

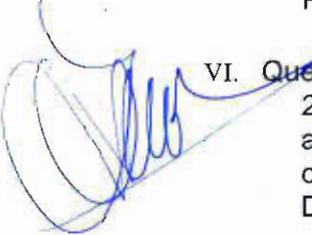


JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ DAMIÁ, Vicesecretario General del Ayuntamiento de Canals en el ejercicio de sus funciones,

CERTIFICO: Que en el día de la fecha, por el Alcalde Presidente de esta Corporación se ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE FECHA 7 DE JUNIO DE 2016, SOBRE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE MONITORIAS, SOCORRISMO Y MANTENIMIENTO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES Y DE LA COORDINACIÓN Y CONSERJERÍA EN TODO EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.

ANTECEDENTES

- I. Que con fecha 3 de mayo de 2016, se acuerda por Providencia de la Alcaldía iniciar el expediente de contratación de servicios de monitorias, socorrismo y mantenimiento de las piscinas municipales y de la coordinación y conserjería en todo el polideportivo municipal.
- II. La necesidad de la contratación se justifica en el expediente.
- III. El procedimiento de licitación es abierto.
- IV. Que existe informe de consignación presupuestaria de fecha 9/5/2016.
- V. Que existen informes de la Técnica del Servicio de Desarrollo Local y Servicios Públicos de fecha 9 de mayo y 27 de mayo de 2016.
- VI.  Que existes informes de la Vicesecretaria de fecha 19 de mayo y 1 de junio de 2016 en el que se recomienda incluir en los pliegos de cláusulas administrativas particulares una redacción complementaria de alguna de las cláusulas contempladas en el informe de la Técnica del Servicio de Desarrollo Local y Servicios Públicos de 9 de mayo de 2016.
- VII. Que se han tendido en cuenta las recomendaciones previstas en los informe de Vicesecretaria de fecha 19 de mayo y 1 de junio de 2016.
- VIII. Que obra en el expediente informe favorable de la Técnica del Servicio de Desarrollo Local y Servicios Públicos de fecha 6 de junio de 2016.
- IX. Que existe del interventor municipal, fiscalizando de conformidad el expediente, de fecha 6 de junio de 2016.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- A) Que teniendo en cuenta las prestaciones objeto del contrato, éste se puede

calificar como contrato administrativo de servicios, de conformidad con la definición que del mismo contiene el artículo 10 del TRLCSP).

B) Legislación aplicable a los contratos de servicios.

De conformidad con lo establecido en los artículo 2, 5 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los contratos de servicios, al igual que el resto de contratos administrativos que se celebren por una Administración Pública, se regirán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por el mencionado Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el RD 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; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

C) Órgano de Contratación.

El órgano de contratación, es la Alcaldía Presidencia, de acuerdo con lo previsto en la DA 2ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

D) Expediente de contratación.

En el expediente tramitado figuran incorporados los documentos precisos a que hace referencia el artículo 109 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

E) Tramitación, Procedimiento y Forma de Adjudicación.

Se tramita expediente ordinario para la adjudicación del contrato mediante procedimiento Abierto y mediante un único criterio de adjudicación, el precio. Se propone tal forma de adjudicación de acuerdo con el art. 150 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

F) Anuncio de licitación

Como señala el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la publicación de la licitación se hará en el Diario Oficial de la Provincia, con una antelación de 15 días naturales al señalado como último para la admisión de proposiciones. Todo ello conforme a lo que determina el artículo 159.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

G) Competencia del Municipio, en orden a la contratación propuesta:

Artículo 25 redactado por el número ocho del artículo primero de la Ley 27/2013, 27 diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local



1. El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.

2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, entre otras la siguiente materia:

- I) Promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

3. Las competencias municipales en las materias enunciadas en este artículo se determinarán por Ley debiendo evaluar la conveniencia de la implantación de servicios locales conforme a los principios de descentralización, eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera.

Según lo antedicho, y en virtud de las competencias conferidas por la legislación vigente y, en concreto, en virtud de lo dispuesto en la Disposición Adicional 2ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar el expediente para la contratación de los servicios de monitorías, socorrismo y mantenimiento de las piscinas municipales y de la coordinación y conserjería en todo el polideportivo municipal, aprobando al efecto los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que habrán de regirlo:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE: MONITORIAS, SOCORRISMO Y MANTENIMIENTO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES Y COORDINACIÓN Y CONSERJERIA EN TODO EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.

1.- Necesidades administrativas a satisfacer.

El Ayuntamiento de Canals, no tiene personal suficiente en su plantilla para la prestación en sus piscinas municipales de los servicios de monitorías de natación, socorrismo, mantenimiento y la coordinación y conserjería en todo el polideportivo municipal. Las necesidades a satisfacer con este contrato son precisamente el que se presten dichos servicios en el polideportivo municipal de un modo adecuado y suficiente con la continuidad y claridad debidas. Se entiende que la contratación del servicio es una opción adecuada para las finalidades a satisfacer ya que la opción de ampliar los medios personales no tiene cabida tras lo dispuesto en el art. 3.2 del Real Decreto-Ley 20/2011, de 30 de diciembre de Medidas Urgentes en Materia

Presupuestaría, Tributaria y Financiera para la Corrección del Déficit Público, que dificulta la ampliación de las plantillas de personal.

Por lo tanto, es procedente la contratación de un empresario privado que pueda prestar debidamente el mismo. La prestación por una empresa de los servicios objeto de este contrato es una práctica habitual en la gestión pública deportiva dado que permite rebajar los costes y garantiza una mayor coordinación entre las diversas prestaciones a ejecutar dada la vinculación funcional de las mismas.

2.- Objeto del contrato.

El objeto de la presente contratación son los servicios de monitorías de natación, socorrismo y mantenimiento de las piscinas municipales y la coordinación y conserjería en todo el polideportivo municipal, durante dos años, contados a partir de la fecha de inicio de la prestación de los servicios y podrá prorrogarse por razones de interés público, por periodos anuales, hasta un máximo de dos años adicionales.

Dicho objeto corresponde al código CPV: 92620000-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos. 92620000-3. Servicios relacionados con el deporte. 98341130-5 Servicios de conserjería. 50000000-5. Servicios de reparación y mantenimiento.

3.- Órgano de contratación.

1. El órgano de contratación, es la Alcaldía Presidencia, de acuerdo con lo previsto en la DA 2ª del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. Este órgano, tiene la facultad para adjudicar el contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4.- Responsable del contrato.

La Concejalía de deportes y el ayudante de coordinador deportivo asumirán la responsabilidad del contrato, en cuanto a la supervisión y control de la totalidad de los servicios y cursos que se realicen, comprobando que se cumplen conforme a lo establecido en los Pliegos y programación deportiva anual, que se aprueba según demanda de los usuarios del servicio y contrato formalizado, en cuanto a lo establecido en el artículo 52 de TRLCSP sobre la finalización de la prestación del servicio cuando concluya el plazo de vigencia del contrato o la necesidad y procedencia de las posibles prórrogas será responsabilidad de la Jefatura del servicio informar y fundamentar tal situación.



Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador o responsable de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de 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, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.
- e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.”

5.- Régimen Jurídico.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente pliego de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del estado en materia de contratos públicos: Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Pública en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector público y no haya sido expresamente derogado, y por 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.

Serán igualmente de aplicación al contrato en su texto vigente así como en el de las modificaciones que se produzcan durante la vigencia del contrato, la Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/ 1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de Junio de 1955, en cuanto no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y las demás disposiciones que

regulan la contratación administrativa del Estado, y las dictadas por la Comunidad Valenciana, en el marco de sus respectivas competencias.

