



BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE MANCOMUNIDAD CORRESPONDIENTE AL VEINTICUATRO DE JUNIO DE DOS MIL CATORCE.

Acta nº 1/2014

En el salón de plenos del Ayuntamiento de Gozón, siendo las diecisiete horas del día veinticuatro de junio de dos mil catorce, se reúnen los sres. concejales integrantes de la Junta de Mancomunidad que a continuación se indican:

PRESIDENTE: D. Ramón Manuel Artime Fernández, PP Gozón

VICEPRESIDENTE: D. Manuel Angel Riego González, PSOE Carreño

VOCALES ASISTENTES:

- D. Salvador M. Fernández Vega, PP Gozón
- D. José María Granda Granda, PP Gozón
- D^a Paula de Miguel Menéndez, PP Gozón
- D^a M^a Aránzazu Peláez Artime, PSOE Gozón
- D^a M^a Covadonga Gutiérrez González, PSOE Gozón
- D^a M^a Henar Menéndez Quesada, PSOE Gozón
- D^a M^a del Pilar Suárez Helguera, IU Gozón
- D. César Fidalgo Fernández, IU Gozón
- D^a M^a del Socorro Rodríguez Fernández, IU Gozón
- D. Carlos Badallo Pérez, FORO Gozón
- D^a Patricia González González, FORO Gozón
- D^a Amelia Fernández López, PSOE Carreño
- D^a Cecilia Tascón Fernández, PSOE Carreño
- D. Alberto López Vega, PSOE Carreño
- D. José Ramón Fernández Gutiérrez, PP Carreño
- D. Celestino Gutiérrez García, PP Carreño
- D^a Marta M^a García Fernández, PP Carreño
- D^a Susana María Corredor Abadías, FORO Carreño
- D. Álvaro Vidal García, FORO Carreño
- D. Angel Garcia Vega, IU Carreño
- D^a M^a Mercedes García Junquer (Ca-Un)
- D^a Ana M^a Turrero Orrio, PCPE Carreño

SECRETARIO:

D. José Antonio Soto López

INTERVENTORA:

D^a Teresa Salamanca Corteguera

AUSENTES:



D. José María Ovies Alonso, PP Gozón
D. Manuel Alberto Martínez Matías, PP Gozón
M^a Rosario García Suárez, PP Gozón
D. Jorge Suárez García, PSOE Gozón
D. Celestino Muñiz Menéndez, PSOE Gozón
D. José Manuel Muñiz Rodríguez, PSOE Carreño
D^a M^a Teresa Álvarez García, PSOE Carreño
D Victor Manuel García Menéndez, PP Carreño
UICA
D. Roberto Holgado Iglesias, UNA-Bloque por Asturias

SECRETARIO: José Antonio Soto López
INTERVENTORA: D^a Teresa Salamanca Corteguera

A continuación se tratan los siguientes asuntos incluidos en el orden del día:

1.- lectura y aprobación acta sesión anterior.

La Junta de la Mancomunidad acuerda aprobar el acta de 29-01-2014 por unanimidad.

2.- Calendario de apertura y cierre de la piscina.

Por el Vocal-Delegado, Sr. Fidalgo Fernández se explica el calendario de apertura y cierre de la piscina. El cierre sería entre el 15 de julio y el 15 de septiembre que es la propuesta que se presenta.

La Junta de la Mancomunidad, por unanimidad, acuerda aprobar el cierre de la piscina entre el 15 de junio y el 15 de septiembre.

3.- Pliegos de cláusulas administrativas de la piscina climatizada en Antromero:

El Vocal-Delegado explica que se ha introducido en los pliegos de cláusulas administrativas el tema de la subrogación del personal de los servicios que se propone a la Junta para su ratificación.

La Junta de la Mancomunidad acuerda aprobar la inclusión en los pliegos de la subrogación del personal.

a. Servicio de Salvamento acuático, socorrismo y primeros auxilios.

Se da cuenta del pliego del Servicio de salvamento acuático, socorrismo y primeros auxilios:



“ PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE:

A) SALVAMENTO ACUÁTICO, SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS.

B) ENSEÑANZA DE LA NATACIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES ACUÁTICAS EN LA PISCINA CLIMATIZA DE ANTROMERO (GOZÓN).

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la prestación de servicio de:

- Salvamento acuático, socorrismo y primeros auxilios.
- La enseñanza de la natación y otras actividades acuáticas en las instalaciones de la piscina mancomunada, para los cursos que la Mancomunidad decida organizar en cada momento, y que no se reserve impartir por sus propios medios y personal.

Según lo dispuesto en el Anexo II de la LCSP, este contrato se incluye en la categoría 26; número de referencia CPV 92600000-7 (servicios deportivos).

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicios de salvamento acuático, socorrismo y primeros auxilios, enseñanza de la natación y otras actividades acuáticas será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, esta Mancomunidad cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.faronorte.org.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe anual del presente contrato asciende a la cuantía de:

- 39.643,47 euros y de 3.964,35 euros de I.V.A. para salvamento acuático, socorrismo y primeros auxilios.
- 20,29 euros/hora y 2,03 euros/hora de I.V.A. para enseñanza de la natación y otras actividades



acuáticas.

El importe se abonará con cargo a la partida 342.227 del vigente Presupuesto; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por la Mancomunidad, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicios es de dos años que comenzarán a contar a partir de la fecha indicada en el documento contractual que se formalice, pudiendo prorrogarse por la Mancomunidad de año en año hasta un máximo de cuatro años.

El plazo de prestación de los servicios, estará condicionado, tanto en sus comienzos como al final del periodo del contrato en función del anterior y/o futuro adjudicatario respectivamente, de manera que se garantice el carácter ininterrumpido en la prestación de los citados servicios.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la LCSP, si bien no es exigible que el empresario se encuentre debidamente clasificado, en el supuesto de que aportara la documentación justificativa de la clasificación correspondiente al Grupo U - Subgrupo: 7 - Categoría: A, se entiende que acredita su solvencia técnica, económica y financiera.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en la Mancomunidad Cabo Peñas, c/ Braulio Busto, nº 2, 2ª planta de Candás, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia del Principado de Asturias y en el Perfil de contratante www.faronorte.org.



Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de SALVAMENTO ACUÁTICO, SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS Y ENSEÑANZA DE LA NATACIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES ACUÁTICAS. La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su



documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____ por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* n.º __, de fecha _____ y en el Perfil de contratante www.faronorte.org, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a __ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.



SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

El proyecto a presentar no deberá tener una extensión superior a 35 páginas.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

A. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

— Precio De 0 a 70 puntos.

$$Y = M \times \frac{X2}{X}$$

Y: Puntuación de la oferta que se valora.

M: Máxima puntuación a otorgar (70)

X: Precio ofertado a valorar

X2: Precio anual más bajo ofertado

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

- Programa de actuación y organización propuesta de los servicios de “Salvamento acuático, socorrismo y primeros auxilios” así como de la “enseñanza de la natación y otras actividades”. De 0 a 5 puntos
- Medios adscritos a la prestación del servicio, tanto materiales como personales en los que se aprecia la formación inicial y continua (titulación y plan de formación). De 0 a 10 puntos
- Mejoras: Tareas extras y ampliaciones del servicio a realizar que redunden en la mejor calidad de la prestación y que no figuren en el Pliego, sin incremento económico respecto a la oferta. De 0 a 15 puntos

CLÁUSULA NOVENA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos 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.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las



obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin excederse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Ramón M. Artime Fernández, Presidente de la Mancomunidad Cabo Peñas, que actuará como Presidente de la Mesa.
- José Antonio Soto López, Vocal (Secretario de la Mancomunidad Cabo Peñas).



- D^ª Teresa Salamanca Corteguera, Vocal (Interventora de la Mancomunidad Cabo Peñas).
- Manuel Muñiz, Vocal (Gerente de la piscina).
- Juan Carlos Pérez Fernández, Vocal (Responsable Area Deportes Ayuntamiento de Corvera).
- Javier Sánchez Magdalena, Vocal (Coordinador de Actividades Mantenimiento de las Instalaciones del Principado de Asturias).
- Salvador Gómez Casanovas, Vocal (Encargado General Patronato Deportivo Municipal Ayuntamiento de Gijón).
- Un representante de cada grupo de la Mancomunidad.
- M^ª Amalia Grela López, Responsable Administrativo de la Oficina de Gestión de la Mancomunidad, que actuará como Secretaria de la Mesa.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil siguiente tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las doce horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.



El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurridos 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.



La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 500 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.
- El adjudicatario vendrá obligado a subrogarse en los contratos de trabajo del personal que viene desarrollando el servicio. Todo ello según lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP.



CLÁUSULA DECIMIOCTAVA. Revisión de Precios

El precio de este contrato podrá ser objeto de revisión siempre y cuando se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe, y hubiese transcurrido un año desde su formalización.

La formula de revisión de precios será hasta un máximo de 0,85% del I.P.C. anual.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de tres meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Facturas

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 5% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al



contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 237 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Candás, a 16 de junio de 2014

El Presidente,

Fdo.: Ramon M. Artime Fernández

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DE LOS SERVICIOS

DE:

- A) SALVAMENTO ACUÁTICO, SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS.**
- B) ENSEÑANZA DE LA NATACIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES ACUÁTICAS EN LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA CUBIERTA EN ANTROMERO (GOZÓN)**

1. PERSONAL TÉCNICO

Todo el personal técnico que realice funciones de **Salvamento y Socorrismo** ha de estar como mínimo en posesión de las titulaciones siguientes (adjuntar documentación acreditativa):

- Técnico en Primeros Auxilios expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, o bien entidad reconocida y/o acreditada para expedir certificados técnicos en la materia (debidamente renovado).



- Técnico en Salvamento Acuático expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, o bien entidad reconocida y/o acreditada para expedir certificados técnicos en la materia (debidamente renovado).

Todo el personal Técnico que imparta los **Cursos de Natación** y otras actividades acuáticas ha de estar como mínimo en posesión de las titulaciones siguientes (adjuntar documentación acreditativa):

- Monitor de Natación expedido por la Escuela nacional de Entrenadores de la Real Federación Española de Natación.
- Técnico en Primeros Auxilios expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, o bien entidad reconocida y/o acreditada para expedir certificados técnicos en la materia (debidamente renovado).
- Técnico en Salvamento Acuático expedido por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, o bien entidad reconocida y/o acreditada para expedir certificados técnicos en la materia (debidamente renovado).

2. AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

Durante el plazo de vigencia del contrato, la Mancomunidad de Cabo Peñas podrá exigir del adjudicatario la modificación, ampliación o reducción de los servicios contratados.

La ampliación de los servicios, en el caso de que conlleve un aumento de los medios a utilizar o modifique sensiblemente su organización, serán facturados conforme a los precios unitarios vigentes en cada momento. De no existir precios unitarios para los trabajos objeto de ampliación, se redactarán las oportunas actas de precios contradictorios.

Las ampliaciones y reducciones de otros locales o dependencias se comunicarán al adjudicatario, previo informe justificativo de los servicios mancomunados, acerca de la conveniencia de llevarlas a efecto y serán, en su caso, acordadas por la Presidencia.

En cuanto a la determinación de los aumentos a aplicar, se entenderá que proceden cuando se pueda demostrar por el contratista y sea aceptado por la Mancomunidad, que no resulta posible dicha ampliación del servicio sin aumento de los recursos humanos y materiales, y si ello es así, el precio aumentará sólo en la medida necesaria para costear dicho aumento de medios humanos y materiales.

El servicio podrá suprimirse y quedar sin efecto en cuanto a aquellos locales y dependencias que sean suprimidos o cesen en su actividad.

3. HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES AL PÚBLICO.

El horario de apertura y cierre al público de la Piscina Mancomunada será:

Lunes, Miércoles y Viernes: de 10:00 a 13:00 y de 17:00 a 21:00 horas.

Martes y Jueves: de 10:00 a 13:00 y de 17:00 a 22:00 horas.

Sábados: de 10:00 a 13:00 y de 17:00 a 19:00 horas.

Domingos: de 10,30 a 13,30 horas.

Festivos: cerrado.

La distribución de la jornada laboral y de los horarios a cubrir por la empresa adjudicataria estará en función de las necesidades de la Mancomunidad, y de las variaciones que, en su caso se produzcan en el citado horario al público.

La piscina mancomunada permanecerá cerrada al público durante un periodo estimado de dos meses al año para realizar las labores de mantenimiento, conservación y limpieza precisas.



Igualmente, la Mancomunidad podrá acordar el cierre de la piscina por vacaciones estivales o similares.

El adjudicatario deberá tener en perfecta disposición de uso los locales antes de la apertura al público, así como dejar las instalaciones en las debidas condiciones de seguridad y mantenimiento, una vez se realice el cierre de las mismas, según el horario antes especificado, o el que en su caso se establezca.

4. FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.

Los servicios objeto del contrato se prestarán con arreglo a sus propias peculiaridades y por el tiempo que la naturaleza de cada uno lo exija, de forma que en el horario señalado de utilización de la piscina, las instalaciones de éste se hallen dispuestas para su uso por el público sin dilación alguna.

