada individual adulto	4,00 €
Entrada individual niño	2,00 €

Se consideran adultas (para el pago) las personas a partir de 13 años. Niños, hasta 12 años (incluido).

El abono de temporada tendrá validez durante la duración de la campaña estival correspondiente, cualquiera que sea la fecha en que se expida.

Tanto las entradas, como los abonos, darán derecho a hacer uso de las piscinas, duchas y demás instalaciones deportivas del complejo.

20.- GASTOS DEL EXPEDIENTE

Serán de cuenta de la persona adjudicataria todos los gastos que el presente expediente origine, así como los que siendo legítimos tengan relación con el citado expediente, o con la posterior adjudicación del presente contrato.

La renuncia del adjudicatario a la adjudicación definitiva del arrendamiento conllevará el pago de los gastos del expediente referidos en el párrafo anterior.

21.- PERSONAL LABORAL DE LA PERSONA CONTRATISTA

El personal que por su cuenta aporte o utilice la persona contratista para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la persona contratista, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad del Ayuntamiento las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de la condición anterior, la persona contratista se obliga a llevar a cabo las contrataciones que sean precisas, utilizando alguna de las fórmulas previstas en la legislación vigente, que permita la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse la concesión por cualquiera de las causas previstas en el pliego de condiciones. Ante supuesto de incumplimiento de la presente estipulación, o suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de la concesión, serán de cuenta del arrendatario las indemnizaciones y demás obligaciones económicas resultantes de la aplicación de la legislación vigente en materia laboral y de seguridad social a que hubiere lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo de este incumplimiento a través de la incautación de la fianza, manteniéndose el Ayuntamiento al margen de las relaciones laborales que celebre el arrendatario, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

Corresponde exclusivamente a la persona contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos. La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

La persona contratista facilitará al Ayuntamiento, cuando este lo solicite, fotocopias de los contratos y de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine al servicio y, mensualmente, remitirá fotocopia de las liquidaciones de cuotas, efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC.1 y TC.2, cotizaciones al régimen de autónomos, o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

22.- LIBRO DE RECLAMACIONES

Las reclamaciones de los clientes que se ocasionen con motivo de la explotación del bar y de las piscinas, serán atendidas directamente por la persona contratista, quien tendrá a disposición del público el oportuno libro de reclamaciones, quedando el arrendatario obligado a informar por escrito al Ayuntamiento de aquellas que se originen en el plazo de dos días hábiles a partir de la inscripción.

23.- PENALIDADES AL ADJUDICATARIO POR INCUMPLIMIENTO

Sin perjuicio de las causas en las que proceda la resolución de la presente adjudicación, se impondrán a la persona contratista las sanciones correspondientes por incumplimiento de las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

La persona contratista perderá la totalidad de la fianza definitiva constituida ante este Ayuntamiento, en el supuesto de que renuncie sin justa causa a la concesión del servicio que nos ocupa en cualquier momento del periodo del contrato. El Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta en Pleno será quien aprecie, en su caso, la necesidad o fuerza mayor que aconsejen a la persona contratista al abandono de aquél, siendo inapelable la decisión que por el mismo se adopte.

Si la corporación lo estima conveniente, la fianza definitiva prestada ante este Ayuntamiento, responderá de cuantos incumplimientos y desperfectos se realicen por la persona contratista al presente Pliego de Condiciones, como a las instalaciones deportivas arrendadas.

El incumplimiento por parte de la persona contratista de las indicaciones realizadas, durante todo el tiempo de apertura de las instalaciones, por la empresa especializada que el Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta contrate, para garantizar el buen funcionamiento de las mismas, será causa de rescisión inmediata del contrato, penalizándose con la pérdida de la fianza definitiva.

24 .- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Serán causas de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 211 y 294 de la Ley de Contratos del Sector Público, cualquier incumplimiento de las obligaciones derivadas de este pliego, toda sanción derivada de su incumplimiento recaerá directamente sobre la persona adjudicataria, siendo motivo directo de la no renovación del contrato.

25.- PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos el responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Erriberagoitia/Ribera Alta (en adelante, el Responsable).