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto las normas de derecho privado.

El contenido de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares revestirá carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por el adjudicatario, en el mismo acto de formalización del contrato.

En Caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

6.- Capacidad para contratar.

1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el art. 60 TRLCSP

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su capacidad de obrar en el modo previsto en el art. 72.2 TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

2.- Además de los requisitos reseñados, los interesados deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 75 y 78 TRLCSP.

3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

7.- Precio de licitación y valor estimado.



7.1.- El precio de licitación máximo, vendrá determinado por el coste total de la retribución al adjudicatario, teniendo en cuenta todas sus anualidades, incluidas las prórrogas. Dichas aportaciones anuales, serán mejoradas a la baja. El importe total del precio de licitación asciende a 496.424'84€

El desglose anual de dicha aportación es la siguiente:

Año 2016.- 68.003'40€

Año 2017.- 124.106'21€

Año 2018.- 124.106'21€

Año 2019.- 124.106'21€

Año 2020.- 56.102'81 €

7.2.- El valor estimado del contrato coincide con el precio de licitación, ascendiendo a 496.424'84€ euros, en los términos previstos en el art. 88 del TRLCSP.

Los licitadores deberán igualar o disminuir en su oferta la citada cantidad.

8.- Existencia de crédito presupuestario.

Que existe crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 35-340-227.99. Deportes, mantenimiento, monitores y control de accesos.

9.- Revisión de precios

En la presente contratación no habrá revisión de precios, dado que este contrato afecta fundamentalmente a mano de obra, según lo dispuesto en los artículos 89.2 y 91.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

10.- Duración del contrato

La duración del contrato será de dos años contados a partir de la fecha de inicio de la prestación de los servicios, señalándose que podrá prorrogarse el contrato por razones de interés público, por periodos anuales, hasta un máximo de dos años adicionales. El contratista adjudicatario iniciará la prestación de los servicios en la fecha que se indique en el documento de formalización del contrato, en ningún caso se admitirá la prórroga tácita, siendo necesaria la comunicación escrita por parte del Ayuntamiento manifestando su voluntad de prorrogar el contrato, notificada al adjudicatario con una antelación mínima de dos meses a la finalización del plazo que se pretenda prorrogar.

Al finalizar el contrato, las instalaciones del Servicio retornarán al Ayuntamiento en perfecto estado de funcionamiento y que, con esta finalidad, el Ayuntamiento designará, tres meses antes de la finalización del contrato, un Interventor Técnico que vigilará la conservación de las instalaciones e informará a la Corporación respecto de

las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlas en las condiciones previstas.

11.- Procedimiento y forma de adjudicación.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria y recaerá en el licitador que presente la oferta económica con el precio más bajo, y sin perjuicio de lo señalado en el siguiente apartado de esta misma cláusula.

- Las ofertas que incurran en baja desproporcionada o temeraria quedarán excluidas de la adjudicación del contrato, si se estima que las mismas no pueden ser normalmente cumplidas.

A tal efecto, la Mesa de Contratación tramitará el procedimiento previsto en el artículo 152 del TRLCSP.

- El órgano municipal de contratación considerará, en principio, desproporcionadas o anormales las ofertas que se encuentren en los supuestos contemplados en el artículo 85 del RGLCAP.

12.- Plazo y Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentaran dentro del plazo de quince días naturales, desde el siguiente a la publicación del Anuncio de la licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, salvo que coincida en sábado en cuyo caso se trasladaría al siguiente día hábil. La licitación se publicará también en el perfil del contratante en la página Web del Ayuntamiento: www.canals.es.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

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 figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones para la licitación se presentarán en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón



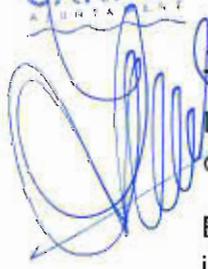
social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas del órgano de contratación designadas en el anuncio de licitación en el 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, éste Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante, al que se tendrá acceso, según las especificaciones que se regulan en la página Web siguiente; www.canals.es), dando al presentador, como acreditación, recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

De igual modo, las proposiciones podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

Los pliegos de condiciones y demás antecedentes se hallaran de manifiesto en el Servicio de Desarrollo Local y Servicios Públicos, durante los días y horas habituales de oficina, desde la publicación de la convocatoria hasta el día anterior al de iniciación del procedimiento licitatorio.



13.- Importe máximo de los gastos de publicidad.

Los gastos, tasas e impuestos derivados de los anuncios de licitación correrán a cargo del contratista adjudicatario.

El presupuesto máximo de los gastos a cargo del adjudicatario ascenderán a un importe de 500 euros.

14.- Gastos a abonar en caso de renuncia o desestimiento.

En caso de renuncia o desistimiento **NO** se compensará a cada uno de los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido.

15.- Garantías exigibles

Provisional

Para tomar parte en esta licitación, NO deberá constituirse una garantía provisional.

Definitiva

El licitador que resulte adjudicatario definitivo del contrato deberá prestar una garantía por importe equivalente al **5%** del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IVA.

16.- Contenido de las proposiciones.

En el **sobre A** titulado "Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista". Y contendrá la siguiente documentación, en original o copia que tengan el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente:

a) Hoja independiente del resto de la documentación en la que haga constar el contenido del sobre enumerado numéricamente.

b) Documento Nacional de Identidad o fotocopia compulsada.

c) Escritura de poder bastanteada y legalizada, en su caso, si se actúa en representación de otra persona.

d) Escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la Sociedad Mercantil inscrita en el Registro Mercantil, y número de Identificación Fiscal, cuando concurra una sociedad de esta naturaleza.

En el caso de que no fuese Mercantil, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional inscritos en su caso en el correspondiente registro oficial.

e) Declaración responsable de no estar incurso en las causas de incapacidad e incompatibilidad previstas en el artículo 60 del TRLCSP. (Según modelo Anexo II)

f) Las empresas extranjeras, presentarán despacho expedido por la Embajada de España en el País respectivo, donde se certifique que conforme a su legislación, tiene capacidad para contratar y obligarse.

g) Los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, estará a lo dispuesto en el art. 66 del TRLCSP.

h) Para el caso de agrupación temporal de Empresas se estará a lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

i) Documento acreditativo de la solvencia económica y financiera del empresario de entre los determinados en el art. 75 del TRLCSP:

1) 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.

- 2) 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 a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.
- k) Documentos acreditativos de la solvencia técnica del empresario de entre los determinados en el art. 78 del TRLCSP:

- 1) Descripción del equipo técnico y de las unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato.

- 2) Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios 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 comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

- l) Justificación documental de que se encuentra debidamente acreditada y registrada ante la Administración.

- m) Declaración responsable de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

- n) Declaración responsable de que no forma parte de ningún grupo empresarial, y en caso contrario indicación de las empresas del grupo a efectos de valoración de precios.

- ñ) Escrito firmado por el que lo ha hecho en la proposición en el que conste el núm. de teléfono y del fax y la persona a la que se dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sea preciso pedir durante el procedimiento selectivo y una dirección de correo electrónico para dirigir las notificaciones.

La documentación descrita en los puntos 16. 2 letras desde la a hasta la n, podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la administración. (Según modelo Anexo III). En tal caso el licitador, a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato la posesión y validez de los documentos exigidos.

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

El sobre B contendrá únicamente la proposición económica redactada conforme al modelo que figura en el Anexo I al presente Pliego.

No se tendrá por correcta ni válida aquella proposición económica que contenga cifras comparativas o expresiones ambiguas, ni aquella que se presente con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido.

