Boletín Oficial
DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958 Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

VILLA DE DON FADRIQUE

En sesión extraorinaria celebrada por el pleno del Ayuntamiento del día 16 de marzo de 2010, se aprobó el pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir la ejecución del servicio. Dicho pliego se expone al público por un plazo de ocho días y en caso de no presentar reclamaciones contra el mismo se entenderá definitivo, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, para que puedan presentarse reclamaciones. Simultáneamente se anuncia la tramitación con carácter urgente, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

PLIEGO DE CONDICIONES QUE HA DE REGIR EL CONCURSO MEDIANTE EL SISTEMA DE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y URGENTE DEL SERVICIO INTEGRAL DE LA PISCINA MUNICIPAL ASI COMO SU MANTENIMIENTO Y CONSERVACION, TEMPORADA 2010

1.- OBJETO DEL CONTRATO.- Constituye el objeto del contrato el servicio integral de la piscina municipal desde el 1 de abril al 31 de diciembre de 2010, siendo la temporada de apertura de baños desde el 12 de junio hasta el 9 de septiembre de 2010.

2.- TIPO DE LICITACIÓN Y GARANTIAS.- La base de licitación se establece en 27.586,20 euros más 4.413,80 euros de I.V.A., cantidad que se podrá modificar a la baja según las ofertas presentadas.

La garantía definitiva será del 5 por 100, de la adjudicación. Los pagos serán realizados por cuartas partes a finales de los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

En la oferta de los licitadores se entenderá comprendido el importe del IVA de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 30 de 2007, de 30 de octubre).

3.- CONDICIONES E INCOMPATIBILIDADES.- Podrán concurrir todas las empresas del ramo con un año mínimo de antigüedad y que no estén incursas en las incompatibilidades legalmente establecidas de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 30 de 2007 de 30 de Octubre).

4.- PLIEGO DE CONDICIONES Y ANUNCIO.- Conforme a la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 30 de 2007, de 30 de octubre), la exposición del pliego de cláusulas administrativas particulares y del anuncio para la presentación de proposiciones se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego durante los 8 días hábiles siguientes a la publicación del anuncio. Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego se suspenderá la licitación y el plazo de presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

5.- MESA DE CONTRATACION.- La mesa de contratación, que estará presidida por el Sr. Alcalde, actuando de Secretario un Funcionario de la Corporación e integrada por un representante de cada partido político y el Secretario del Ayuntamiento como vocales, así como el Arquitecto Municipal como Vocal-Asesor Técnico, calificará previamente los documentos presentados en tiempo y forma, a cuyos efectos el Presidente ordenará la apertura de los sobres con exclusión del relativo a la proposición económica y si se observasen defectos materiales se podrá conceder, si se estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que se subsane el error.

La apertura de proposiciones económicas tendrá lugar a las 13,00 horas del miércoles siguiente a la conclusión del plazo para presentación de proposiciones.

La mesa de contratación propondrá la adjudicación de la subasta al licitador que, sin exceder del tipo de licitación señalado, haga la proposición económica más ventajosa, sin que esta propuesta cree derecho alguno en favor del empresario propuesto, mientras no se le haya adjudicado el contrato por el órgano de contratación.

6.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.- Sin perjuicio de los casos en que proceda la rescisión del contrato, cualquier incumplimiento podrá ser sancionado por la Alcaldía-Presidencia con las multas correspondientes de acuerdo con la Ley de Contratos del Sector Público (Ley 30 de 2007 de 30 de Octubre), y se harán efectivas mediante retención al pagar el importe convenido y esta sanción tiene el carácter de cláusula penal y no exime de cumplir la prestación convenida ni de indemnizaciones que la administración tuviere derecho.

7.- REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION.- La Ley de Contratos del Sector Público (Ley 30 de 2007, de 30 de octubre) regirá sobre la resolución del contrato. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efecto del contrato serán resueltas por el órgano de contratación cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa.