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

Los **socorristas** deberán velar en todo momento por la seguridad de los usuarios de la instalación, atendiendo a cualquier cura y primeros auxilios, velando igualmente por el buen comportamiento del usuario en la zona de vaso y playa, al tiempo que garantizarán el cumplimiento del Decreto 140/2009, de 11 de noviembre, de la Consejería de Salud y Servicios Sanitarios del Principado de Asturias, por el que se aprueba el Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo en el Principado de Asturias en todo lo referente a sus funciones.

Concretamente:

- Vigilancia del recinto, habrá de forma permanente 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.
- Seguridad y asesoramiento de los usuarios 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. 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 los cuartos habilitados para su almacenaje.
- Avisar inmediatamente a la Dirección de la instalación de cualquier anomalía que detecten en el agua o en el ambiente de la piscina: excesivo olor a cloro, turbiedad del agua, modificaciones notables de la temperatura, etc.
- Control de las señalizaciones obligatorias en el vaso y playa.
- Control del estado de conservación de las escaleras, elevador hidráulico y demás elementos de acceso al vaso, notificando las posibles anomalías.
- Cualquier otro que por la naturaleza del servicio concedido deban realizarse para la adecuada prestación del mismo, en especial aquellos recogidos en el anteriormente citado Decreto 26/2003, de 3 de abril, de la Consejería de Salud y Servicios Sanitarios del Principado de Asturias, por el que se aprueba el Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo en el Principado de Asturias.

Los **monitores** serán los encargados de:



- Impartir los cursos de natación, hidróbic y actividades análogas aprobados y dirigidos por la dirección de la instalación, según objetivos y niveles.
- Efectuar 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.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 2ª de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, revisado el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y considerando que se ajusta a lo dispuesto en dicha Ley, se informa favorablemente.

En Candás, a 16 de junio de 2014

EL SECRETARIO,

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

Vista la necesidad de contratar el servicio de salvamento acuático, socorrismo y primeros auxilios y enseñanza de la natación en la piscina cubierta de Antromero, debido a la finalización del contrato actual.

Visto que dada la característica del servicio, se considera como procedimiento más adecuado, el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, y tramitación ordinaria.

Visto los informes que obran en el expediente.

Visto que por Resolución de Presidencia de fecha 7-04-2014 se acordó iniciar el expediente para la citada contratación, motivando la necesidad e idoneidad de la misma.

Visto que se redactó e incorporó al expediente el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, que han de regir la adjudicación del contrato

Examinada la documentación que se acompaña, y de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2014, de 14 de noviembre, la Junta de la Mancomunidad ACUERDA:

Primero.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, oferta más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para el servicio de salvamento acuático, socorrismo y primeros auxilios y enseñanza de la natación y otras actividades acuáticas en la piscina climatizada de Antromero.

Segundo.- Autorizar el gasto que para esta Mancomunidad representa la contratación referenciada, con cargo a la partida 342.227 "instalaciones deportivas", del vigente presupuesto prorrogado.

Tercero.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que regirán el contrato de servicio de limpieza en la piscina cubierta de Antromero.

Cuarto.- publicar en el BOPA y en el perfil del contratante www.faronorte.org, anuncio de licitación, para que durante el plazo de quince días naturales, los interesados puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.



b. SERVICIO DE LIMPIEZA

Se da cuenta del pliego del Servicio de LIMPIEZA:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LA PISCINA CLIMATIZA DE ANTROMERO (GOZÓN).

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la contratación de los servicios de:

- Limpieza general de las instalaciones, playa, vaso, anexos, accesos y espacios exteriores de la piscina mancomunada, limpieza del gimnasio y sala polivalente.
- Limpieza y conservación de zonas verdes.

La limpieza lleva consigo asumir, por parte de la empresa adjudicataria, el suministro de los productos de limpieza y aseo.

Según lo dispuesto en el Anexo II de la LCSP, este contrato se incluye en la categoría 26; número de referencia CPV 92600000-7 (servicios deportivos).

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicio de limpieza será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, esta Mancomunidad cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.faronorte.org.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 39.629,12 euros y 8.322,12 € de I.V.A.

El importe se abonará con cargo a la partida 342.227 del vigente Presupuesto; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por la Mancomunidad, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicios es de dos años que comenzarán a contar a partir de la fecha indicada en el documento contractual que se formalice, pudiendo prorrogarse por la Mancomunidad de año en año hasta un máximo de cuatro años.

El plazo de prestación de los servicios, estará condicionado, tanto en sus comienzos como al final del periodo del contrato en función del anterior y/o futuro adjudicatario respectivamente, de manera que se garantice el carácter ininterrumpido en la prestación de los citados servicios.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:



a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la LCSP, si bien no es exigible que el empresario se encuentre debidamente clasificado, en el supuesto de que aportara la documentación justificativa de la clasificación correspondiente al Grupo U - Subgrupo: 7 - Categoría: A, se entiende que acredita su solvencia técnica, económica y financiera.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en la Mancomunidad Cabo Peñas, c/ Braulio Busto, nº 2, 2ª planta de Candás, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente



al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia del Principado de Asturias y en el Perfil de contratante www.faronorte.org.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de LIMPIEZA». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá



acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º __, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____ por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* n.º __, de fecha _____ y en el Perfil de contratante www.faronorte.org, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a __ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.



SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

El proyecto a presentar no deberá tener una extensión superior a 35 páginas.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

C. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

— Precio De 0 a 70 puntos.

$$Y = M \times \frac{X2}{X}$$

Y: Puntuación de la oferta que se valora.

M: Máxima puntuación a otorgar (70)

X: Precio ofertado a valorar

X2: Precio anual más bajo ofertado

D. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

- Programa de actuación y organización propuesta de los servicios de limpieza. De 0 a 5 puntos
- Medios adscritos a la prestación del servicio, tanto materiales como personales. De 0 a 10 puntos
- Mejoras: Tareas extras y ampliaciones del servicio a realizar que redunden en la mejor calidad de la prestación y que no figuren en el Pliego, sin incremento económico respecto a la oferta. De 0 a 15 puntos

CLÁUSULA NOVENA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos 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.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el



ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Mancomunidad o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Mancomunidad. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Mancomunidad, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Ramón M. Artime Fernández, Presidente de la Mancomunidad Cabo Peñas, que actuará como Presidente de la Mesa.
- José Antonio Soto López, Vocal (Secretario de la Mancomunidad Cabo Peñas).
- Teresa Salamanca Corteguera, Vocal (Interventora de la Mancomunidad Cabo Peñas).



- Manuel Muñiz, Vocal (Gerente de la piscina).
- Juan Carlos Pérez Fernández, Vocal (Responsable Area Deportes Ayuntamiento de Corvera).
- Javier Sánchez Magdalena, Vocal (Coordinador de Actividades Mantenimiento de las Instalaciones del Principado de Asturias).
- Salvador Gómez Casanovas, Vocal (Encargado General Patronato Deportivo Municipal Ayuntamiento de Gijón).
- Un representante de cada grupo de la Mancomunidad.
- M^a Amalia Grela López, Responsable Administrativo de la Oficina de Gestión de la Mancomunidad, que actuará como Secretaria de la Mesa.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil siguiente tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las doce horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.



El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurridos 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.



La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 500 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.

- El adjudicatario vendrá obligado a subrogarse en los contratos de trabajo del personal que viene desarrollando el servicio. Todo ello según lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP.



CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Revisión de Precios

El precio de este contrato podrá ser objeto de revisión siempre y cuando se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe, y hubiese transcurrido un año desde su formalización.

La formula de revisión de precios será hasta un máximo de 0,85% del I.P.C. anual.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de tres meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Facturas

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 5% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al



contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 237 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Candás, a 16 de junio de 2014

El Presidente,

Fdo.: Ramon M. Artime Fernández

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA CUBIERTA EN ANTROMERO (GOZÓN)

1.- AMPLIACION O REDUCCION DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

Durante el plazo de vigencia del contrato, la Mancomunidad de Cabo Peñas podrá exigir del adjudicatario la modificación, ampliación o reducción de los servicios contratados a otros locales o dependencias.

La ampliación de los servicios, en el caso de que conlleve un aumento de los medios a utilizar o modifique sensiblemente su organización, serán facturados conforme a los precios unitarios vigentes en cada momento. De no existir precios unitarios para los trabajos objeto de ampliación, se redactarán las oportunas actas de precios contradictorios.



Las ampliaciones y reducciones de otros locales o dependencias se comunicarán al adjudicatario, previo informe justificativo de la Gerencia, acerca de la conveniencia de llevarlas a efecto y serán, en su caso, acordadas por la Presidencia.

En cuanto a la determinación de los aumentos a aplicar, se entenderá que proceden cuando se pueda demostrar por el contratista y sea aceptado por la Mancomunidad, que no resulta posible dicha ampliación del servicio sin aumento de los recursos humanos y materiales, y si ello es así, el precio aumentará solo en la medida necesaria para costear dicho aumento de medios humanos y materiales.

El servicio podrá suprimirse y quedar sin efecto en cuanto a aquellos locales y dependencias que sean suprimidos o cesen en su actividad.

2.- HORARIO DE APERTURA Y CIERRE.

El horario de apertura y cierre al público de la Piscina Mancomunada será:

- Lunes, Miércoles y Viernes: de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 21:30 horas.
- Martes y Jueves: de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 22:30 horas
- Sábados: de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 19:30 horas
- Domingos: de 10:30 a 14:00 horas
- Festivos: cierre de la instalación

La distribución de la jornada laboral y de los horarios a cubrir por la empresa adjudicataria, estará en función de las necesidades de la Mancomunidad y de las variaciones que en su caso se produzcan en el citado horario al público.

La piscina mancomunada permanecerá cerrada al público durante un periodo estimado de dos meses al año para realizar las labores de mantenimiento, conservación y limpieza precisas.

Igualmente, la Mancomunidad podrá acordar el cierre de la piscina por vacaciones estivales o similares.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula primera de las técnicas de este pliego, si los periodos de cierre fueren superiores a una semana, se deducirá la parte proporcional de los servicios no prestados.

No obstante, y sin perjuicio de la reducción referida en el párrafo anterior, las labores de limpieza general, de desinfección y desinsectación extraordinarias que se realicen por el adjudicatario en el periodo señalado deberán ser tenidas en cuenta en la oferta económica que se presente a los efectos de que su importe esté incluido en el precio global a satisfacer por la Mancomunidad.

La prestación del servicio de limpieza, se efectuará en horario que no interfiera, o lo haga mínimamente, con la utilización de la piscina y anexos por el público, sin perjuicio de los repasos de limpieza que hayan de efectuarse durante el periodo de apertura al público.

El adjudicatario deberá tener en perfecta disposición de uso los locales antes de la apertura al público, así como dejar las instalaciones en las debidas condiciones de seguridad y mantenimiento, una vez se realice el cierre de las mismas, según el horario antes especificado, o el que en su caso se establezca.

3.- FORMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.-

Los servicios objeto del contrato se prestarán con arreglo a sus propias peculiaridades y por el tiempo que la naturaleza de cada uno lo exija, de forma que en el horario señalado de utilización de la piscina, las instalaciones de ésta se hallen dispuestas para su uso por el público sin dilación alguna.

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



A) LIMPIEZA DE LA PISCINA :

- ❑ Durante el período de funcionamiento de la piscina, las instalaciones y servicios deberán limpiarse y desinfectarse diariamente, y las de anexos y accesos con la frecuencia que en esta cláusula se indica.
- ❑ Al menos una vez al año se procederá al vaciado total del vaso de la piscina así como la del vaso de compensación y en general de todo el circuito de agua y resto de la instalación, para realizar su limpieza, desinfección y desinsectación con productos autorizados.
- ❑ Se presentará un protocolo con el objeto de distribuir y racionalizar la limpieza de los distintos servicios de que consta la instalación. En dicho protocolo se recogerán dos tipos de limpieza, la ordinaria y la general, encuadradas en ciclos repetitivos dependiendo de las necesidades de limpieza de la instalación. Las frecuencias de la realización del servicio de limpieza serán repartidas de forma diaria, semanal y mensual, y se programarán limpiezas generales.
- ❑ En general, la limpieza de las instalaciones se efectuará con antelación suficiente para que dichos trabajos estén finalizados antes del horario de apertura al público de la Piscina. No obstante, deberá disponerse del servicio para la constante revisión de la zona de vestuarios, servicios y duchas. prestando especial atención a la desinfección de aseos y sanitarios.
- ❑ El personal encargado de la realización del servicio de limpieza deberá rellenar diariamente un parte de trabajo en el que se haga constar los trabajos realizados y su tiempo de ejecución, procediendo a su entrega al Gerente de la piscina.
- ❑ Los procedimientos y productos de limpieza serán adecuados y compatibles con las dimensiones, naturaleza y características de las instalaciones existentes y los materiales a limpiar.