La oferta económica podrá estar redactada tanto en castellano como en valenciano y estará firmada por el empresario o persona facultada para ello. **La falta de firma será un defecto no subsanable** y producirá como consecuencia el rechazo de la oferta afectada por dicho defecto.

En caso de discordancia entre números y letras la cantidad que se tendrá en cuenta para la valoración será la que aparece reflejada en letra.

17.- Examen de la documentación y propuesta de adjudicación.

Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, que será el órgano competente para elevar posteriormente la correspondiente propuesta de adjudicación.

La Mesa de contratación estará integrada por:

Presidente.- El Alcalde o concejal en quien delegue.

Vocales.- El Concejal Delegado de Deportes o Concejal en quien delegue, el Interventor o funcionario en quien delegue, la T.A.G Jefa del Servicio de Desarrollo Local y Servicios públicos o funcionario en quien delegue y el Secretario del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya. Como Secretario de la Mesa actuará el Secretario del Ayuntamiento o Funcionario que le sustituya.

La Mesa calificará previamente, en acto no público, la documentación presentada en tiempo y forma. A tal efecto se procederá a la apertura del sobre A titulado "Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista.

Si la Mesa observase alguna deficiencia en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a 3 días para que se subsane. La comunicación de la posibilidad de subsanación se podrá hacer por medio de correo electrónico, fax o teléfono al número y a la persona indicada por el empresario. En el supuesto de que la misma no se pueda materializar se entenderá intentada sin efecto.

La Mesa volverá a reunirse, en acto público, para la apertura de las proposiciones económicas, **sobre B**, que se celebrará en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria que se realice al efecto y que será previamente notificada a los licitadores por correo electrónico o fax, a la dirección o número y persona que el empresario haya indicado, así como publicada en el perfil del contratante. El señalamiento de la fecha en que deba efectuarse dicho acto, tendrá en cuenta, en todo caso, lo dispuesto al respecto por el artículo 160 del TRLCSP, por lo que tendrá lugar en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación administrativa presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura del sobre B conteniendo las propuestas económicas.

La Mesa de contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente, atendiendo únicamente al criterio de adjudicación previsto en la cláusula 11ª del presente pliego, para lo cual podrá solicitar cuantos informes técnicos estime pertinentes y propondrá a la Alcaldía-Presidencia la adjudicación del contrato al licitador conforme al criterio establecido.

18.- Acreditación de documentación y adjudicación del contrato

Una vez presentada, previo requerimiento en su caso, y calificada la documentación relativa a la capacidad y solvencia de la empresa a que se refiere la cláusula 16.2, el licitador que haya presentado la oferta que resulte más ventajosa será requerido para que acredite, en el plazo máximo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.
- Certificación de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Resguardo de la garantía definitiva. La garantía definitiva podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de Canals [o en la Caja General de Depósitos]. Los avales y los

certificados de seguro de caución deberán llevar el testimonio del conocimiento de firma suscrito por notario.

- Justificante de haber abonado los gastos de publicación de la presente licitación de acuerdo con lo previsto en el pliego.
- Justificante de la contratación de la póliza de seguro de responsabilidad civil a que se refiere la cláusula 20 del presente pliego.

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

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la acreditación de la documentación requerida, el órgano de contratación adjudicará el contrato.

El acto de adjudicación deberá ser motivado y habrá de tener en cuenta la propuesta hecha por la Mesa de Contratación.

No serán consideradas las diversas proposiciones que se formulen por sociedades pertenecientes a un mismo grupo.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el Perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación. (arts. 53 y 151 del TRLCSP)

19.- Formalización del Contrato.

El adjudicatario vendrá obligado a formalizar el contrato en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

El contrato se formalizará en documento administrativo del que dará fe el Secretario de la Corporación y deberá de contener los requisitos exigidos en el art. 71 del RGLCAP. No obstante el contrato podrá formalizarse en Escritura pública a instancia del contratista y a su costa.

No podrá comenzarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

La falta de formalización del contrato producirá las consecuencias previstas en el art. 156 del TRLCSP.



En estos casos, la Administración, de conformidad con el artículo 151 del TRLCSP podrá efectuar una nueva adjudicación al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula décimo primera.

20.- Obligaciones del contratista.

1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el contrato, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y en el plazo establecido en el presente pliego.

2.- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, o como consecuencia de los vicios del proyecto elaborado por ella misma, será responsable la Administración dentro de los límites señalados en las leyes. Con tal fin suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil que de cobertura suficiente a cualquier daño o perjuicio que en la ejecución del contrato pueda ocasionar a personas y/o bienes muebles o inmuebles.

3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

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

5.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, 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.

6.- 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, la 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.

7.- 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 los pliegos como objeto del contrato.

8.- En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

21.- Plazos.

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento del plazo total fijado para la realización del contrato.

22.- Régimen de pagos.

El pago del precio se efectuará en los términos previstos por el artículo 216 del TRLCSP, contra factura mensual expedida por el adjudicatario, una vez aprobada por el órgano competente, dentro de los 30 días siguientes a la expedición de aquella, mediante transferencia al número de cuenta facilitado por el adjudicatario.

23.- Penalidades.

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución.

El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- Se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones especiales de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato y, en todo caso, se comprobará a su recepción.



Cuando el incumplimiento se refiera a la contratación de personal en los términos indicados en la cláusula anterior, será considerada como infracción muy grave a los efectos previstos en el artículo 118.2 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público siempre que el incumplimiento suponga una contratación de nueva mano de obra que no se encontrase en situación de paro superior al 50 % del total de la contratada como nueva.

Por cumplimiento defectuoso.

Se impondrán penalidades por cumplimiento defectuoso en los siguientes términos:

- Si, al tiempo de la recepción, el servicio no se ha prestado conforme establecen los pliegos por causas imputables al contratista.
- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.
- En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

Por incumplir criterios de adjudicación.

Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación en los siguientes términos:

- Si, durante la ejecución del contrato o al tiempo de su recepción, se aprecia que, por causas imputables al contratista, se ha incumplido alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta, en especial los relativos al volumen de mano de obra a utilizar en la ejecución del contrato.

Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25 por 100 de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

- Como regla general, su cuantía será un 1% del presupuesto del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Por demora.

Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora, tanto en relación con el plazo total como con los plazos parciales establecidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 212 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la imposición de estas penalidades.

24.- Subcontratación.

El contratista podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato hasta un límite del 25 por 100.

La subcontratación se regirá por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (arts. 227 y 228).

Cuando el contratista incumpla las condiciones para la subcontratación establecidas en el artículo 227.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público o el límite máximo especial establecido para la subcontratación se impondrá la penalidad regulada en el artículo 227.3, con sujeción a lo siguiente:

- Se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 del TRLCSP.
- Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

25.- Cumplimiento del contrato.

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en los artículos 222 y 292 del Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1) El cumplimiento no defectuoso del contrato
- 2) El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3) El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

26.- Modificación y Resolución del contrato.

1.- Modificación. Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del TRLCSP.

Las citadas modificaciones se ajustarán a lo previsto en el Título V del Libro I del TRLCSP y se tramitarán de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo 211 del TRLCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para los contratistas y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

En lo concerniente a su régimen se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I y los artículos 211, 219 y 306 TRLCSP."

2.- Resolución. La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del texto refundido de la Ley de Contratos del



Sector Público y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 308 y 309 de dicho texto.

27.- Liquidación.

Transcurrido el plazo de seis meses desde la finalización del contrato, se procederá, en su caso, a la devolución de la garantía definitiva.

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de seis meses, a contar desde la realización del servicio, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado 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, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 307.2 TRLCSP.