8.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL.- El contratista se obliga a cumplir las obligaciones tributarias, de seguridad social, laborales y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

9.- RIESGO Y VENTURA.- La explotación se realizará a riesgo y ventura del contratista y este no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdida, avería o perjuicios si no en los casos de fuerza mayor y siempre que no exista actuación imprudente por su parte.

10.- CRITERIO BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.- Los criterios que han de servir de base para la adjudicación son los siguientes:

a) Precio 50 por 100.

b) Realización de mejoras adicionales propuestas por el licitador, 30 por 100.

c) Antigüedad en la prestación de este servicio, 20 por 100.

11.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.- El Ayuntamiento entrega la piscina, vestuarios y recinto en general en las condiciones en las que se encuentra y no adquiere ningún otro compromiso que el pago de adjudicación siendo lo demás de cuenta del adjudicatario.

12.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1.- El adjudicatario se compromete a prestar el servicio integral, mantenimiento y conservación, concretando, entre otros, los siguientes:

A) Antes del Inicio de la Temporada.

A1.- Puesta a punto inicial con verificación de motores, revisión de filtros, limpieza de filtros de arena y verificación y puesta a punto de cuadro eléctrico.

A2.- Vaciado de vaso, pintura, limpieza y desinfección del mismo con tratamiento inicial del agua.

A3.- Limpieza y adecuación del vestuario y del recito en general.

A4.- Obtención del boletín de industria y demás permisos necesarios.

A5.- Reposición del botiquín de urgencias.

A6.- Comunicación al Ayuntamiento, de la situación en la que se encuentre la piscina.

B) Durante la temporada de baños.

B1.- Apertura y cierre de la piscina en los horarios que fijará la Alcaldía.

B2.- Nombramiento del responsable de las instalaciones y del tratamiento de agua ante la Consejería de Sanidad.

B3.- Entrega de la relación de productos químicos a utilizar.

B4.- Comprobación diaria del estado de las instalaciones.

B5.- Anotación de los datos de parámetros de cloro y PH.

B6.- Habilitación de un libro a disposición de los usuarios para críticas, sugerencias o reclamaciones.

B7.- Limpieza diaria de los prefiltros.

B8.- Lavado periódico a contracorriente de filtros.

B9.- Análisis fisicoquímico y microbiológico a comienzo de temporada y las veces que fuera necesario si la situación así los exigiera.

B10.- Cobertura del servicio por personal cualificado (maquinista titulado, dos socorristas, un portero y personal de limpieza).

B11.- Cobrar las entradas individuales y liquidarlas al Ayunjtamiento semanalmente (las entradas son expedidas por el Ayuntamiento.)

B12.- Prestar los servicios de socorrrismo, portería, limpieza y vigilancia.

B13.- Limpieza diaria al final de la jornada y cuantas veces sea necesario de vestuarios, piscina, tratamiento químico del agua, reposición del botiquín y limpieza de recinto.

B14.- Limpieza de toda la playa de la Piscina con Pistolas de presión y productos químicos antihongos.

B15.- Una visita semanal mínima por maquinista titulado.

B16.- Dos horas de mantenimiento diario y limpieza de fondos y pediluvios.

B17.- Eliminación de hierbas de hoja ancha de la lámina de agua.

B18.- Personal en control de entradas cubriendo el horario de apertura al público de 11,00 a 20,00 horas, siete días a la semana.

B19.- Dos horas de limpieza de diaria de vestuarios, aseos y recogida de papeles de zonas verdes, siete días a la semana.

B20.- Dos socorristas (uno por turno) con titulación oficial cubriendo 9 horas diarias. Siete días a la semana. Cambio o sustitución por enfermedad o baja. Vestimenta otorgada por la empresa.

B21.- Hacer cumplir las normativa municipal que regula el uso de la Piscina.

C) Fuera de temporada.

C1.- Preparación de la piscina para el invierno con el vaciado de conductos y tuberías.

C2.- Colocación de material flotante.

C3.- Desmontaje de accesorios, limpieza y almacenamiento en lugar seco.

C4.- Lavado interior a contracorriente de filtro.

C5.- Desmontaje de los motores y engrase de piezas metálicas.