El Responsable está legitimado para tratar los datos que le faciliten los licitadores con motivo de la participación en la presente licitación para las siguientes finalidades:

a) Gestionar la participación de los licitadores en la licitación. Este tratamiento queda legitimado por el consentimiento válidamente prestado por éstos en el momento de la presentación de su candidatura.

b) Se emplearán los datos del adjudicatario para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. El tratamiento está legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios del contrato.

c) Publicación de los datos de los licitadores y los adjudicatarios a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos, en especial a través de la página web de la administración, que recoge información acerca, entre otros aspectos, de contrataciones y proveedores. Esta finalidad está autorizada por la LCSP.

Los datos de carácter personal únicamente se tratarán y conservarán mientras persista la relación y una vez finalizada ésta mientras el Responsable esté legitimado para su tratamiento y/o conservación atendiendo a los plazos establecidos por la legislación vigente.

Respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento las personas licitadoras tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad. Asimismo, en determinadas circunstancias las personas licitadoras tendrán derecho a solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos en cuyo caso el Responsable cesará en su tratamiento y únicamente conservará los mismos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

El ejercicio de los citados derechos podrá hacerse mediante solicitud dirigida por escrito al Responsable a través de los datos de contacto indicados en los términos que suscribe la legislación vigente. Asimismo, en cualquier momento las reclamaciones podrán dirigirse indistintamente al Responsable o la Agencia Vasca de Protección de datos a través de los formularios que ésta entidad tiene habilitados al efecto y que son accesibles a través de su página web, https://www.avpd.euskadi.eus.

26 .- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la LCSP, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Pobes, a 24 de febrero de 2025
ALCALDE-PRESIDENTE
Javier Gallego Rodríguez

MODELO DE PROPOSICIÓN

ARCHIVO ELECTRÓNICO A

DOCUMENTOS GENERALES PARA LICITAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR Y PISCINAS MUNICIPALES SITUADAS EN LA LOCALIDAD DE POBES

D……mayor de

edad, con domicilio en ……..……D.N.I.

n°……., en nombre propio (o en representación de ……

…….……, con DNI n°……),

DECLARO:

1. Que quedo enterado/a de la convocatoria de procedimiento abierto, que tiene como objeto la adjudicación del contrato de concesión de servicio de explotación del bar y piscinas de propiedad municipal situadas en Pobes.

2. Que conozco el Pliego de condiciones por el que se rige el presente procedimiento, y los textos legales y reglamentarios de aplicación a la presente contratación y los acato en su totalidad.

3. Que cumplo con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato de servicios.

4. En cumplimiento los arts. 65 y siguientes de la LCSP reconozco expresamente que reúno todas las condiciones de capacidad y solvencia establecidas legalmente y en los pliegos de condiciones aplicables en la presente contratación, y declaro bajo mi responsabilidad que estoy al corriente con mis obligaciones con Hacienda y la Seguridad social, y me comprometo a presentar las correspondientes certificaciones.

5. Que ni el declarante, ni la empresa al que representa en su caso, ni sus administradores ni representantes legales, se encuentran incursos, en ninguna de las causas de prohibición para contratar con la Administración de las señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

6. Que me comprometo a no realizar ningún tipo de práctica colusoria.

7. Que me someto a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. [Solo en caso de empresas extranjeras].

8. Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es _____.

9. Que tomo parte en el mismo, (en su caso, en nombre y representación de …….....).

Y para que conste, firmo la presente declaración.

MODELO DE PROPOSICIÓN

ARCHIVO ELECTRÓNICO B

PROPOSICIÓN ECONÓMICA PARA LICITAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR Y PISCINAS MUNICIPALES SITUADAS EN LA LOCALIDAD DE POBES

D……mayor de

edad, con domicilio en ……..……D.N.I.

n°……., en nombre propio (o en representación de ……

…….……, con DNI n°……),

DECLARO:

1. Que quedo enterado/a de la convocatoria de procedimiento abierto, que tiene como objeto la adjudicación del arrendamiento de Bar y Piscinas de propiedad municipal situadas en Pobes.
2. Que conozco el Pliego de condiciones por el que se rige el presente procedimiento, y lo acato en su totalidad.
3. Que cumplo todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para concurrir a la licitación.
4. Que tomo parte en el mismo, (en su caso, en nombre y representación de .....) formulando a través del presente documento, la siguiente propuesta:

   Canon ofertado para la concesión del servicio, (en letra y número)

   ……

   ……impuestos y gastos no incluidos.

   Y para que conste, firmo la presente