Durante el plazo de garantía el contratista podrá conocer y manifestar lo que estime oportuno sobre la prestación realizada.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los trabajos realizados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista se estará a lo establecido en el art. 307.1 TRLCSP.”

“Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 TRLCSP.

28.- Instalaciones del servicio.

1. Las instalaciones que conforman la infraestructura actual del Servicio vienen reseñadas en el pliego de prescripciones técnicas.

2. Una vez adjudicado el contrato, se elaborará el inventario de las instalaciones, extendiéndose la correspondiente acta que será suscrita por el adjudicatario y por el Ayuntamiento.

3. Cualquier obra o instalación que pasara a formar parte del Servicio, durante el período de vigencia del contrato, se añadirá al citado inventario, el cual se revisará anualmente.

4. Todos los bienes mencionados en los apartados anteriores habrán de encontrarse en perfecto estado de conservación y funcionamiento durante todo el período del contrato y a su término, de forma que se permita la continuidad en la prestación del servicio.”

29.- Jurisdicción.

Las cuestiones que puedan plantearse durante el desarrollo del contrato serán resueltas por el órgano de contratación. Los acuerdos adoptados para su resolución pondrán fin a la vía administrativa, y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

En Canals, a 27 de mayo de 2016
LA TÉCNICA DEL SERVICIO DE DESARROLLO LOCAL, Y SERVICIOS PÚBLICOS
Fdo. M^a LUISA NAVARRO MORENO

Anexo I - Modelo de la proposición económica

D. con NIF núm., en nombre propio, (o en representación de la empresa, CIF núm., domiciliada en, calle, núm. ...), enterado de las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa al “ Servicio de monitorias, socorrismo y mantenimiento de las piscinas municipales y coordinación y conserjería en todo el polideportivo municipal”, se compromete a llevarla a cabo con sujeción a los Pliegos de Prescripciones Técnicas Particulares y de Cláusulas Administrativas Particulares por la cantidad de, más el IVA de

Asimismo, declara responsablemente que las facultades de representación que ostenta son suficientes y vigentes; que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, previstas en los artículos 54 y 57 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. y, que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del citado texto refundido; y que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

En _____, a ___ de _____ de 2016.

Firma del licitador,

Fdo.: _____

ANEXO II



MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

D....., con D.N.I....., actuando en nombre y representación de la Empresa..... según poder bastante vigente al día de la fecha DECLARA, de forma responsable ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Canals.

PRIMERO: Que la Empresa, en cuyo nombre actúa y el/los Administrador/es de la misma, no están incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en el art. 60 del Real Decreto-Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico.

SEGUNDO: Que la citada Empresa se encuentra, en estos momentos, al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos en que estas se definen en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y no tiene deudas tributarias pendientes de pago con el Ayuntamiento de Canals, en los términos previstos en el art. 7.1 d) del Real Decreto citado anteriormente.

TERCERO: La declaración a que se refiere el párrafo anterior, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señala el órgano de Contratación anterior a la adjudicación del contrato.

CUARTO: Se autoriza expresamente al Ayuntamiento de Canals para que si procede se expida e incorpore al expediente la pertinente certificación acreditativa de la situación tributaria de la Empresa con la misma.

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración en a.... de..... de 2016.

Fdº:

ANEXO III. MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.-

"D....., con D.N.I....., actuando en nombre y representación de la Empresa....., según poder bastante vigente al día de la fecha, **DECLARA bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:**

Que la persona licitadora cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

“La declaración a que se refiere el párrafo anterior, se hace sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente dichas circunstancias, en el supuesto de resultar propuesto para la adjudicación del contrato, en el plazo que señala el órgano de Contratación anterior a la adjudicación del contrato.”

Y para que conste y surta efectos en el expediente al que se refiere la proposición a la que se incorpora esta declaración responsable, firmo la presente declaración responsable en a.... de.....de 2016.

Fdº.”

.....

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS SERVICIOS DE: MONITORIAS, SOCORRISMO Y MANTENIMIENTO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES Y COORDINACIÓN Y CONSERJERIA EN TODO EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de la presente contratación son los servicios de monitorias de natación, socorrismo y mantenimiento de las piscinas municipales y la coordinación y conserjería en todo el polideportivo municipal, durante dos años, contados a partir de la fecha de inicio de la prestación de los servicios y podrá prorrogarse por razones de interés público, por periodos anuales, hasta un máximo de dos años adicionales.

Dicho objeto corresponde al código CPV: 92620000-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos. 92620000-3. Servicios relacionados con el deporte. 98341130-5 Servicios de conserjería. 50000000-5. Servicios de reparación y mantenimiento.

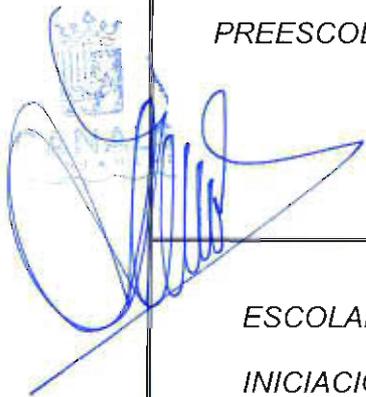
La Ejecución del contrato deberá adecuarse a las presentes prescripciones:

2.- MONITORÍAS DE NATACIÓN, SOCORRISTAS Y MANTENIMIENTO PISCINAS.

Los cursos, tanto de la piscina cubierta como los de verano, versarán sobre estas actividades, teniendo una duración por cada curso de 45 minutos en la piscina cubierta, mientras que en las de verano serán de 45 y de 30 minutos:

| CURS | EDAT | OBJECTIUS |
|---------|-----------------------|---|
| PREMAMÀ | A partir dels 6 mesos | 1.Facilitar la pràctica d'activitat física com a vehicle de benestar corporal 2.Millorar l'estat de tensió corporal i la sensació de pesadesa corporal |

| | | |
|-----------------------------|----------------------------|--|
| | | 3.Afavorir un part amb menys complicacions |
| <i>BEBÉS</i> | <i>De 6 mesos a 2 anys</i> | <p>1.Estimular la psicomotricitat en el medi aquàtic</p> <p>2.Afavorir l'acceptació i familiarització del bebé al medi aquàtic</p> <p>3.Millorar la confiança i la relació entre el bebé i el pare/mare</p> |
| <i>PREESCOLAR INICIACIÓ</i> | <i>De 3 a 4 anys</i> | <p>1.Conèixer les diferents posicions corporals i la flotació dins del medi aquàtic</p> <p>2.Introduir els moviments propulsius bàsics per a desplaçar-se per l'aigua</p> <p>3.Utilitzar activitats lúdiques per a afavorir un millor clima d'aprenentatge</p> |
| <i>PREESCOLAR</i> | <i>De 5 a 6 anys</i> | <p>1.Consolidar els moviments propulsius bàsics de desplaçament per l'aigua</p> <p>2.Introduir les diferents entrades a l'aigua, el bot i el cicle respiratori</p> <p>3.Utilitzar activitats lúdiques per a afavorir un millor clima d'aprenentatge</p> |
| <i>ESCOLAR INICIACIÓ</i> | <i>De 7 a 8 anys</i> | <p>1.Treballar de manera general l'estil crol i esquena i dominar la flotació</p> <p>2.Consolidar les entrades a l'aigua, especialment l'entrada de cap</p> <p>3.Utilitzar les activitats aquàtiques com a medi de relació social</p> |
| <i>ESCOLAR INTERMEDI</i> | <i>De 9 a 13 anys</i> | <p>1.Consolidar el domini de l'estil crol i esquena i introduir l'estil braça</p> <p>2.Treballar els girs, bots i entrades a l'aigua des de diferents posicions</p> <p>3.Introduir la destresa de l'apnea aquàtica i el viratge de crol i esquena</p> |
| <i>ESCOLAR</i> | <i>De 9 a 13</i> | 1.Automatitzar les fases propulsives del moviment |