La frecuencia de los servicios de limpieza que se establecen como mínimas, se ajustarán a lo dispuesto en el siguiente cuadro de trabajo:

URBANIZACIÓN Y ESPACIOS EXTERIORES			
USO	SUPERFICIE	TRATAMIENTO	PERIODICIDAD
ACCESOS PEATONALES Y ACERAS	327,06	LIMPIEZA	DIARIA
ACCESOS RODADOS Y APARCAMIENTOS	3.154,60	LIMPIEZA	SEMANTAL
ZONA VERDE ACCESO	250,00	MANTENIMIENTO	MENSUAL
ZONAS VERDES URBANIZACIÓN	155,80	MANTENIMIENTO	MENSUAL
ZONA VERDE EXPANSION	12.000,00	MANTENIMIENTO	8 SIEGAS ANUALES
MOBILIARIO URBANO		MANTENIMIENTO	SEMANTAL
RECOGIDA DE PAPELES Y VACIADO DE PAPELERAS.	RECINTO EXTERIOR	LIMPIEZA	DIARIA

DEPENDENCIA	TIPO DE SUELO	SUPERFICIE	FRECUENCIA
SUELOS. REVESTIMIENTOS			
<i>PLANTA BAJA</i>			
Vestíbulo	Porcelánico	42,45	Diaria
Recepción	Porcelánico	19,35	Diaria
Dirección	Porcelánico	13,50	Diaria
Baños comunes	Porcelánico	18,50	Diaria
Monitores	Gres rústico	13,50	Diaria
Baño monitores	Gres rústico	2,05	Diaria
Pasillo pies sucios	Porcelánico	20,25	Diaria
Vertedero	Gres rústico	1,90	Diaria
Almacén	Gres rústico	12,70	Diaria
Vestuario masculino	Gres rústico	74,35	Diaria
Pasillo pies limpios	Gres rústico	23,65	Diaria
Vestuario femenino	Gres rústico	71,35	Diaria
Playas Vaso Piscina	Gres rústico	177,05	Diaria
Vaso piscina	Porcelánico	312,5	Diaria
Escalera Semisótano	Gres rústico	9,85	Diaria
<i>SEMISÓTANO</i>			
Vestíbulos	Gres rústico	20,60	Diaria
Baños comunes	Gres rústico	22,35	Diaria
Gimnasio	Laminado madera	117,30	Diaria



Sala Polivalente	Porcelánico	73,75	Diaria
Salas instalaciones	Hormigón	709,15	Quincenal

DEPENDENCIA	TIPO DE SUELO	SUPERFICIE	FRECUENCIA
PAREDES. REVESTIMIENTOS			
<i>PLANTA BAJA</i>			
Vestíbulo	Carpintería de aluminio y cristalería	27,65	Diaria
Recepción	Carpintería de aluminio y cristalería	9,55	Diaria
Dirección	Carpintería de aluminio y cristalería	3,85	Diaria
Baños comunes	Carpintería de aluminio y cristalería	13,00	Semanal
Monitores	Carpintería de aluminio y cristalería	7,40	Quincenal
Baño monitores	Carpintería de aluminio y cristalería	0	
Pasillo pies sucios	Carpintería de aluminio y cristalería	31,75	Quincenal
Vertedero	Carpintería de aluminio y cristalería	1,90	Semanal
Almacén	Carpintería de aluminio y cristalería	7,65	Mensual
Vestuario masculino	Carpintería de aluminio y cristalería	22,50	Semanal
Pasillo pies limpios	Carpintería de aluminio y cristalería	4,60	Quincenal
Vestuario femenino	Carpintería de aluminio y cristalería	0	
Playas Vaso Piscina	Carpintería de aluminio y cristalería	149,90	Semanal
Cafetería	Carpintería de aluminio y cristalería	22,95	Diario
Escalera Semisótano	Carpintería de aluminio y cristalería	0	
<i>SEMISÓTANO</i>			
Vestíbulos	Carpintería de aluminio	14,25	Diaria
Baños comunes	Carpintería de aluminio	3,79	Diaria
Gimnasio	Carpintería de aluminio	18,25	Semanal
Sala Polivalente	Carpintería de aluminio	10,10	Semanal
Salas instalaciones	Carpintería de aluminio	54,60	Mensual

OTROS ELEMENTOS INTERIORES	
Vaciado Papeleras	Diaria
Limpieza Mobiliario	Semanal
Puertas y Marcos	Semanal
Taquillas	Diaria
Luminarias	Mensual



(Las periodicidades o frecuencias son indicativas hasta definición por encargado-responsable)

DEPENDENCIA	TIPO DE SUELO	SUPERFICIE	FRECUENCIA
PAREDES REVESTIMIENTOS			
PLANTA BAJA			
Vestíbulo	Texturglas (pintura plástica)		Mensual
Recepción	Texturglas		Mensual
Dirección	Texturglas		Mensual
Baños comunes	Azulejo		Diaria
Monitores	Azulejo		Diaria
Baño monitores	Azulejo		Diaria
Pasillo pies sucios	Texturglas		Semanal
Vertedero	Azulejo		Diaria
Almacén	Azulejo		Semanal
Vestuario masculino	Azulejo		Diaria
Pasillo pies limpios	Azulejo		Diaria
Vestuario femenino	Azulejo		Diaria
Playas vaso piscina	Azulejo		Diaria
Escalera Semisótano	Texturglas		Semanal
SEMISÓTANO			
Vestíbulos	Texturglas		Semanal
Baños comunes	Texturglas		Diaria
Gimnasio	Texturglas		Diaria
Sala polivalente	Texturglas		Semanal
Salas instalaciones	Carga de mortero y pintura al temple.		Mensual
Superficies Totales Revestimientos Verticales			
Alicatado Azulejo		761,00 m ²	Diaria
Vaso de piscina		451,25 m ²	Diaria



LIMPIEZA ANUAL:

Se cerrará la instalación una vez al año, para vaciar el vaso de la piscina, así como del vaso de compensación, y se realizarán las siguientes labores:

- Limpieza, se prohíbe barrer en seco
- Lavado con detergente compatible con los desinfectantes que se utilicen
- Aclarado antes de desinfectar para no neutralizar el desinfectante
- Desincrustación para limitar la corrosión
- Pavimentos verticales y horizontales frecuencia diaria
- Pavimentos verticales y horizontales con accesibilidad, la frecuencia será diaria, así como los accesibles, frecuencia semestral.
- Vaciado total de los vasos de la piscina para su limpieza, desinfección y desinsectación con productos autorizados, así como la limpieza y desinfección general de todos los circuitos de la instalación.
- Limpieza de la solera transparente.
- Todas aquellas tareas que, relacionadas con el servicio, les sean encomendadas por la dirección de la piscina.

B) DEL GIMNASIO

Para la realización de los trabajos de limpieza se dispondrá de un horario que no interfiera o lo haga mínimamente las labores propias del centro.

La frecuencia de los servicios de limpieza que se establecen como mínimas, se ajustará a lo dispuesto en el cuadro sinóptico que a continuación se detalla:

<u>TRABAJOS</u>	<u>FRECUENCIAS</u>
- Limpieza de suelos.	Diario
- Limpieza de papeleras.	Diario
- Aspirado de alfombras y moquetas.	Diario
- Limpieza de polvo a máquinas y aparatos.	Diario
- Limpieza a fondo de máquinas y aparatos.	Trimestral

En Candás, a 16 de junio de 2014

CONFORME
EL SECRETARIO,

(De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

Vista la necesidad de contratar el servicio de LIMPIEZA en la piscina cubierta de Antromero, debido a la finalización del contrato actual.



Visto que dada la característica del servicio, se considera como procedimiento más adecuado, el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, y tramitación ordinaria.

Visto los informes que obran en el expediente.

Visto que por Resolución de Presidencia de fecha 7-04-2014 se acordó iniciar el expediente para la citada contratación, motivando la necesidad e idoneidad de la misma.

Visto que se redactó e incorporó al expediente el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, que han de regir la adjudicación del contrato

Examinada la documentación que se acompaña, y de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2014, de 14 de noviembre, la Junta de la Mancomunidad ACUERDA:

Primero.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, oferta más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para el servicio de limpieza en la piscina climatizada de Antromero.

Segundo.- Autorizar el gasto que para esta Mancomunidad representa la contratación referenciada, con cargo a la partida 342.227 “instalaciones deportivas”, del vigente presupuesto prorrogado.

Tercero.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que regirán el contrato de servicio de limpieza en la piscina cubierta de Antromero.

Cuarto.- publicar en el BOPA y en el perfil del contratante www.faronorte.org, anuncio de licitación, para que durante el plazo de quince días naturales, los interesados puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

c. SERVICIO DE MANTENIMIENTO

Se da cuenta del pliego del Servicio de MANTENIMIENTO:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN LA PISCINA CLIMATIZA DE ANTROMERO (GOZÓN).

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la prestación del servicio de mantenimiento y conservación de las instalaciones de calefacción, climatización, agua caliente sanitaria, incluyendo la instalación solar, instalaciones de protección contra incendios, depuración, control y regulación



de parámetros físicos y químicos del agua del vaso, tratamiento para la prevención de legionella y alumbrado exterior de la Piscina Climatizada Mancomunada de Antromero, con arreglo a las condiciones que en este pliego se especifican.

Se excluyen de estos trabajos las grandes modificaciones, sustituciones o mejora de elementos importantes de las instalaciones.

El alcance del presente servicio se especifica en la cláusula primera de las técnicas del presente pliego.

El contratista realizará además los tratamientos de prevención y lucha contra la legionelosis encargándose de realizar la desinfección térmica.

Las posibles modificaciones o ampliaciones en las instalaciones de la piscina climatizada de este pliego deberán incluirse en el mantenimiento sin que esto suponga un coste extra para la Mancomunidad.

Es responsabilidad de las empresas ofertantes el conocimiento exacto de los distintos elementos que conforma el objeto de este contrato, debiendo dirigirse al gerente de la Piscina para cualquier duda, aclaración o visita a las instalaciones.

Se debe vigilar el estricto cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a dotación de instalaciones de protección contra incendios de los edificios incluidos en el contrato.

En todo caso se deberá cumplir el programa de mantenimiento mínimo de instalaciones de protección contra incendios establecido en la normativa vigente en cada momento.

Según lo dispuesto en el Anexo II de la LCSP, este contrato se incluye en la categoría 26; número de referencia CPV 92600000-7 (servicios deportivos).

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicio de mantenimiento será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, esta Mancomunidad cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.faronorte.org.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de **36.646,29 euros y 7.695,72 € de I.V.A.**

El importe se abonará con cargo a la partida 342.227 del vigente Presupuesto; existiendo crédito



suficiente hasta el importe aprobado por la Mancomunidad, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicios es de dos años que comenzarán a contar a partir de la fecha indicada en el documento contractual que se formalice, pudiendo prorrogarse por la Mancomunidad de año en año hasta un máximo de cuatro años.

El plazo de prestación de los servicios, estará condicionado, tanto en sus comienzos como al final del periodo del contrato en función del anterior y/o futuro adjudicatario respectivamente, de manera que se garantice el carácter ininterrumpido en la prestación de los citados servicios.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la LCSP, si bien no es exigible que el empresario se encuentre debidamente clasificado, en el supuesto de que aportara la documentación justificativa de la clasificación correspondiente al Grupo U - Subgrupo: 7 - Categoría: A, se entiende que acredita su solvencia técnica, económica y financiera.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en la Mancomunidad Cabo Peñas, c/ Braulio Busto, nº 2, 2ª planta de Candás, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia del Principado de Asturias y en el Perfil de contratante www.faronorte.org.



Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de MANTENIMIENTO». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.



c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____ por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* n.º ____, de fecha _____ y en el Perfil de contratante www.faronorte.org, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR



Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

El proyecto a presentar no deberá tener una extensión superior a 35 páginas.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

E. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

— Precio De 0 a 70 puntos.

$$Y = M \times \frac{X2}{X}$$

Y: Puntuación de la oferta que se valora.

M: Máxima puntuación a otorgar (70)

X: Precio ofertado a valorar

X2: Precio anual más bajo ofertado

F. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

- Programa de actuación y organización propuesta de los servicios de mantenimiento. De 0 a 5 puntos
- Medios adscritos a la prestación del servicio, tanto materiales como personales. De 0 a 10 puntos
- Mejoras: Tareas extras y ampliaciones del servicio a realizar que redunden en la mejor calidad de la prestación y que no figuren en el Pliego, sin incremento económico respecto a la oferta. De 0 a 15 puntos

CLÁUSULA NOVENA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos 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.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.