C6.- Limpieza y pintura antioxidante del prefiltro.

C7.- Adición periódica de productos químicos de invernación.

C8.- Control periódico de piscinas.

2.- La empresa adjudicataria realizará la gestión de todos los trámites administrativos necesarios para la obtención de la licencia de reapertura temporal.

3.- Deberá traer una póliza de responsabilidad civil con garantía total que se derive de daños de la empresa, empleados, vehículos, maquinaria o productos químicos que pudieran causar a terceros hasta un riesgo de 600.000,00 euros.

4.- El personal contratado deberá reunir la titulación y preparación necesaria para el desarrollo de estos trabajos, respetando los diversos convenios en la materia.

5.- La empresa adjudicataria asume la responsabilidad que se pueda derivar por reclamaciones laborales o de otro tipo, tanto de los empleados por ella contratados así como por reclamaciones u organismos competentes en esta materia y sin que pueda reclamar o derivar responsabilidad alguna a este Ayuntamiento, por dicha materia.

6.- La empresa adjudicataria solo recibirá ordenes directas del Alcalde de este Ayuntamiento.

13.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION.- Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayto., de lunes a viernes de 9 a 15 horas durante el plazo de trece días naturales, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio.

14.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA.- La proposición se presentará en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción «proposición para tomar parte en la licitación para la contratación del servicio integral de la piscina municipal».

Dentro de este sobre mayor se contendrán dos sobres A y B que deberán contener lo siguiente:

Sobre A.- Se subtitulará documentación acreditativa y garantía y contendrá los siguientes documentos:

1.- D.N.I. o fotocopia compulsada.

2.- Escritura de poder bastanteada y legalizada en su caso si se actúa en representación de otra persona.

3.- Escritura de constitución de la sociedad mercantil, inscrita en el Registro Mercantil y número de identificación fiscal cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.

4.- Los que acrediten su solvencia económica y financiera mediante informe de institución financiera y justificante de la existencia de seguro de responsabilidad civil.

5.- Declaración jurada de no estar incurso en prohibición de contratar conforme a Ley de Contratos del Sector Público (Ley 30 de 2007 de 30 de octubre).

6.- Resguardo acreditativo de la garantía provisional.

7.- Documento que acredite la antigüedad mínima de 1 año.

8.- Declaración jurada o documental en su caso de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias o de seguridad social.

Sobre B.- Se subtitulará «oferta económica» y deberá contener la oferta económica que se presente con la mejoras que se oferten.

15.- APERTURA DE PROPOSICIONES.- Tendrá lugar en el salón de sesiones del Ayuntamiento, a las 13,00 horas del miércoles siguiente al que termine el plazo señalado anteriormente y si fuera sábado se pospondrá al siguiente hábil.

La mesa procederá a la apertura de las proposiciones y los elevará con el acta y la propuesta al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación del contrato.

16.- MODELO DE PROPOSICION.

Don....., con domicilio en....., municipio....., C.P. y D.N.I. número....., expedido en....., con fecha....., en nombre propio (o en representación de.....), como acredito por……, enterado del expediente de contratación ordinaria y de la convocatoria para la adjudicación mediante la forma de concurso y procedimiento abierto del servicio integral de la piscina anunciado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo número de fecha....., tomo parte en la misma comprometiéndome a realizarla de acuerdo con el pliego de cláusulas administrativas que acepto íntegramente en el precio de..... (letra y número) I.V.A. incluido, con arreglo a los criterios siguientes y a las modificaciones y mejoras que se especifican en documento adjunto (en su caso).

Lugar, fecha y firma.

17.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.- El pleno del Ayuntamiento, adjudicará definitivamente el servicio integral de la piscina, y requerirá al adjudicatario para que constituya la fianza definitiva y firme el contrato en el plazo de veinte días naturales y en su defecto la adjudicación quedará sin efectos con pérdida de la garantía provisional y se adjudicará al siguiente licitador.

Villa de Don Fadrique 17 de marzo de 2010.-El Alcalde, Juan Agustín González Checa.

N.º I.- 3023