| | | |
|-----------------------------------|----------------------------|---|
| <i>PERFECCIONAMENT</i> | <i>anys</i> | <p>de braços crol i esquena</p> <p>2. Conèixer i dominar els moviments subaquàtics en crol, esquena i braça</p> <p>3. Millorar la destresa de l'apnea i el control respiratori</p> |
| <i>ADULTS INICIACIÓ</i> | <i>A partir de 14 anys</i> | <p>1. Introduir els moviments propulsius bàsics per a desplaçar-se per l'aigua i dominar la flotació</p> <p>2. Conèixer el cicle respiratori i saber utilitzar-lo de manera automatitzada</p> <p>3. Millorar la capacitat cardiorespiratoria i l'estat de benestar corporal</p> |
| <i>ADULTS INTERMEDI</i> | <i>A partir de 14 anys</i> | <p>1. Consolidar el domini de l'estil crol i esquena i introduir l'estil braça</p> <p>2. Treballar els girs, l'entrada de cap i introduir el viratge de crol i esquena</p> <p>3. Millorar la capacitat cardiorespiratoria i l'estat de benestar corporal</p> |
| <i>ADULTS PERFECCIONAMENT</i> | <i>A partir de 14 anys</i> | <p>1. Automatitzar les fases propulsives del moviment de braços en crol, esquena i braça</p> <p>2. Conèixer i dominar els moviments subaquàtics en crol, esquena i braça</p> <p>3. Millorar la capacitat cardiorespiratoria i l'estat de benestar corporal</p> |
| <i>N.ADAPTADA (discapacitats)</i> | <i>A partir de 14 anys</i> | <p>1. Fer que aquest grup de població disfrute i es relacione al medi aquàtic</p> <p>2. Millorar aspectes de la seua condició física des d'un punt de vista saludable</p> <p>3. Treballar amb ells les habilitats motrius bàsiques del medi aquàtic</p> |
| | <i>A partir de 14</i> | <p>1. Treballar les capacitats físiques de la resistència, força i flexibilitat dins de paràmetres saludables</p> |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|---------------------------------|--|--|-------------------------------|--|--|--|--|----------------------------|--|--|-----------------------|--|--|----------------------------|-------------|--|-----------------------------|--------------|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | (6 - 1 2 m) | b N at |
| 12:15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13:45 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14:30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15:15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16:00 | | | Adult Iniciac | | | Aqua. Fitnes s | | | Adult Iniciac | | | Aqua. Fitnes s | | | | Xiquet (9-13 a.) | | | | |
| 16:45 | | | N at A d a p t · A d. | | | N at A d a p t · A d. | | | N at A d a p t · A d. | | | N at A d a p t · A d. | | | | Adult Iniciac | | | | |
| 17:30 | | Xiq uet (3- 4 a.) | | | Xiq uet (7- 8 a.) | Xiquet (5-6 a.) | | | Xiq uet (3- 4 a.) | | | Xi q (7- 8 a.) | Xiquet (5-6 a.) | | | Xi q (3- 4 a.) | CLUB | | | |
| 18:15 | | Xi q (9- 1 3 a.) | Xi q (3- 4 a.) | | Xiq · (5- 6 a.) | Xiquet (7-8 a.) | | | Xi q (9- 1 3 a.) | Xi q (3- 4 a.) | | Xi q (5- 6 a.) | Xiquet (7-8 a.) | | | Xi · (5- 6 a.) | NATA CIÓ | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|------------------------|--|----|----------------------|--|----|------------------------|----|--|----------------------|--|------------------------|----------------------------------|--|--|--|--|
| | | a) | | a) | | | a) | | a) | | a) | | | | | | | |
| 19:00 | | Natació ó Salud. | | | Aqua. Fitnes s | | | Natació ó Salud. | | | Aqua. Fitnes s | | Xiquet (9-13 a.) | Cl u b N at | | | | |
| 19:45 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20:30 | | Adult Interm | | | Aqua. Fitnes s | | | Adult Interm | | | Aqua. Fitnes s | | Xiquet (7-8 a.) | | | | | |
| 21:15 | | Adult Avanç | | | Adult Interm | | | Adult Avanç | | | Adult Interm | | | N at A d a p t | | | | |

2.1.1. Horario público piscina cubierta:

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADO |
|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|
| 9.15 | 9.15 | 9.15 | 9.15 | 9.15 | 9.15 |
| a | a | a | a | a | a |
| 22.00 h. | 22.00 h. | 22.00 h. | 22.00 h. | 22.00 h. | 13.00 h. |

2.1.2. Horarios trabajadores piscina cubierta y mantenimiento:

2.1.2.a) Horario conserje piscina cubierta:

75,30 horas/semana durante 9'5 meses.

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADO |
|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|
| 8.30 | 8.30 | 8.30 | 8.30 | 8.30 | 8.30 |
| a | a | a | a | a | a |
| 22.30 h. | 22.30 h. | 22.30 h. | 22.30 h. | 22.30 h. | 14.00 h. |

2.1.1.b) Horario monitores piscina cubierta:

- (1 clase por turno más baño libre, y baño libre si no hay curso)

67,45 horas/semana durante 9'5 meses.

- (17:30 y 18:15 horas con 2 monitores)

6 horas/semana durante 9'5 meses.

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADO |
|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|
| 9.15 | 9.15 | 9.15 | 9.15 | 9.15 | 9.15 |
| a | a | a | a | a | a |
| 22.00 h. | 22.00 h. | 22.00 h. | 22.00 h. | 22.00 h. | 13.30 h. |

Los horarios establecidos podrán sufrir variaciones según establezca la Concejalía de Deportes, atendiendo las necesidades del servicio.

2.2. Piscinas Verano.

La prestación de estos servicios de las piscinas de verano, tanto de cursos como de baño libre y mantenimiento, se desarrollará dentro del siguiente horario y desde el **12 de junio al 31 de agosto de 2016**, ambos inclusive, ajustándose a las fechas en los años posteriores.

2.2.1. Horario público piscinas verano:

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADO | DOMINGO |
|----------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|----------|
| 10:00 | 10:00 | 10:00 | 10:00 | 10:00 | 10:00 | 10:00 |
| a | a | a | a | a | a | a |
| 20.00 h. | 20.00 h.. | 20.00 h. | 20.00 h. | 20.00 h.. | 20.00 h. | 20.00 h. |

2.2.2. Horarios trabajadores piscinas verano:

2.2.2.a) Horario conserje piscinas de verano y mantenimiento:

80,30 horas/semanales durante 2'5 meses.

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADO | DOMINGO |
|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|
| 09:00 | 09:00 | 09:00 | 09:00 | 09:00 | 09:00 | 09:00 |
| a | a | a | a | a | a | a |
| 20.30 h. | 20.30 h. | 20.30 h. | 20.30 h. | 20.30 h. | 20.30 h. | 20.30 h. |

2.2.2.b) Horario socorristas piscinas de verano (2 socorristas):

70 horas/semanales, durante 2'5 meses, dos socorristas.

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADO | DOMINGO |
|----------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|----------|
| 10:00 | 10:00 | 10:00 | 10:00 | 10:00 | 10:00 | 10:00 |
| a | a | a | a | a | a | a |
| 20.00 h. | 20.00 h.. | 20.00 h. | 20.00 h. | 20.00 h.. | 20.00 h. | 20.00 h. |

Los horarios establecidos podrán sufrir variaciones según establezca la Concejalía de Deportes, atendiendo las necesidades del servicio.