3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Mancomunidad o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Mancomunidad. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Mancomunidad, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- Ramón M. Artime Fernández, Presidente de la Mancomunidad Cabo Peñas, que actuará como Presidente de la Mesa.
- José Antonio Soto López, Vocal (Secretario de la Mancomunidad Cabo Peñas).
- Teresa Salamanca Corteguera, Vocal (Interventora de la Mancomunidad Cabo Peñas).
- Manuel Muñiz, Vocal (Gerente de la piscina).
- Carmen Penche Somolinos (Arquitecto de la Mancomunidad Cabo Peñas)



- Juan Carlos Pérez Fernández, Vocal (Responsable Area Deportes Ayuntamiento de Corvera).
- Javier Sánchez Magdalena, Vocal (Coordinador de Actividades Mantenimiento de las Instalaciones del Principado de Asturias).
- Salvador Gómez Casanovas, Vocal (Encargado General Patronato Deportivo Municipal Ayuntamiento de Gijón).
- Un representante de cada grupo de la Mancomunidad.
- M^a Amalia Grela López, Responsable Administrativo de la Oficina de Gestión de la Mancomunidad, que actuará como Secretaria de la Mesa.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil siguiente tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las doce horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.



El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurridos 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.



La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 500 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.
- El adjudicatario vendrá obligado a subrogarse en los contratos de trabajo del personal que viene desarrollando el servicio. Todo ello según lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Revisión de Precios

El precio de este contrato podrá ser objeto de revisión siempre y cuando se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe, y hubiese transcurrido un año desde su formalización.

La formula de revisión de precios será hasta un máximo de 0,85% del I.P.C. anual.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de tres meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Facturas

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 5% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al



contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 237 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Candás, a 16 de junio de 2014

El Presidente,

Fdo.: Ramon M. Artime Fernández

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA CUBIERTA EN ANTROMERO (GOZÓN)

1.- ALCANCE DEL SERVICIO.-

El servicio que se contrata incluye el mantenimiento conductivo preventivo, correctivo y técnico legal y la presencia de un oficial de 1ª encargado de las labores de mantenimiento durante ocho horas diarias.

Las instalaciones afectadas en este servicio son las siguientes:

- ✓ Instalaciones de depuración de agua del vaso
- ✓ Instalaciones de calefacción
- ✓ Instalaciones de climatización
- ✓ Instalaciones de agua caliente sanitaria



- ✓ Instalaciones de protección contra incendios
- ✓ Instalaciones de alumbrado exterior
- ✓ Instalaciones de energía solar
- ✓ Depuradora de fecales y red de saneamiento.

El contratista realizará además los tratamientos de prevención y lucha contra la legionelosis encargándose de realizar la desinfección térmica.

Las posibles modificaciones o ampliaciones en las instalaciones de la piscina climatizada de este pliego deberán incluirse en el mantenimiento sin que esto suponga un coste extra para la Mancomunidad.

Es responsabilidad de las empresas ofertantes el conocimiento exacto de los distintos elementos que conforma el objeto de este contrato, debiendo dirigirse al gerente de la Piscina para cualquier duda aclaración o visita a las instalaciones.

Se debe vigilar el estricto cumplimiento de la normativa vigente en cada momento en cuanto a dotación de instalaciones de protección contra incendio de los edificios incluidos en el contrato.

2.- HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES AL PÚBLICO.

El horario de apertura y cierre al público de la Piscina será:

- Lunes, Miércoles y Viernes: de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 21:30 horas.
- Martes y Jueves: de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 22:30 horas
- Sábados: de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 19:30 horas
- Domingos: de 10:30 a 14:00 horas
- Festivos: cierre de la instalación

La distribución de la jornada laboral y de los horarios a cubrir por la empresa adjudicataria estará en función de las necesidades de la Mancomunidad, y de las variaciones que, en su caso se produzcan en el citado horario al público.

La piscina mancomunada permanecerá cerrada al público durante un periodo estimado de dos meses al año para realizar las labores de mantenimiento, conservación y limpieza precisas.

Igualmente, la Mancomunidad podrá acordar el cierre de la piscina por vacaciones estivales o similares.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula siguiente, si dichos periodos de cierre fueren superiores a una semana, se deducirá la parte proporcional de los servicios no prestados.

El adjudicatario deberá tener en perfecta disposición de uso los locales antes de la apertura al público, así como dejar las instalaciones en las debidas condiciones de seguridad y mantenimiento, una vez se realice el cierre de las mismas, según el horario antes especificado, o el que en su caso se establezca.

3.- AMPLIACIÓN O REDUCCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

Durante el plazo de vigencia del contrato, la Mancomunidad de Cabo Peñas podrá exigir del adjudicatario la modificación, ampliación o reducción de los servicios contratados a otros locales o dependencias.

La ampliación de los servicios, en el caso de que conlleve un aumento de los medios a utilizar o modifique sensiblemente su organización, serán facturados conforme a los precios unitarios vigentes en cada momento. De no existir precios unitarios para los trabajos objeto de ampliación, se redactarán las oportunas actas de precios contradictorios.



Las ampliaciones y reducciones de otros locales o dependencias se comunicarán al adjudicatario, previo informe justificativo de los servicios mancomunados, acerca de la conveniencia de llevarlas a efecto y serán, en su caso, acordadas por la Presidencia.

En cuanto a la determinación de los aumentos a aplicar, se entenderá que proceden cuando se pueda demostrar por el contratista y sea aceptado por la Mancomunidad, que no resulta posible dicha ampliación del servicio sin aumento de los recursos humanos y materiales, y si ello es así, el precio aumentará sólo en la medida necesaria para costear dicho aumento de medios humanos y materiales.

El servicio podrá suprimirse y quedar sin efecto en cuanto a aquellos locales y dependencias que sean suprimidos o cesen en su actividad.

4.- PLAN DE MANTENIMIENTO

Para llevar a buen fin el **Plan de Mantenimiento Preventivo**, han de ser tenidos en cuenta fundamentos operativos, basados en procedimientos conductivos, preventivos, correctivos y de gestión de probada eficacia para obtener: los objetivos de calidad del mantenimiento que se establecen en este pliego, la seguridad de personas y cosas, y la obtención de un índice óptimo de costos/prestación.

A este respecto, el contratista debe asumir la responsabilidad de establecer un plan de mantenimiento correctivo.

Dada la complejidad que conllevan las tareas derivadas de este contrato, se establece como necesario el principio de perfectividad, por lo que a lo largo de la implantación del Plan de Mantenimiento y de su desarrollo en fase de régimen normal, se comprobará la idoneidad del mismo por parte de la gerencia de las instalaciones para perfeccionarlo si fuese necesario, modificando conjuntamente con el contratista criterios, frecuencia o carácter de las operaciones a realizar, sistemática o metodológicamente, o cualquier otro aspecto del mismo que contribuya al mejor funcionamiento, conservación y estado de limpieza de las instalaciones, a la optimización de su explotación y de la eficacia energética.

Como un principio básico se establece la prohibición al contratista de alterar las configuraciones iniciales en instalaciones, sin que medie autorización expresa de la gerencia de las instalaciones, así como que las tareas de mantenimiento deben tener la mínima incidencia en el desarrollo de las actividades desarrolladas en los Complejos Deportivos objeto de este contrato

Las operaciones de mantenimiento deben ser adecuadas a la realidad de la instalación, por lo que el Plan de Mantenimiento definitivo, será entregado a la Mancomunidad de Cabo Peñas junto con el informe técnico de recepción en un plazo no superior a dos meses. Una vez entregado este Plan el contratista se compromete al cumplimiento completo y detallado del mismo.

Como parte del Plan de Mantenimiento Preventivo, se incluirán las Revisiones e inspecciones obligatorias, que tengan que realizarse en las instalaciones según la legislación vigente.

5.- MANTENIMIENTO CONDUCTIVO

El contratista realizará las operaciones oportunas para posibilitar la puesta en marcha, parada y manejo de los equipos, máquinas e instalaciones técnicas, incluyendo manejo de robot limpiafondos dentro de los plazos y horarios establecidos por la Gerencia del Centro.

El personal de la empresa adjudicataria del contrato, dispondrá de los medios y conocimientos necesarios, que permitan conocer la situación de trabajo de los elementos que componen las instalaciones y el estado de los diferentes equipos de medida, control alarma, con el fin de garantizar las prestaciones demandadas por el centro, que su explotación se lleve a cabo con la máxima rentabilidad y que los objetivos de calidad del servicio, se cumpla en su totalidad.

6.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO



El contratista realizará sobre las instalaciones las operaciones de regulación, revisión y puesta a punto descritas en el Plan de Mantenimiento y de acuerdo a la normativa vigente.

El proceso de mantenimiento preventivo incluirá todas las operaciones de comprobaciones, verificaciones, limpieza, ajustes y revisión de todos y cada unos de los elementos componentes de estas instalaciones entendiéndose que los requisitos exigibles en este Pliego tienen la condición de mínimos, debiendo comprender en todo caso las siguientes instalaciones:

A.-SISTEMAS DE DEPURACIÓN DE AGUA DEL VASO

- Bombas
- Bombas dosificadoras
- Inyectores
- Prefiltros
- Filtros
- Cuadros eléctricos
- Locales Técnicos
- Y cualquier otro elemento de la instalación

B.-INSTALACIÓN DE CLIMATIZACIÓN

- Enfriadoras
- Bombas de calor
- Equipos autónomos split
- Vasos de expansión cerrados
- Acumulador de agua
- Climatizadores
- Fan-coils techo y consola
- Unidades de ventilación
- Extractores centrífugos y axiales
- Bombas on line
- Válvulas
- Silenciadores
- Toberas
- Difusores
- Rejillas
- Compuertas
- Conductos
- Tuberías
- Purgas
- Aislamientos
- Controladores
- Instrumentación: manómetros, sensores, termostatos, etc.
- Cuadros eléctricos
- Locales técnicos
- Y cualquier otro elemento de la instalación

C.-INSTALACIONES DE CALEFACCIÓN

- Sala de calderas
- Calderas
- Quemadores
- Intercambiador
- Gas sus conducciones y accesorios
- Instalaciones de distribución de fluidos caloportadores
- Regulador de presión
- Vasos de expansión



- Válvulas, termostatos, manómetros y demás accesorios
- Y cualquier otro elemento de la instalación

D.-INSTALACIÓN DE AGUA CALIENTE SANITARIA

- Calderas producción A.C.S.
- Intercambiadores
- Regulador de presión
- Acumulador de agua
- Termos eléctricos
- Vasos de expansión
- Colectores
- Válvulas
- Válvulas mezcladoras
- Pulsadores
- Rociadores
- Instrumentación: manómetros, termómetros, etc.
- Salas de Calderas
- Gas sus conducciones y accesorios
- Y cualquier otro elemento de la instalación

E.-INSTALACIÓN SOLAR

- Cuadros eléctricos
- Instrumentación: manómetros, termómetros, etc.
- Intercambiadores
- Regulador de presión
- Depósito de inercia
- Vasos de expansión
- Paneles solares (captadores)
- Válvulas
- Y cualquier otro elemento de la instalación

F.-INSTALACIONES DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS

- Extintores
- Bocas de incendio
- Alarmas de incendios
- Detectores
- Manómetros
- Mangueras
- Soportes
- Y cualquier otro elemento de la instalación

G. - DEPURADORA Y SANEAMIENTO

- Limpieza y conservación de redes y elementos de saneamiento, según NTE. ISS
- Limpieza y mantenimiento de planta depuradora, según criterios de la NTE-ISD.

7.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO

El contratista realizará sobre las instalaciones, los trabajos de reparación, sustitución, ajuste, regulación, limpieza, etc., necesarios para la recuperación de la funcionalidad de la instalación.

Podrá ser a petición de la gerencia de las instalaciones mediante llamada de avería y/o detectado por el contratista en las revisiones de mantenimiento preventivo y en las operaciones de mantenimiento conductivo.



No se considerarán como mantenimiento correctivo las modificaciones y ampliaciones de equipos e instalaciones.

La Mancomunidad podrá solicitar al contratista la ejecución de las modificaciones y mejoras que estime oportunas previa presentación de presupuesto. El plazo de presentación del presupuesto y ejecución de los trabajos estará en función del tipo de trabajo a efectuar, y estará fijado por la gerencia de las instalaciones.

Las incidencias detectadas en las revisiones e inspecciones oficiales, serán corregidas por el contratista adentro del tiempo marcado en los informes y le será comunicada la resolución a la gerencia del centro.

El contratista, organizará la recogida diaria de todos los avisos de averías o anomalías que sean denunciadas por el personal del Centro o por el personal del contratista; la empresa adjudicataria enviará un informe al Gerente de la piscina en el plazo de 24 horas señalando día, hora, procedencia del aviso, soluciones adoptadas, hora del comienzo y final de las operaciones correctoras.

8.- MANTENIMIENTO TÉCNICO-LEGAL

Será realizado sobre aquellos equipos e instalaciones que, de acuerdo a las especificaciones de los reglamentos industriales, tanto de carácter general, comunitario, nacional o autonómico, de obligado cumplimiento, lo requieran, así como el muestreo de laboratorio, según Decreto 140/2009, de 11 de noviembre, de la Consejería de Salud y Servicios Sanitarios del Principado de Asturias, por el que se aprueba el Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo en el Principado de Asturias, sin que ello sea causa de gravamen para la Mancomunidad de Cabo Peñas.