2.3. Cursos Piscinas de Verano:

Durante el mes de julio se realizarán un total de **25** cursos distribuidos en **330 horas**. La duración de los mismos alternará entre 45 y 30 minutos de duración, entre las 09:00 y las 11:45 horas, y de 20:00 a 20:45 horas.

La prestación de estos servicios se desarrollará dentro del siguiente horario, durante cuatro semanas del mes de julio, de lunes a viernes:

| HORARI CURSOS ESTIU MATINS | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| HORARI | DILLUNS | DIMARTS | DIMECRES | DIJOUS | DIVENDRES |
| 9:00 a 9:45 | Aquafitness | Aquafitness | Aquafitness | Aquafitness | Aquafitness |
| | Adults Iniciac. |
| | Adults Interm. |
| | Adults Perfec. |
| | N. Saludable |
| | N. Adaptada |
| 10:00 a 10:30 | Bebès 1 (1-2 anys) | | Bebès 1 (1-2 anys) | | Bebès 1 (1-2 anys) |
| 10:00 a 10:45 | <u>Familiarització</u> (3-4 anys) |
| | <u>Iniciació</u> (5-6 anys) |
| | <u>Aprenentatge</u> (7-8 anys) |
| | <u>Perfeccionament</u> (9-13 anys) |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | Pre-mamà | | Pre-mamà | |
| 10:35 a 11:05 | Bebès 2 (1-2 anys) | | Bebès 2 (1-2 anys) | | Bebès 2 (1-2 anys) |
| 11:00 a 11:45 | <u>Familiarització</u> (3-4 anys) <u>Iniciació</u> (5-6 anys) <u>Aprentatge</u> (7-8 anys) <u>Perfeccionament</u> (9-13 anys) |
| | | Pre-mamà | | Pre-mamà | |
| 11:10 a 11:45 | Bebès 3 (6-12 mesos) | | Bebès 3 (6-12 mesos) | | Bebès 3 (6-12 mesos) |

HORARI CURSOS ESTIU VESPRADA

| HORARI | DILLUNS | DIMARTS | DIMECRES | DIJOUS | DIVENDRES |
|--|---|---|---|---|---|
| | Aquafitness | Aquafitness | Aquafitness | Aquafitness | Aquafitness |
| 20:00 a 20:45 | Adults Inicial. Adults Intern. Adults Perfec. |
| | N. Adaptada |
| | N. Saludable |

2.3.1. Horario público cursos piscinas de verano:

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|----------|-----------|-----------|----------|-----------|
| 09:00 | 09:00 | 09:00 | 09:00 | 09:00 |
| a | a | a | a | a |
| 11.45 h. | 11.45 h.. | 11.45 h. | 11.45 h. | 11.45 h.. |
| 20:00 | 20:00 | 20:00 | 20:00 | 20:00 |
| a | a | a | a | a |
| 20:45 h. | 20:45 h. | 20:45 h. | 20:45 h. | 20:45 h. |

2.3.2. Horarios trabajadores cursos piscinas verano y mantenimiento:

2.3.2.a) Horario **conserje** cursos piscinas de verano:

- 10 horas/semanales, durante 4 semanas.

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|----------|----------|-----------|----------|----------|
| 08:00 | 08:00 | 08:00 | 08:00 | 08:00 |
| a | a | a | a | a |
| 09.00 h. | 09.00 h. | 09.00 h. | 09.00 h. | 09.00 h. |
| 20:30 | 20:30 | 20:30 | 20:30 | 20:30 |
| a | a | a | a | a |
| 21:30 h. | 21:30 h. | 21:30 h. | 21:30 h. | 21:30 h. |

2.3.2.b) Horarios **monitores** cursos piscinas de verano:

20 turnos (5 días/semana) x 3,45 h. = 75 horas/semanales durante 4 semanas.

3 turnos (3 días/semana) x 1,5 h. = 4,30 horas/semanales durante 4 semanas.

2 turnos (2 días/semana) x 1,5 h. = 3 horas/semanales durante 4 semanas.

| UNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 09:00 a 11.45 h. |
| 20:00 a 20:45 h. |

2.3.2.c) Horario socorristas cursos piscinas de verano:

10 horas/semanales durante 4 semanas.



| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 09:00 a 10.00 h. |
| 20:00 a 21:00 h. |

Los horarios establecidos podrán sufrir variaciones según establezca el técnico deportivo encargado atendiendo las necesidades del servicio y al número de inscritos.

2.4 Funciones del monitor de natación.

- En las actividades dirigidas, se harán cargo de las clases con la preparación y tiempo necesario, dirigidos únicamente a los inscritos en ellas.
- En el baño libre, que los usuarios cumplan con las normas de uso de la instalación, vigilando el normal desarrollo del mismo.
- Cumplir con la Normativa y Reglamento Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de la Comunidad Valenciana.
- Comprobar antes de iniciar el turno que todos los espacios y mecanismos de las piscinas funcionan correctamente.

- Vigilar los vasos de las piscinas estando preparado en todo momento ante cualquier eventualidad que se pueda producir.
- Prestar los primeros auxilios a los accidentados hasta que reciban asistencia médica.
- Evitar situaciones de riesgo y velar por la seguridad en la piscina.
- Controlar en todo momento el número de flotadores salvavidas, responsabilizándose de su situación en los lugares indicados, así como su estado de conservación y uso.
- Colaborar activamente en la realización de eventos deportivos (poner y quitar corcheras...).
- Vigilar atentamente a los bañistas, para prevenir cualquier incidencia o accidente que les pueda suceder.
- Permanecer en todo momento en el área de piscinas, no abandonando el servicio hasta ser relevados.
- Entregar un parte diario de novedades al personal responsable de la instalación incluyendo posibles deficiencias detectadas en la instalación, así como de las sugerencias y quejas recibidas.
- Vestir obligatoriamente las prendas establecidas por la empresa y el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals para ser reconocido.
- Hacer cumplir la normativa vigente de la instalación en la zona de piscina.
- Facilitar y ayudar en el acceso al interior de las piscinas de las personas con movilidad reducida, incluyendo el accionamiento de los elementos colocados a tal fin, si los hubiera.
- Por la necesidad de máxima atención a lo que ocurre en el recinto deberá evitar comportamientos que puedan interferir en el buen desarrollo del trabajo (cascos de música, teléfonos móviles, mp3, leer, hablar de espaldas a los vasos de la piscina etc...), y asiduamente deberá pasear alrededor de los diferentes vasos.
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas por el personal responsable de la instalación, inherentes a su puesto de trabajo.

2.5 Requisitos de los monitores de natación.

La Titulación y requisitos del personal del contratista adjudicatario adscrito al servicio de monitorías de natación tanto de la piscina cubierta como en los cursos de verano, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regule esta materia.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de los sesenta.



- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo. A tal efecto se deberá presentar por la empresa contratista "certificado médico oficial" de cada uno de los monitores que adscriba al servicio donde se acrediten tales extremos.

- La titulación exigida a los monitores, podrá ser opcionalmente:

a) Licenciados en Ciencias de la Actividad Física y Deporte, o estudiantes de 2º ciclo de la Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte.

b) Monitores/entrenadores con titulación expedida por la Federación de Natación.

c) Técnico en Actividades Físicas y Animación Deportiva (TAFAD)

d) Diplomado o Grado, especialista en Educación Física.

Además deberán estar en posesión del título de salvamento y socorrismo expedido por la Federación correspondiente o por organismo competente.

2.6 Funciones de los socorristas.

-Cumplir con la Normativa y Reglamento Sanitario de Piscinas e Instalaciones Acuáticas de la Comunidad Valenciana.

-Comprobar antes de iniciar el turno que todos los espacios y mecanismos de las piscinas funcionan correctamente.

-Vigilar los vasos de las piscinas estando preparado en todo momento ante cualquier eventualidad que se pueda producir.

-Prestar los primeros auxilios a los accidentados hasta que reciban asistencia médica.

-Evitar situaciones de riesgo y velar por la seguridad en la piscina.

- Controlar en todo momento el número de flotadores salvavidas, responsabilizándose de su situación en los lugares indicados, así como su estado de conservación y uso.

- Colaborar activamente en la realización de eventos deportivos (poner y quitar corcheras...).

- Vigilar atentamente a los bañistas, para prevenir cualquier incidencia o accidente que les pueda suceder.

- Permanecer en todo momento en el área de piscinas, no abandonando el servicio hasta ser relevados.

- Entregar un parte diario de novedades al personal responsable de la instalación incluyendo posibles deficiencias detectadas en la instalación, así como de las sugerencias y quejas recibidas.

- Vestir obligatoriamente las prendas establecidas por la empresa y el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals para ser reconocido.
- Hacer cumplir la normativa vigente de la instalación en la zona de piscina.
- Facilitar y ayudar en el acceso al interior de las piscinas de las personas con movilidad reducida, incluyendo el accionamiento de los elementos colocados a tal fin, si los hubiera.
- Por la necesidad de máxima atención a lo que ocurre en el recinto deberá evitar comportamientos que puedan interferir en el buen desarrollo del trabajo (cascos de música, teléfonos móviles, mp3, leer, hablar de espaldas a los vasos de la piscina etc...), y asiduamente deberá pasear alrededor de los diferentes vasos.
- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas por el personal responsable de la instalación, inherentes a su puesto de trabajo.

2.7 Requisitos de los socorristas:

- Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regule esta materia.

- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de los sesenta.

- Estar en posesión, del título de: Técnico Superior en Salvamento Acuático o Técnico de Salvamento en Piscinas, o Socorrismo Acuático (En la Comunidad Valenciana ostentan competencia para impartir enseñanza en materia de salvamento acuático y primeros auxilios el Instituto Valenciano de Educación Física, la Consellería de Cultura por medio de las Federaciones Deportivas de Deportes Acuáticos y la Federación de Salvamento y Socorrismo de la Comunidad Valenciana y la Consellería de Sanidad).

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo. A tal efecto se deberá presentar por la empresa contratista "certificado médico oficial" de cada uno de los socorristas que adscriba al servicio donde se acrediten tales extremos.

2.8.- Personal adscrito al servicio:

La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de socorristas titulados para las piscinas de verano. Socorristas con titulación, actualizada, de Salvamento y Socorrismo, especialidad de Salvamento Acuático. Prestará su servicio en las piscinas de verano del Polideportivo dentro del horario de la instalación, deberá existir la presencia física en todo momento de, al menos, 2 socorristas.



3. CONSERJERIA, ACCESOS PISTAS Y COORDINACIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL.

La prestación de estos servicios se desarrollará durante todos los días del año, excepto los días festivos (**1 enero, 17 enero y 25 diciembre**).

3.1. Horario público pistas deportivas:

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADO | DOMINGO |
|----------|----------|-----------|----------|-----------------|----------|----------|
| 9.00 | 9.00 | 9.00 | 9.00 | 9.00 | 8.00 | 08.00 |
| a | a | a | a | a | a | a |
| 22.00 h. | 22.00 h. | 22.00 h. | 22.00 h. | 23.00 h. | 20.30 h. | 20.30 h. |

3.2. Horarios trabajadores conserjes pistas:

Será el conserje de las piscinas el que deberá realizar funciones y alquileres de las pistas deportivas, hasta que empiece el horario del conserje de las pistas. Una vez empiece su horario será responsabilidad de éste último.

- 64 horas/semana durante 12 meses.



| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | SÁBADO | DOMINGO |
|----------|----------|-----------|----------|-----------------|----------|----------|
| 15.30 | 15.30 | 15.30 | 15.30 | 15.30 | 7.00 | 07.00 |
| a | a | a | a | a | a | a |
| 22:30 h. | 22.30 h. | 22.30 h. | 22.30 h. | 23.30 h. | 21.00 h. | 21.00 h. |

3.3 Funciones a realizar por conserjería y control de accesos:

-Realizará de forma general el control de accesos a la instalación y en particular el de las dependencias deportivas y la gestión de cobro. Para poder utilizar las dependencias deportivas, los usuarios están obligados a presentar su tarjeta deportiva o usuario, y/u obtener la correspondiente entrada o autorización expresa del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals. En consecuencia, el adjudicatario viene obligado a controlar dichos requisitos para el acceso a las mismas.

-Por otra parte, el adjudicatario deberá comprobar a través del control de accesos de la instalación (aplicación informática, tornos, etc...) las tarjetas de abonados o usuarios y cobrar cuando corresponda, el importe de la entrada o abono a los servicios que así se requieran.

-Se realizará un arqueo diario de caja, y el importe recaudado por los diversos conceptos será ingresado diariamente por el adjudicatario en la entidad y cuenta que previamente designe el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.

-La empresa adjudicataria deberá formar al personal adecuadamente, especialmente en atención y trato al público.

-En las reservas de uso de los espacios deportivos, verificar que los usuarios sean los solicitantes.

-Atender y trasladar a los técnicos del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals, las sugerencias, reclamaciones y quejas de los usuarios de la instalación con arreglo al procedimiento de quejas y sugerencias marcadas por el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.

-Colocación y retirada de información en los tabloneros de anuncios.

-Solicitar la presencia de ambulancia o policía cuando ello sea requerido.

-Realizar la apertura y el cierre de la instalación según el horario establecido.

-Comprobar y poner en marcha todos los servicios y sistemas necesarios para proceder a la apertura de la instalación en los horarios fijados.

-Controlar el acceso a la instalación de los distintos tipos de usuarios, verificando el uso correcto de los distintos carnets, realizando los partes facilitados por el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.

-Cobrar el importe de los servicios a los usuarios conforme a los precios públicos de instalaciones deportivas.

-Informar a los usuarios de las actividades que se realizan en la instalación así como de la normativa vigente en la misma.

-Controlar el uso correcto de las distintas dependencias y servicios de la instalación, haciendo cumplir las normas de uso existentes en la instalación.

-Dar parte de las incidencias observadas en la instalación, o de aquellas otras transmitidas por los usuarios, rellenando los partes correspondientes facilitados por el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.



-Llevar puesta la ropa identificativa suministrada por la empresa, apropiada para el desarrollo de sus funciones y aprobada por los técnicos del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.

-Realizar el arqueo de las recaudaciones de la instalación, realizando los partes correspondientes facilitados por el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals. Aprovisionamiento de cambios.

-Ingresar diariamente el dinero de la recaudación del Polideportivo, en la cuenta señalada por el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.

-Control de la iluminación en los diferentes espacios deportivos, optimizando los consumos energéticos en la instalación.

-Controlar, cuidar, facilitar o trasladar según los casos, todo tipo de material referente a instalaciones y actividades, responsabilizándose del mismo.

-Realizar el montaje de materiales y accesorios necesarios para el desarrollo de actividades en la instalación, colaborando con el personal responsable de estas tareas.

-Realizar labores mínimas y básicas de mantenimiento en las instalaciones deportivas.