El adjudicatario será responsable de los Libros Oficiales de Mantenimiento de las instalaciones y equipos en los que se exija según la normativa vigente y en consecuencia de su legalización, actualización y correcta cumplimentación. Además deberá cumplir todos los reglamentos, órdenes e instrucciones complementarias que afecten a las instalaciones y equipos objeto del contrato.

Se incluyen en el Mantenimiento Técnico-Legal, las inspecciones periódicas a realizar por Organismos de Control Autorizado competente, en orden al cumplimiento de la normativa vigente, por lo que de no serlos el adjudicatario, deberá contratar con los mismos a los efectos del riguroso cumplimiento de las normas y sin que ello suponga un gasto adicional para la Mancomunidad de Cabo Peñas.

Será función del adjudicatario controlar que las inspecciones oficiales y reglamentarias exigidas por la legislación vigente se realicen y deberá aportar en su caso los certificados de las mismas, guardando para sí una copia de estos certificados.

Será responsabilidad del adjudicatario la notificación a la Mancomunidad de Cabo Peñas de cualquier cambio de la legislación, durante la vigencia del presente contrato, que obligará a la modificación total o parcial de las instalaciones o equipos.

9.- GESTIÓN ENERGÉTICA.

La finalidad de este servicio es gestionar el consumo de energía eléctrica y combustible de las instalaciones a mantener, desde el punto de vista económico. En el precio del contrato irán incluido los estudios que a este respecto solicite la Mancomunidad de Cabo Peñas, debiendo disponer el contratista de los medios necesarios.

En base a estos estudios se presentará un informe en el que se indique las actuaciones a realizar, el ahorro que se prevé conseguir.

10.- MEDIOS Y CUALIFICACIÓN.



El contratista deberá dotar a su personal de toda la herramienta o maquinaria necesaria, incluido el robot limpiafondos, de acuerdo con las diversas especialidades o gremios profesionales, así como los equipos de medida precisos para la verificación de todos los parámetros y características que definen el estado y funcionamiento de las instalaciones, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente.

También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como andamios, escaleras, máquinas de elevación, arneses, cuerdas, señalización y medios de seguridad etc. que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

Toda maquinaria o utensilio que se precise para desarrollar con eficacia las operaciones de mantenimiento, será propiedad del contratista y no representará sobrecosto alguno a la Mancomunidad de Cabo Peñas.

El contratista dotará a su personal de todos los medios de seguridad (EPI's), obligados por la normativa vigente en cada momento, en materia de prevención de riesgos laborales y de aquellos otros que estime oportuno.

La empresa contratista estará registrada en industria, teniendo asignado el correspondiente número de registro industrial y poseerá el correspondiente certificado como:

- a) Empresa Instaladora:
 - Instaladora de electricidad en baja tensión categoría especialista (I.B.T.)
- b) Empresa mantenedora:
 - Mantenedora de Climatización (EM)
 - Mantenedora de Calefacción (EM)
 - Mantenedora de Agua Caliente Sanitaria (EM)
 - Mantenedora d Calderas de Gas (EM)
- c) Empresa autorizada como Productor de Residuos Peligrosos (Nº de expediente)
- d) El contratista deberá disponer de oficina técnica de apoyo para las necesidades de este servicio a una distancia máxima de 50 Km. de la instalación. La empresa contratista dispondrá de las homologaciones y autorizaciones pertinentes expedidas por los Organismos competentes, que les faculten para la realización de dichos servicios y trabajos, responsabilizándose de los mismos.
- e) Estar en disposición de cumplir con lo dispuesto en:
 - La normativa vigente en cada momento sobre: extintores de incendios e instalaciones de protección contra incendios.

11.- FORMACIÓN

La formación del personal necesaria para el manejo y mantenimiento de las instalaciones correrá a cargo del contratista.

12.- AVERIAS URGENTES

- a. Resolución de averías urgentes y de importancia: esta primera intervención será atendido por técnicos de mantenimiento polivalentes y tiene por objetivo principal el establecimiento de las condiciones mínimas de seguridad y funcionamiento de la instalación averiada.
- b. Disponibilidad del servicio: estará incluida en el precio del contrato, así como la mano de obra y desplazamientos siempre que los trabajos realizados se incluyan en el marco de este pliego.



13.- INFORMES

El contratista emitirá cuantos informes se les solicite referentes a las instalaciones objeto de este Pliego.

La empresa contratista, ejercerá una labor de vigilancia en el caso de la intervención de otras empresas con el objeto de que las instalaciones cumplan con los reglamentos específicos vigentes.

14.- DOCUMENTACIÓN DE MANTENIMIENTO

- a. Informe Técnico de recepción: El adjudicatario recepcionará las instalaciones en las condiciones que se encuentren en el momento del contrato, y en un plazo inferior a tres meses tras la entrada en vigor del contrato objeto de este pliego, el contratista presentará un informe técnico sobre el estado de las instalaciones, detallando las incidencias encontradas y sus posibles soluciones.
- b. Manual de mantenimiento preventivo: en un plazo inferior a dos meses tras la entrada en vigor del contrato objeto de este pliego, el contratista presentará un manual de mantenimiento preventivo que recogerá entre otras la siguiente información:
 - Esquemas de las distintas instalaciones.
 - Fichas de características de todos y cada uno de los equipos que constituyen las diferentes instalaciones, con indicación de marca, modelo, tipo, número de fabricación, características de funcionamiento, curvas de rendimiento, etc.
 - Plan de Mantenimiento de las instalaciones, concretando las tareas a realizar y su periodicidad.
 - Diario de mantenimiento incluyendo instrucciones e incidencias del servicio. De este libro sólo habrá un único ejemplar debidamente diligenciado, con todas sus hojas selladas y numeradas.

Toda esta documentación será objeto de actualización permanente durante el periodo del contrato.

- c. Parte de trabajo diario: se informará diariamente de las actuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo, y de explotación de la instalación realizadas en el día anterior.
- d. Informe Trimestral: se realizara un informe en el que se expresen:
 - Reparaciones de importancia realizadas o materiales utilizados.
 - Propuestas de reformas a realizar en las instalaciones cuando sea necesario tanto por imposición de la legislación y reglamentos específicos como para conseguir un funcionamiento correcto y adecuado de las instalaciones.
 - Propuesta de control de explotación, etc.

Los licitadores presentarán en sus ofertas modelos de partes, informes y documentos resumen de las condiciones de conservación y explotación de las instalaciones objeto del contrato.

Los modelos y formatos de toda la documentación enumerada deberán ser aprobados por la Mancomunidad de Cabo Peñas debiendo reformarse siguiendo las directrices de sus técnicos si fuera preciso.

15.- CALIDAD DEL SERVICIO

El contratista debe realizar la prestación del servicio de manera que, en el marco de los requisitos exigidos en este pliego, cumplan los objetivos de calidad más significativos en todas y cada una de las indicaciones siguientes:

- a. Las prestaciones funcionales que deben obtenerse de las instalaciones, exteriores, incluidas en el alcance del contrato, serán en todo momento las que demande el contratante.
- b. Los equipos, máquinas y componentes que forman parte de las instalaciones han de mantenerse en todo momento dentro de las especificaciones dadas por el fabricante o instalador. Asimismo, las



instalaciones se adecuarán en todo momento a los reglamentos y normas específicos que les son de aplicación.

- c. Se han realizar todos los controles y operaciones previstos y aquellos otros que fuesen necesarios para obtener un correcto funcionamiento de las instalaciones. Muy especialmente se realizarán aquellos exigidos por las normas de obligado cumplimiento en cada momento vigente.
- d. Las conducciones, instalaciones auxiliares y sistemas de interconexión han de mantener en todo momento las condiciones necesarias para el correcto funcionamiento de equipos, máquinas e instalaciones.
- e. Se ha de realizar una correcta conservación y limpieza de aparatos, equipos, salas de máquinas e instalaciones, manteniendo en todo momento su estado adecuado de pintura, cromados, aislamientos etc.
- f. Para las señalizaciones, tanto interiores como exteriores, se cuidará que no falten las previstas y mantengan la claridad de lectura, evitando cualquier síntoma de descuido o deterioro.
- g. El mantenimiento correctivo, por fallos de funcionamiento y reparación de averías o desperfectos, que sea necesario realizar en las instalaciones se ejecutará con rapidez y eficacia.
- h. En todo momento, se observarán y aplicarán todas las normas de seguridad exigidas en el funcionamiento, revisión y reparación de instalaciones, para asegurar la máxima integridad física de personas y cosas, en cumplimiento de la evaluación de riesgos que para estas actividades haya previsto el contratista.

16.- MATERIALES.

Dentro del importe del contrato se incluye el suministro de los materiales fungibles, productos consumibles, productos químicos para el tratamiento del agua y analíticas. Todos aquellos que no correspondan a éstos correrán por cuenta de la Mancomunidad, siendo la mano de obra a cargo del adjudicatario de este contrato y previa autorización de la Gerencia.

Se consideran materiales fungibles aquellos que forman parte de la instalación y poseen una vida útil corta, en condiciones normales de funcionamiento, junto a un reducido coste unitario. A títulos de ejemplo son materiales fungibles los siguientes:

- Juntas de estanqueidad
- Prensaestopas
- Clavos
- Fusibles
- Lámparas de señalización
- Etc...

Se consideran productos consumibles todos aquellos que se utilizan en los procesos de funcionamiento, mantenimiento y limpieza de las instalaciones o equipos, y que han de reponerse de forma continua, así como aquellos que se precisen para el tratamiento químico del agua. A título de ejemplo, son productos consumibles:

- Aceites y grasas para lubricación de equipos
- Productos de limpieza de piezas y de elementos de reparación
- Electrodo de soldadura
- Estopa, cinta de teflón
- Pintura para retoques
- Aglomerantes y masillas de sellado
- Oxígeno
- Material de soldadura



- Tricloretileno y detergentes
- Material de juntas y empaquetaduras
- Spray dieléctrico
- Pequeño material eléctrico (fusibles, borna, etc.)
- Hipoclorito Sódico
- Acido Clorhídrico
- Policloruro de Aluminio o Sulfato de Aluminio
- Etc...

En caso de que la utilización de algún repuesto sea debido a un negligente mantenimiento de conducción por parte del contratista, el coste de reposición irá a su cargo exclusivo.

Los equipos y materiales de repuesto empleados por el contratista, para el desarrollo de los trabajos de sustitución, deberán ser idénticos en marca y modelo a los instalados.

La mano de obra de la colocación de todos los repuestos y materiales está incluida en el importe del contrato.

En el caso de tener que variar marca y modelo por causa justificada, el contratista garantizará la idoneidad de los materiales a instalar o sustituir, siendo éstos de iguales o similares características a los de origen y en cualquier caso, tendrán el nivel de calidad exigible para el óptimo funcionamiento de la instalación, ateniéndose en lo posible a la normativa ISO., previa autorización de la Gerencia.

El contratista deberá disponer en el plazo de un mes contado desde la notificación oficial de la adjudicación del contrato, de un remanente de piezas que permita la inmediata sustitución por avería de las más usuales.

En Candás, a 16 de junio de 2014.

CONFORME EL SECRETARIO,

(De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

Vista la necesidad de contratar el servicio de MANTENIMIENTO en la piscina cubierta de Antromero, debido a la finalización del contrato actual.

Visto que dada la característica del servicio, se considera como procedimiento más adecuado, el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, y tramitación ordinaria.

Visto los informes que obran en el expediente.

Visto que por Resolución de Presidencia de fecha 7-04-2014 se acordó iniciar el expediente para la citada contratación, motivando la necesidad e idoneidad de la misma.

Visto que se redactó e incorporó al expediente el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, que han de regir la adjudicación del contrato

Examinada la documentación que se acompaña, y de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2014, de 14 de noviembre, la Junta de la Mancomunidad ACUERDA:



Primero.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, oferta más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para el servicio de MANTENIMIENTO en la piscina climatizada de Antromero.

Segundo.- Autorizar el gasto que para esta Mancomunidad representa la contratación referenciada, con cargo a la partida 342.227 “instalaciones deportivas”, del vigente presupuesto prorrogado.

Tercero.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que regirán el contrato de servicio de mantenimiento en la piscina cubierta de Antromero.

Cuarto.- publicar en el BOPA y en el perfil del contratante www.faronorte.org, anuncio de licitación, para que durante el plazo de quince días naturales, los interesados puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

d. SERVICIO DE RECEPCIÓN Y CONTROL

Se da cuenta del pliego del Servicio de RECEPCIÓN Y CONTROL:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, OFERTA ECONÓMICA MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y CONTROL EN LA PISCINA CLIMATIZA DE ANTROMERO (GOZÓN).

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es la contratación de los servicios de:

- Recepción y control de las instalaciones de la piscina de Antromero, comprendiendo las funciones de control, guardarropía, taquillaje e información.

Según lo dispuesto en el Anexo II de la LCSP, este contrato se incluye en la categoría 26; número de referencia CPV 92600000-7 (servicios deportivos).

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de servicio de recepción y control será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, esta Mancomunidad cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.faronorte.org.

CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato

El importe del presente contrato asciende a la cuantía de 39.629,12 euros y 8.322,12 € de I.V.A.

El importe se abonará con cargo a la partida 342.227 del vigente Presupuesto; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por la Mancomunidad, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicios es de dos años que comenzarán a contar a partir de la fecha indicada en el documento contractual que se formalice, pudiendo prorrogarse por la Mancomunidad de año en año hasta un máximo de cuatro años.

El plazo de prestación de los servicios, estará condicionado, tanto en sus comienzos como al final del periodo del contrato en función del anterior y/o futuro adjudicatario respectivamente, de manera que se garantice el carácter ininterrumpido en la prestación de los citados servicios.

CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.



b) Cuando se trate de **empresas de Estados miembros de la Unión Europea** y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

3. La **solvencia del empresario**:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica** de los empresarios se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la LCSP, si bien no es exigible que el empresario se encuentre debidamente clasificado, en el supuesto de que aportara la documentación justificativa de la clasificación correspondiente al Grupo U - Subgrupo: 7 - Categoría: A, se entiende que acredita su solvencia técnica, económica y financiera.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Las ofertas se presentarán en la Mancomunidad Cabo Peñas, c/ Braulio Busto, nº 2, 2ª planta de Candás, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia del Principado de Asturias y en el Perfil de contratante www.faronorte.org.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de RECEPCIÓN Y CONTROL». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**
- **Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**
- **Sobre «C»: Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»

DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA



a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.
- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.
- Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo de la normativa de contratación para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

e) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del servicio de _____ por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* n.º _____, de fecha _____ y en el Perfil de contratante www.faronorte.org, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de _____ euros y _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».



b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

SOBRE «C»

DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

El proyecto a presentar no deberá tener una extensión superior a 35 páginas.

CLÁUSULA OCTAVA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

G. Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente:

— Precio De 0 a 70 puntos.

$$Y = M \times \frac{X2}{X}$$

Y: Puntuación de la oferta que se valora.
M: Máxima puntuación a otorgar (70)
X: Precio ofertado a valorar
X2: Precio anual más bajo ofertado

H. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

- Programa de actuación y organización propuesta de los servicios de recepción y control. De 0 a 5 puntos
- Medios adscritos a la prestación del servicio, tanto materiales como personales. De 0 a 10 puntos
- Mejoras: Tareas extras y ampliaciones del servicio a realizar que redunden en la mejor calidad de la prestación y que no figuren en el Pliego, sin incremento económico respecto a la oferta. De 0 a 15 puntos

CLÁUSULA NOVENA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos 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.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las



obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del 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 estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

- D. Ramón M. Artime Fernández, Presidente de la Mancomunidad Cabo Peñas, que actuará como Presidente de la Mesa.

- D. José Antonio Soto López, Vocal (Secretario de la Mancomunidad Cabo Peñas).



- D^ª Teresa Salamanca Corteguera, Vocal (Interventora de la Mancomunidad Cabo Peñas).
- D. Manuel Muñiz, Vocal (Gerente de la piscina).
- D^ª Carmen Penche Somolinos, Vocal (Arquitecto de la Mancomunidad Cabo Peñas).
- Un representante de cada grupo de la Mancomunidad.
- D. M^ª Amalia Grela López, Responsable Administrativo de la Oficina de Gestión que actuará como Secretaria de la Mesa.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá el tercer día hábil siguiente tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las doce horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Requerimiento de Documentación

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido



a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y transcurridos 6 meses desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá hacerse mediante medios electrónicos.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Adjudicación del Contrato

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.



La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

- El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).
- Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación hasta el límite máximo de 500 euros de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.
- El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, para los supuestos de subcontratación.
- El adjudicatario vendrá obligado a subrogarse en los contratos de trabajo del personal que viene desarrollando el servicio. Todo ello según lo establecido en el artículo 120 del TRLCSP.



CLÁUSULA DECIMIOCTAVA. Revisión de Precios

El precio de este contrato podrá ser objeto de revisión siempre y cuando se hubiese ejecutado, al menos, en el 20% de su importe, y hubiese transcurrido un año desde su formalización.

La formula de revisión de precios será hasta un máximo de 0,85% del I.P.C. anual.

CLÁUSULA DECIMONOVENA. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de tres meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Facturas

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Penalidades por Incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción del 5% del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al



contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 237 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En Candás, a 16 de junio de 2014

El Presidente,

Fdo.: Ramon M. Artime Fernández

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN Y CONTROL DE LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA CUBIERTA EN ANTROMERO (GOZÓN)

1.- AMPLIACION O REDUCCION DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

Durante el plazo de vigencia del contrato, la Mancomunidad de Cabo Peñas podrá exigir del adjudicatario la modificación, ampliación o reducción de los servicios contratados a otros locales o dependencias.

La ampliación de los servicios, en el caso de que conlleve un aumento de los medios a utilizar o modifique sensiblemente su organización, serán facturados conforme a los precios unitarios vigentes en cada momento. De no existir precios unitarios para los trabajos objeto de ampliación, se redactarán las oportunas actas de precios contradictorios.



Las ampliaciones y reducciones de otros locales o dependencias se comunicarán al adjudicatario, previo informe justificativo de la Gerencia, acerca de la conveniencia de llevarlas a efecto y serán, en su caso, acordadas por la Presidencia.

En cuanto a la determinación de los aumentos a aplicar, se entenderá que proceden cuando se pueda demostrar por el contratista y sea aceptado por la Mancomunidad, que no resulta posible dicha ampliación del servicio sin aumento de los recursos humanos y materiales, y si ello es así, el precio aumentará solo en la medida necesaria para costear dicho aumento de medios humanos y materiales.

El servicio podrá suprimirse y quedar sin efecto en cuanto a aquellos locales y dependencias que sean suprimidos o cesen en su actividad.

2.- HORARIO DE APERTURA Y CIERRE.

El horario de apertura y cierre al público será:

- Lunes, Miércoles y Viernes: de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 21:30 horas.
- Martes y Jueves: de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 22:30 horas
- Sábados: de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 19:30 horas
- Domingos: de 10:30 a 14:00 horas
- Festivos: cierre de la instalación

Horario del Personal destinado a la recepción y control de las instalaciones:

- Lunes, Miércoles y Viernes: de 9:50 a 13:30 y de 16:50 a 21:30 horas.
- Martes y Jueves: de 9:50 a 13:30 y de 16:50 a 22:30 horas.
- Sábados: de 9:50 a 13:30 y de 16:50 a 19:30 horas
- Domingos: de 10:20 a 14:00 horas
- Festivos: cierre de la instalación

En cualquier caso, de producirse variaciones, el horario del personal destinado a la recepción y control se adaptará al de la apertura y cierre de la instalación al público, de manera que la incorporación sea de diez minutos antes y la salida treinta minutos después del cierre del vaso y gimnasio respectivamente.

La piscina mancomunada permanecerá cerrada al público durante un periodo estimado de dos meses al año para realizar las labores de mantenimiento, conservación y limpieza precisas.

Igualmente, la Mancomunidad podrá acordar el cierre de la piscina por vacaciones estivales o similares.

De conformidad con lo dispuesto en la cláusula primera de las técnicas de este pliego, si los periodos de cierre fueren superiores a una semana, se deducirá la parte proporcional de los servicios no prestados.

El adjudicatario deberá tener en perfecta disposición de uso los locales antes de la apertura al público, así como dejar las instalaciones en las debidas condiciones de seguridad y mantenimiento, una vez se realice el cierre de las mismas, según el horario antes especificado, o en el que en su caso, se establezca.

Los servicios objeto del contrato se prestarán con arreglo a sus propias peculiaridades y por el tiempo que la naturaleza de cada uno lo exija, de forma que en el horario señalado de utilización de la piscina, las instalaciones de éste se hallen dispuestas para su uso por el público sin dilación alguna.

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

A) RECEPCION Y CONTROL DE ACCESO A LA PISCINA MANCOMUNADA

Este servicio será atendido de forma permanente, y como mínimo por una persona y serán sus funciones las que a continuación se indican:

1.- CONTROL:



- Atender el control de accesos a la piscina mediante identificación previa, y comprobación posterior, mediante, abono o entrada de acceso, velando por que ningún bañista pueda acceder al vaso y su entorno sin haber pasado previamente por los vestuarios y duchas.
- Ordenar la circulación adecuada de los usuarios por las instalaciones, en función de las actividades a las que asistan, especialmente por vestuarios, aseos, taquillas y otras dependencias de uso no público
- Responsabilizarse de las llaves. Abrirá y cerrará la Piscina. Y pondrá en marcha las instalaciones según el horario especificado con todas las tareas que conlleva.
- Cumplir y hacer cumplir a los usuarios todas las normas de régimen interior y utilización de las instalaciones
- Mantener el orden en todo el edificio y cuidará que cada entidad, usuario o club se ajusten en el uso de las instalaciones a los horarios asignados o pactados.
- Responsabilizarse del estado de ordenamiento de equipos de uso propio del centro y que se presten a los usuarios, controlando su utilización y posterior devolución.

2.- GUARDARROPIA

- Encargarse de la distribución y control del uso de las taquillas, jaulas y demás elementos de guardarropa (armarios, perchas,...) por parte de los usuarios, así como, la recogida y control, en su caso, de vestuarios y otros enseres de los usuarios de la piscina.
- Impedir el acceso a las personas no autorizadas y custodiar la ropa y enseres depositados (excepto joyas y dinero).

3.- TAQUILLAJE

- Encargarse de la distribución y venta de entradas al personal usuario de las instalaciones, responsabilizándose de la custodia del dinero, que deberá depositarse en la Entidad bancaria que a tal efecto se señale por la Mancomunidad, previo arqueo diario de caja, sobre las ventas realizadas en el día según las normas y programas establecidos. Será responsable de la custodia del dinero recaudado hasta su entrega o ingreso que se efectuará semanalmente.

4 - INFORMACION

- La atención al público; recibir las reclamaciones, suministrar información sobre el funcionamiento de la instalación, cuotas, horarios, servicios, cursillos y actividades en general etc.
- 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 art. 25 del Decreto 140/2009, de 11 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo en el Principado de Asturias.
- Asegurar en todo momento que el número de usuarios que permanezca en el vaso de la piscina no sea superior al aforo máximo establecido en el art. 2 del mencionado Decreto.
- Atender las llamadas telefónicas que se reciban en el centro.
- Complimentar la documentación administrativa que a tal efecto le sea ordenada por el Gerente, y en particular, todo lo referido a inscripciones, mantenimiento de fichas, altas, bajas y utilización de las instalaciones por usuarios que asistan libremente, documentos acreditativos de la identidad de los usuarios, servicio de abonados, cursillos, controles estadísticos y cuanta demás documentación se requiera para el buen funcionamiento de la Piscina.



A los efectos de cumplimentar la documentación administrativa referida en el párrafo anterior, el licitador deberá dotarse del equipo de ofimática y programas informáticos necesarios de los que especificará características técnicas en su oferta, reservándose la Mancomunidad la aprobación de los mismos.

- Todas aquellas funciones que, relacionadas con el servicio, le fuesen encomendadas por el Director de la Piscina.

En Candás, a 16 de junio de 2014

CONFORME EL SECRETARIO

(De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público).

Vista la necesidad de contratar el servicio de RECEPCIÓN Y CONTROL en la piscina cubierta de Antromero, debido a la finalización del contrato actual.

Visto que dada la característica del servicio, se considera como procedimiento más adecuado, el procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, y tramitación ordinaria.

Visto los informes que obran en el expediente.

Visto que por Resolución de Presidencia de fecha 7-04-2014 se acordó iniciar el expediente para la citada contratación, motivando la necesidad e idoneidad de la misma.

Visto que se redactó e incorporó al expediente el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, que han de regir la adjudicación del contrato

Examinada la documentación que se acompaña, y de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2014, de 14 de noviembre, la Junta de la Mancomunidad ACUERDA:

Primero.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, oferta más ventajosa, varios criterios de adjudicación, para el servicio de recepción y control en la piscina climatizada de Antromero.

Segundo.- Autorizar el gasto que para esta Mancomunidad representa la contratación referenciada, con cargo a la partida 342.227 "instalaciones deportivas", del vigente presupuesto prorrogado.

Tercero.- Aprobar los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas que regirán el contrato de servicio de recepción y control en la piscina cubierta de Antromero.

Cuarto.- publicar en el BOPA y en el perfil del contratante www.faronorte.org, anuncio de licitación, para que durante el plazo de quince días naturales, los interesados puedan presentar las proposiciones que estimen pertinentes.

4.- Propuesta de adaptación Estatutos de la Mancomunidad Cabo Peñas a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.



Por el Sr. Vocal-Delegado se da cuenta de proyecto de Estatutos adaptado a la nueva Ley.

**PROPUESTA ADAPTACIÓN ESTATUTOS DE LA
MANCOMUNIDAD CABO PEÑAS
(Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local)**

PREÁMBULO

En la zona Central de Asturias, a orillas del Cantábrico, enmarcados por los accidentes geográficos Cabo de Peñas, Ría de Avilés y Ría de Abono, se encuentran los concejos de Gozón y Carreño. Concejos que se caracterizan por la gran afinidad de casi todas sus circunstancias: superficie territorial, número de habitantes, principales recursos y actividades económicas, culturales y deportivas, perspectivas futuras, etc., afinidad, por tanto, en todo lo concerniente a la problemática municipal.

La unánime convicción de que afrontando juntos esa problemática común redundará en el beneficio de las comunidades de Gozón y Carreño, nos mueve a constituir la Mancomunidad de ambos Concejos.

CAPITULO I.- CONSTITUCIÓN, DENOMINACIÓN, SEDE Y ÁMBITO TERRITORIAL

Artículo 1º.

Con sujeción a lo dispuesto en la normativa contenida en el artículo 44 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local (modificada por ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local), Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales y de Población y Demarcación Territorial, en lo que no se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el articulado primeramente citado y demás disposiciones concordantes y las leyes que en lo sucesivo dicte sobre el particular el Principado de Asturias, los Concejos de Gozón y Carreño, se constituyen en Mancomunidad voluntaria para la realización de los fines que se determinen en los presentes estatutos.

Artículo 2º.

La Mancomunidad así constituida se denominará Mancomunidad Cabo de Peñas.

Artículo 3º.

La Mancomunidad se constituye por tiempo indefinido, dado el carácter permanente de sus fines.

Artículo 4º.

La Mancomunidad tendrá su capitalidad en el lugar donde recaiga la Presidencia de la misma y como sede y lugar habitual de reunión los locales de los Ayuntamientos respectivos, que serán facilitados para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 5º.

La Mancomunidad que se constituye tiene el carácter de Entidad Local (artículo 3.2.c. de la Ley 7/1985, modificada por ley 27/2013) y como tal goza de personalidad y capacidad jurídica independiente de los Concejos que la integran, estando sujeta por ello a la normativa legal de carácter local vigente.

Artículo 6º.



Los concejos que integran la Mancomunidad podrán poner en común, si son aceptados por la misma, los medios personales y materiales de que en la actualidad dispongan y se hallen adscritos a alguno o algunos de los servicios que constituyen su fin.

Artículo 7º.

La Cooperación económica, técnica y administrativa entre la Mancomunidad y el resto de Administraciones Públicas, se desarrollará mediante los convenios administrativos que se suscriban entre ellas.

Los ayuntamientos mancomunados podrán encomendar la gestión de actividades de carácter material, técnico o de servicios de competencias delegadas a los mismos por el Estado y el Principado de Asturias. La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos para su ejercicio.

CAPITULO II.- FINES DE LA MANCOMUNIDAD

Artículo 8º.

La Mancomunidad tiene por objeto la solución de problemas comunes de los concejos integrados, debiendo evaluarse la conveniencia de la prestación de servicios en común conforme a los principios de coordinación, eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera.

Son fines de la Mancomunidad:

- a) Urbanismo: Planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Protección y gestión del Patrimonio Históricos. Promoción y gestión de vivienda.
- b) Medio ambiente urbano: en particular parques y jardines públicos, gestión de los residuos sólidos urbanos y protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas.
- c) Abastecimiento de agua potable a domicilio y evacuación y tratamiento de aguas residuales.
- d) Infraestructura viaria y otros equipamientos de su titularidad.
- e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.
- f) Policía Local, protección civil, prevención y extinción de incendios.
- g) Tráfico, estacionamiento de vehículos y movilidad. Transporte colectivo.
- h) Información y promoción de la actividad turística de interés y ámbito local.
- i) Ferias, abastos, mercados, lonjas y comercio ambulante.
- j) Protección de la salubridad pública.
- k) Cementerios y actividades funerarias.
- l) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.
- m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.



n) Participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las Administraciones educativas correspondientes en la obtención de los solares necesarios para la construcción de nuevos centros docentes. La conservación, mantenimiento y vigilancia de los edificios de titularidad local destinados a centro públicos de educación infantil, de educación primaria o de educación especial.

ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

o) Gestión administrativa mancomunada.

CAPITULO III.- ORGANIZACIÓN

Artículo 9º.

Los órganos de gobierno y administración de la Mancomunidad son los siguientes:

Órganos necesarios:

- Presidente.
- Vicepresidente.
- Junta Plenaria de la Mancomunidad.

Órganos potestativos:

- Junta de Gobierno de la Mancomunidad.
- Vocal-Delegado.

Artículo 10º.

El Presidente de la Mancomunidad corresponderá por turno rotatorio a cada alcalde de cada uno de los dos concejos integrantes de la misma, siendo la duración de cada presidencia de dos años.

Artículo 11º.

Será Vicepresidente, el Alcalde del Concejo que no ocupe la Presidencia.

Artículo 12º.

Al Presidente le corresponde:

- a) Dirigir el gobierno y la administración de la Entidad.
- b) Representar a la Mancomunidad.
- c) Convocar y presidir las sesiones de todos los órganos colegiados de la Mancomunidad, moderando el desarrollo de los debates y dirimir con su voto de calidad los empates a efectos de la adopción de acuerdos.
- d) Fijar el Orden del Día de las sesiones de los órganos colegiados de la Mancomunidad, asistido por la Secretaría de la Mancomunidad.
- e) Elaborar el proyecto de presupuestos.



f) Aprobar la oferta pública de empleo de la Mancomunidad de acuerdo con el presupuesto y la plantilla aprobada por la Junta Plenaria, aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

g) Contratar obras, servicios y suministros siempre que su cuantía no exceda del 10% de los recursos ordinarios del presupuesto de la Mancomunidad.

h) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación y estén previstas en el presupuesto.

i) Ordenar la ejecución y publicación en su caso de los acuerdos de la Mancomunidad.

j) Disponer gastos dentro de los límites de su competencia.

k) Desempeñar la jefatura superior del personal de la Mancomunidad.

l) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes.

m) El ejercicio de aquellas otras atribuciones que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asigne a la Mancomunidad y no estén expresamente atribuidas a otros órganos.

n) El resto de atribuciones que la legislación de Régimen Local atribuya a los Alcaldes-Presidentes y no estén especificadas en los presentes estatutos.

El Presidente podrá delegar sus competencias en la Junta de Gobierno, o en el Vicepresidente o Vocales de la Junta Plenaria en los términos establecidos en la legislación de Régimen Local.

Artículo 13º.

El Vicepresidente colaborará con el Presidente y ejercerá, en caso de vacante, ausencia o delegación, las funciones comprendidas en el artículo anterior.

Artículo 14º.-

La duración del mandato de presidente y vicepresidente será de dos años y alterna.

En todo caso, cesarán en sus cargos cuando pierdan su condición de miembros de la Corporación Municipal de la que forman parte.

Artículo 15º.

La Junta Plenaria de la Mancomunidad es el máximo órgano colegiado de Gobierno y Administración de la Mancomunidad

Artículo 16º.

La Junta Plenaria de la Mancomunidad estará formada por todos los Concejales integrantes de ambas corporaciones.

Los vocales de la Junta Plenaria de la Mancomunidad deberán ser forzosamente Concejales de cada ayuntamiento mancomunado.



La Junta Plenaria se constituirá como máximo dentro del plazo de los dos meses posteriores a la celebración de elecciones municipales.

Formarán parte de la Junta también las siguientes personas: El Secretario/a, con voz y sin voto; el Interventor/a, con voz y sin voto.

Artículo 17º.

Cese de los miembros de la Junta. Los miembros de la Junta Plenaria cesarán con carácter general en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se acuerde la disolución de la Mancomunidad.
- b) Cuando pierdan su condición de Alcalde o de Concejal de la Corporación Municipal respectiva.
- c) Con motivo de la celebración de las elecciones locales, debiendo continuar sus funciones, como vocales de la Junta Plenaria, solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores y no pudiendo adoptar durante ese período acuerdos para los que legalmente se requiera mayoría absoluta.
- d) Por renuncia expresa, formalizada ante la Junta de la Mancomunidad y los respectivos plenarios de cada uno de los Ayuntamientos, sin que ésta se haga efectiva hasta que no tome razón de la misma tanto la Junta como los Plenos Municipales.
- e) Por sentencia judicial firme.
- f) Por fallecimiento o incapacidad.

Salvo en los supuestos previstos en los apartados a) y c), el correspondiente Ayuntamiento habrá de cubrir la vacante mediante la designación por el Pleno de un nuevo representante.

Artículo 18º.

Las convocatorias se cursarán con dos días hábiles de antelación cuando menos, a la fecha en que haya de celebrarse la sesión, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el pleno.

En las sesiones ordinarias no se podrán resolver otros asuntos que los figurados en el orden del día de la convocatoria, salvo casos de urgencia declaradas por la propia Junta. En las sesiones extraordinarias no habrá lugar a esta declaración de urgencia.

Artículo 19º.

Son atribuciones de la Junta Plenaria.

- a) El control y fiscalización de los demás órganos de gobierno de la Mancomunidad.
- b) Su participación en los procedimientos de modificación de los estatutos, en los términos establecidos en la legislación de Régimen Local, y en los presentes estatutos.
- c) La disolución y liquidación de la Mancomunidad.



d) La participación de la misma en los procedimientos de admisión de nuevos Concejales y separación de los que formen parte de la Mancomunidad, en los términos establecidos en la legislación de Régimen Local, y en los presentes estatutos.

e) La aprobación de los programas o planes de actuación en las materias de su competencia.

f) La aprobación de los presupuestos, así como de sus modificaciones cuando sea competente para ello.

g) La censura y aprobación de las cuentas.

h) El establecimiento de tasas y contribuciones especiales.

i) Aprobación de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas.

j) Aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, así como la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias.

k) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

l) La contratación de obras y servicios y suministros excepto cuando corresponda al Presidente.

m) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y en todo caso cuando no estén previstos en los presupuestos.

n) Aprobación de ordenanzas y operaciones de crédito.

o) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

p) El resto de atribuciones que la legislación de régimen local atribuya al Pleno del Ayuntamiento y que no estén especificadas en los presentes estatutos.

La Junta Plenaria podrá delegar sus atribuciones en todo o en parte en el Presidente o en la Junta de Gobierno si ésta existiera, y siempre que dichas competencias sean delegables en los términos establecidos en la legislación de Régimen Local para los municipios.

Artículo 20º.

La Junta Plenaria de la Mancomunidad podrá acordar la creación de una Junta de Gobierno, que estará integrada por el Presidente, el Vicepresidente, el Vocal-Delegado, que serán miembros natos de la misma, y un número de vocales que se determina en el párrafo siguiente.

La elección de los vocales, una vez decidida por la Junta Plenaria la creación de la Junta de Gobierno, corresponderá al Presidente de la Mancomunidad, debiendo designar como vocales a los portavoces de todos los grupos municipales de ambos ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad.

Artículo 21º.

Corresponderá a la Junta de Gobierno, además de la asistencia permanente al Presidente, todas aquellas atribuciones cuyo ejercicio le delegue tanto la Junta Plenaria como el Presidente, así



como en su caso funciones de informe y dictamen, que le puedan ser encargadas por la Junta Plenaria de la Mancomunidad.

Artículo 22º.-

Corresponde al vocal-delegado:

- Dirigir, impulsar y coordinar los trabajos con las directrices de la Junta de Gobierno y de la Junta de Mancomunidad.
- Ordenación de las tareas en el tiempo, con el establecimiento de calendarios y prioridades
- Punto de unión entre los ayuntamientos, a través de los alcaldes-presidentes
- Propuesta a la Junta de Gobierno de las cuestiones que, en su caso, estime convenientes
- Realizar las gestiones oportunas en las materias que le delegue el presidente

El Vocal-Delegado será miembro nato de todas las Comisiones Informativas.

La duración del cargo de Vocal-Delegado será de dos años, prorrogable de forma automática. De no ser así, debe anunciarse su finalización con dos meses de antelación.

El Vocal-Delegado será elegido de entre los miembros de la Junta de Mancomunidad, en sesión extraordinaria y por mayoría absoluta de votos. Si no se logra ésta, se procede a una segunda votación, siendo suficiente, en este caso, mayoría simple, y en el supuesto de producirse y reiterarse el empate entre dos o más candidatos, se dirimirá por sorteo.

CAPITULO IV.- RECURSOS ECONÓMICOS Y SU ADMINISTRACIÓN

Artículo 23º.

Para la realización de sus fines, la Mancomunidad contará con los siguientes recursos:

1. Ingresos de derecho privado, teniendo tal consideración:
 - Los frutos, rentas o intereses de los bienes y derechos de cualquier clase de bien o derecho del que sea titular la Mancomunidad, asimismo los ingresos procedentes de la enajenación y gravamen de dichos bienes y derechos.
 - Las donaciones, herencias, legados y auxilios de toda clase procedentes de particulares, aceptados por la Mancomunidad.
2. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público, aceptados por la Mancomunidad.
3. Tasas y precios públicos por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia.
4. Los procedentes de operaciones de crédito.
5. Las aportaciones que realicen los Concejales integrantes.



6. Contribuciones especiales para la realización de obras o para el establecimiento, ampliación o mejora de sus servicios.

7. Rendimientos de explotaciones, servicios creados y sostenidos por la Mancomunidad y los procedentes de su patrimonio.

8. Ingresos procedentes de multas y sanciones correspondientes al ámbito de su competencia.

9. Cualquier otro recurso que se establezca a favor de la mancomunidad por las disposiciones legales que se dicten.

A estos efectos será de aplicación lo dispuesto en la legislación Reguladora de las Haciendas Locales y demás disposiciones aplicables en la materia a los Entes Locales.

Artículo 24º.

Para la imposición, exacción, liquidación y cobranza de los recursos enumerados en el artículo anterior y por la utilización y aprovechamiento del dominio público, la Mancomunidad podrá aprobar las correspondientes ordenanzas fiscales y de precios públicos cuando sea necesario, que tendrán fuerza obligatoria en todos los municipios integrantes de aquella.

Artículo 25º.

Las aportaciones económicas de los municipios mancomunados se fijarán anualmente para cada ejercicio económico por la Junta Plenaria de la Mancomunidad, con el quórum de la mayoría simple del número legal de sus miembros.

Las aportaciones serán satisfechas por los Ayuntamientos mancomunados.

Artículo 26º.

Las aportaciones de los municipios a la Mancomunidad tienen la consideración de pagos obligatorios y preferentes para las Entidades mancomunadas.

Las aportaciones económicas se realizarán en la forma y plazos que determine la Junta Plenaria. En caso de que algún municipio se retrasase en el pago de su cuota más de un trimestre, el Presidente le requerirá el pago, que deberá hacerse efectivo en el plazo de los veinte días siguientes al del requerimiento. Los sobrecostes que se generen por los retrasos en el pago serán asumidos por el ayuntamiento que los haya generado.

Artículo 27º.

La Junta Plenaria de la Mancomunidad aprobará el presupuesto anual con sujeción a las normas establecidas para las Entidades Locales.

La ordenación de pagos estará atribuida al Presidente de la Mancomunidad que la ejercerá conforme a lo dispuesto en la normativa de Régimen Local.



Las cuentas, previo informe del Interventor, serán presentadas por el Presidente/a a la Junta Plenaria de la Mancomunidad, que las aprobará ajustando su actuación a lo que sea de aplicación según la legislación local vigente.

Artículo 28º.-

El patrimonio de la Mancomunidad estará integrado por toda clase de bienes, derechos y acciones que legítimamente adquieran, bien a su constitución o con posterioridad.

A tal efecto deberá formarse un inventario de acuerdo con el régimen general establecido para la Administración Local.

Artículo 29º.

La ordenación de pagos estará atribuida al Presidente de la Mancomunidad.

Artículo 30º.

Las cuentas, previo informe del Interventor, o de la persona que ejerza dichas funciones serán presentadas por el Presidente a la Junta de Mancomunidad, que las aprobará ajustando su actuación a lo que sea de aplicación según la legislación local vigente.

CAPITULO V.- ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO

Artículo 31º.

El gobierno y administración de la Mancomunidad corresponden a la Junta Plenaria y a su Presidente/a.

Una vez constituida la Mancomunidad, y designados por los respectivos Plenos de los Ayuntamientos los miembros que han de representarlos, la Junta Plenaria celebrará sesión extraordinaria constitutiva a los efectos de resolver sobre los siguientes puntos:

- a) Periodicidad de las sesiones ordinarias.
- b) Creación en su caso de la Junta de Gobierno.

Artículo 32º

Las sesiones de los órganos colegiados de la Mancomunidad se celebrarán en la sede de la misma.

El régimen de funcionamiento, sesiones y acuerdos de los órganos colegiados de la Mancomunidad, se regirá por lo establecido en la legislación de Régimen Local, con las acomodaciones oportunas que resulten de los presentes estatutos.

En todo caso la convocatoria para cada sesión se hará con una antelación mínima de dos días hábiles tanto para las ordinarias como para las extraordinarias.

La Junta Plenaria celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez cada tres meses y extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de sus miembros, debiendo formularse tal solicitud por escrito firmado personalmente por todos los que la suscriben, razonándose en el escrito el asunto o asuntos que motiven la celebración de la sesión extraordinaria. La celebración de la sesión extraordinaria así convocada no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada, no pudiendo, en todo caso, incorporarse el



asunto o asuntos que la motivaron al Orden del Día de un pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, sino lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente no convocase el Pleno solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, procediéndose conforme a lo establecido en la legislación de régimen local.

El quórum para la válida celebración de la Junta Plenaria o en su caso de la Junta de Gobierno, será la mitad más uno de sus miembros en primera convocatoria.

En segunda convocatoria se exigirá el régimen establecido en la legislación de Régimen Local para los plenos municipales en el caso de la Junta Plenaria; y el de las Juntas de Gobierno municipales para la Junta de Gobierno, en su caso.

En lo no previsto en los presentes estatutos, el régimen de funcionamiento, la adopción de acuerdos y competencias de los órganos de gobierno de la Mancomunidad se ajustará a lo establecido en la legislación de régimen local para el funcionamiento de los Ayuntamientos.

El régimen jurídico se acomodará, asimismo, a las disposiciones contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones y acuerdos de la Mancomunidad agotarán la vía administrativa, en los términos establecidos en la legislación de régimen local.

Artículo 33º.

Los acuerdos de los órganos colegiados de la Mancomunidad se adoptarán, como regla general, por la mayoría simple de sus miembros presentes. En todo caso, será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta cuando así lo dispongan los presentes estatutos y en los supuestos previstos en el artículo 47 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local en la medida que sean aplicables al funcionamiento y régimen de adopción de acuerdos de la Mancomunidad.

DE LOS FUNCIONARIOS HABILITADOS CON CARÁCTER ESTATAL

Artículo 34º.-

Las funciones reservadas a Funcionarios Locales con habilitación de carácter Estatal se ejercerán por quienes desempeñen estas funciones en los ayuntamientos mancomunados, previa autorización del órgano competente de la Comunidad Autónoma y en todo caso en los términos de la normativa que regule a los Funcionarios Locales con habilitación de carácter Estatal.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad de los mismos, serán sustituidas por los funcionarios de Habilitación de carácter Estatal de los ayuntamientos mancomunados.

DEL RESTO DE PERSONAL

Artículo 35º.

Para el desarrollo de sus funciones administrativas la Mancomunidad, a través del presupuesto, aprobará anualmente la plantilla, que habrá de comprender todos los puestos de trabajo reservados a personal funcionario o laboral.



En el caso de que no se establezca plantilla propia, las tareas administrativas se desempeñarán de forma compartida o acumulada por personal de los Ayuntamientos mancomunados.

Por la naturaleza de los fines atribuidos a la Mancomunidad y su posible disolución futura, se procurará que su personal tenga preferentemente el carácter de laboral, si bien se reservará a personas sometidas al estatuto funcionarial, aquellas tareas que legalmente hayan de serlo.

En caso de disolución de la Mancomunidad, los funcionarios de la misma quedarán en situación de excedentes forzosos y los Ayuntamientos integrados se comprometen a darles acogida en sus plantillas en puestos análogos con ocasión de la primera vacante que se produzca.

CAPITULO VI.- MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS

Artículo 36º.-

La modificación de los Estatutos se realizará con sujeción a los mismos trámites que para su aprobación

CAPITULO VII.- SEPARACIÓN Y DISOLUCIÓN DE LA MANCOMUNIDAD

Artículo 37º.

La Mancomunidad se disolverá por cualquiera de las siguientes causas:

- Por haberse cumplido los objetivos para los que fue creada, y así se acuerde.
- Por imposibilidad material o legal para el cumplimiento de sus fines.
- Por separación o acuerdo conjunto de ambos ayuntamientos.

El procedimiento para la disolución de la Mancomunidad, será el mismo fijado en los presentes estatutos para la modificación de los mismos.

Aprobado el acuerdo, la misma Junta Plenaria quedará constituida en Comisión Liquidadora, la cual, después de asegurar la permanencia de los servicios que deban subsistir y el pago de las obligaciones pendientes, dividirá los bienes y derechos, si los hubiere, entre las Corporaciones componentes en proporción a las aportaciones realizadas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Los servicios prestados por la Mancomunidad y que no se ajusten al ámbito legal y material de sus competencias deberán ajustarse a lo previsto en el art. 7.4 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

La Mancomunidad se constituirá dentro de los quince días siguientes a la publicación en el "Boletín Oficial del Principado de Asturias" de la Resolución aprobatoria de la Modificación de sus Estatutos, por lo que los concejos deberán designar a sus representantes en la Junta Plenaria con la antelación suficiente.

DISPOSICIÓN FINAL



Además de los presentes Estatutos, serán de aplicación las normas contenidas en la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local, modificada por ley 27/2013, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, las normas de desarrollo dictadas por el Principado de Asturias, los reglamentos que en desarrollo de la Ley citada sean de aplicación a las entidades locales y demás disposiciones dictadas para el funcionamiento de las Corporaciones Locales.

La Sra. Suárez Helguera (IU Gozón) dice que los Estatutos es obligatorio cambiarlos y estamos de acuerdo con los presentado por lo que nuestro voto va a ser favorable.

El Sr. Badallo Pérez (Foro Gozón) dice que están a favor de la Ley pero que hay que ir más allá. No hay muchos cambios y tendrían que haberse establecido los ajustes necesarios para que la parte económica no se exceda. Después de tres años se traen unos Estatutos deprisa y corriendo por exigencias de la propia Ley. No sabemos que servicios vamos a utilizar y seguimos en la misma línea de dilatar los problemas. Nos vamos a abstener.

El Sr. Artime Fernández (PP Gozón) dice que nos vamos a abstener ya que la reforma estatutaria debería ir más allá.

El S. Vocal-Delegado dice que a día de hoy hay muchos servicios que siguen siendo competencia municipal. Abstenerse hoy no tiene sentido. Es una estrategia política errónea.

La Sra. Corredor Abadías (Foro Carreño) dice que todo esto me resulta sorprendente. Llevan unos años sin querer hacer nada y ahora vienen con un absoluto paripé día tras día para que no se haga nada. No se hace frente a la deuda y la Mancomunidad tal y como está no puede continuar. Se mantienen duplicidades y algo habrá que hacer. No se puede trasladar el coste de la Mancomunidad a los vecinos y un ayuntamiento tiene que hacer los pagos correspondientes.

La Sra. Suárez Helguera (IU Gozón) considera que es un error no aprobar los estatutos.

El Sr. Badallo Pérez (Foro Gozón) dice que no quiere entrar en el debate y solo decir que deben clarificarse los fines de la Mancomunidad. Camino sincero sería respetar la decisión del Ayuntamiento de Gozón de disolver. No estamos actuando con responsabilidad. Hace tiempo en esta misma sala presentamos una reforma de la Mancomunidad y se denegó. La verdad es que desde hace cuatro semanas no vi trabajar tanto al Vocal-Delegado.

El Sr. Riego González (PSOE Carreño) dice que es irresponsable los planteamientos que se hacen y es abrir la puerta de atrás. Lo que plantean es en el seno del pleno de Gozón y no es este sitio donde se tiene que plantear. Yo respeto todas las decisiones.



El Sr. Vocal-Delegado dice que la primera propuesta es del mes de enero y pide un poco de respeto.

El Sr. Fernández Gutiérrez (PP Carreño) dice que nosotros si hemos hecho muchas propuestas y el PSOE e IU de Carreño y Gozón bloquearon todas las reformas. Ha habido un bloqueo de la izquierda y vamos a votar en conciencia por lo que no vamos a emitir un voto favorable y nos vamos a abstener.

El Sr. Artime Fernández (PP Gozón) dice que siempre estuvo intentando llegar a un acuerdo en la Mancomunidad. Se propuso una Mancomunidad asimétrica pero se rechazó. Si se aceptan las propuestas que hicimos se firmaría inmediatamente. Hay que tener en cuenta que las cuestiones que no son de competencia municipal debe pensarse quien las va a pagar. No se quiere llegar a un acuerdo.

Por el Sr. Presidente se somete a votación el asunto.

Votación:

- Votos a favor: 11 (PSOE Carreño, PSOE Gozón, IU Carreño, IU Gozón, PCPE)
- Votos en contra: ninguno
- Abstenciones: 11 (PP Carreño, PP Gozón, FORO Carreño, FORO Gozón y Caun)

Visto el resultado de la votación la Junta de la Mancomunidad acuerda desestimar la propuesta de adaptación de Estatutos de la Mancomunidad Cabo Peñas a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

5º.- Cambio de Presidente.

Este punto se retira del orden del día debido a la votación del punto anterior.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión a las diecinueve horas y cinco minutos del día señalado en el encabezamiento, de todo lo cual, como Secretario, doy fe.