-Controlar el funcionamiento y correcto estado de los distintos equipos, maquinaria y elementos de la instalación. Complimentando los partes correspondientes diseñados por el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.

-Realizar labores de mantenimiento de la maquinaria existente en la instalación, según las descripciones y las frecuencias dictadas por los técnicos del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.

-Puesta en marcha de los sistemas de agua caliente sanitaria y calefacción, velando por el consumo racional de agua y energía.

-Repaso general de mantenimiento y acondicionamiento de la instalación, en el inicio y finalización de la temporada, de acuerdo con los planes indicados por el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.

-Vaciado, limpieza y desinfección de vaso de piscina, llenado, puesta en marcha del sistema de depuración y tratamiento del agua.

-Controlar, el estado y funcionamiento de los sistemas de filtración, depuración y dosificación de productos, de acuerdo con las instrucciones transmitidas, rellenando los partes estipulados por el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.

-Realizar análisis de los parámetros del agua de los vasos de piscina conforme al Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo y a las instrucciones indicados por el personal responsable, anotando los resultados en el libro de Registro Oficial y cumplimentado los partes diseñados por los técnicos del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.

-Limpieza de filtros, prefiltros, bombas dosificadoras, inyectores y demás elementos del sistema de filtración y dosificación.

-Lavado de arenas de equipos filtrantes.

-Compra y reposición de productos químicos y control de su consumo.

-Controlar el funcionamiento de la sala de calderas, equipos de acondicionamiento de aire, equipos de calefacción, equipos de producción de agua caliente sanitaria y calentamiento de agua de la piscina, así como todos los elementos de regulación que intervienen en estos equipos. Cumplimentando los partes correspondientes diseñados por el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.

-Atención telefónica y control del funcionamiento de los equipos de seguridad y megafonía.

-Procurar el trato correcto de los elementos que conforman y que están en la instalación.

-No proporcionar información que por su carácter pudiera considerarse de confidencial y especialmente la referida a la identidad de terceras personas sin la autorización expresa del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.

-Contribuir en las labores básicas relacionadas con el control de la legionelosis en las instalaciones (apertura llaves de purga, toma temperaturas, etc...).

- Cumplir el Real Decreto 742/2013 de 27 de septiembre por el que se establecen los criterios técnico sanitarios de las piscinas.

- Llevar el protocolo de autocontrol de las piscinas con los siguientes aspectos:

- tratamiento del agua de cada vaso

- control del agua

- mantenimiento de la piscina

- limpieza y desinfección

- seguridad y buenas prácticas.

- plan de control de plagas.



- gestión de proveedores y servicios.

-Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al cargo.

3.4.- Requisitos del personal de conserjería y control de accesos.

- Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regule esta materia.

- Tener cumplidos dieciocho años de edad.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo. A tal efecto se deberá presentar por la empresa contratista "certificado médico oficial".

- El personal que realice estas funciones, deberá estar en posesión de la acreditación necesaria que a los efectos otorgan la dirección Territorial de la Conselleria de Medio Ambiente y de los carnets necesarios para realizar las funciones enumeradas, dentro de la legalidad vigente.

- Conocimientos básicos de informática.

4. Funciones de Coordinación.

- La empresa adjudicataria deberá contar con personal preparado para realizar la coordinación entre la empresa, los empleados de la misma y los técnicos del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals. Especialistas de atención, control de accesos, recaudación, monitores piscinas, socorristas piscinas, custodia de la instalación, y otros servicios, con conocimientos de informática a nivel de usuario.

- Organizar, coordinar y supervisar a todo el personal de la empresa para que realice las funciones generales, aquellas inherentes a cada puesto en particular marcadas en el presente Pliego y cuantas otras se pudieran derivar del desarrollo del mismo.

- Presentar un plan de actuaciones a realizar en el periodo del cierre de las instalaciones.

- Comunicar a los técnicos del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals cuantas incidencias o indicaciones oportunas sean necesarias para el funcionamiento y operatividad de la instalación.

- Colaborar en la organización y planificación de los eventos extraordinarios que se programen.

-Disponer de un teléfono de localización permanente durante todas las horas y días del año, para atender las incidencias de la instalación o cualquier requerimiento de los técnicos del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.

-Velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones marcadas en el presente Pliego para el personal adscrito a la instalación y para la empresa adjudicataria.

-Facilitar cuanta información sea requerida por los técnicos del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals, relacionada con todo lo que se recoge en el presente Pliego.

-Organizar los turnos y sustituciones inmediatas del personal de la empresa, para que siempre y en todo momento permanezcan cubiertos los puestos y horarios establecidos para cada uno de ellos.

-Trasladar a la mayor brevedad posible, las incidencias acontecidas en el día anterior, a los técnicos responsables pertinentes. Así mismo, recogerá la información e instrucciones indicadas por los mismos para su transmisión y realización.

5. Relación con el Ayuntamiento:

El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica o laboral de ninguna índole con el personal que el adjudicatario tenga contratado o contrate para la prestación del servicio, durante todo el tiempo de prestación del contrato, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones y responsabilidades que nazcan con ocasión del presente contrato. Asimismo ni el Ayuntamiento ni el contratista adjudicatario se subrogarán en los derechos y obligaciones del personal de la actual empresa contratista

El contratista realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal que de acuerdo con la memoria de prestación del servicio, haya propuesto contratar, garantizando que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan, realizando al efecto las contrataciones de personal que sean precisas. Los gastos de personal que supongan estas contrataciones temporales no serán repercutibles al Ayuntamiento como nuevos gastos, considerándose incluidos en los costes de personal del servicio presentado por los licitadores en su oferta.

El contratista está obligado a suscribir una Póliza de Seguro que cubra los riesgos que sufra el personal que realice el servicio para que en caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios o a terceros con ocasión del ejercicio de los trabajos, la empresa adjudicataria cumpla lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Canals. El Ayuntamiento queda exonerado de cualquier responsabilidad por los incumplimientos del contratista en materia laboral, de



seguridad social y de seguridad en el trabajo, repercutiendo al adjudicatario cualquier sanción que las Administraciones competentes pudieran imponer al Ayuntamiento subsidiariamente como consecuencia de incumplimientos en la materia de personal afecto a este servicio, sin perjuicio de la penalización que además pueda imponerse.

Asimismo se obliga a comunicar al Ayuntamiento, la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destine al servicio que se contrata, al objeto de proveerle de la oportuna autorización. Dicha relación deberá presentarse nominal, de todo el personal que preste su trabajo en el Servicio, con indicación, en su caso, de categoría, horario y salarios.

El incumplimiento por parte del contratista del contenido de los puntos anteriores, podrá dar lugar a la resolución de este contrato, sin perjuicio del resarcimiento de los daños que se hayan ocasionado.

Antes de dar comienzo al servicio, el contratista pondrá en conocimiento del Ayuntamiento la relación detallada siguiente:

Nombre, dirección y teléfono del responsable del servicio.

Relación nominal del personal que tiene entre sus cometidos trabajos relacionados con el objeto del contrato.

Medios materiales auxiliares que va a emplear en la ejecución del servicio.

El contratista dispondrá del personal necesario para cubrir bajas por enfermedad, permisos, etc. debiéndose sustituir de forma inmediata una persona por otra, y permanecer siempre en servicio el mismo número de ellos, como mínimo.

Vestuario de trabajo e identificación de los trabajadores. Será aportado por la empresa adjudicataria. El personal adscrito a los distintos servicios, estará obligado a vestir las prendas que se establezcan para el reconocimiento por parte de los usuarios y un sistema de identificación con los datos personales del trabajador así como el puesto que desempeña, tanto el vestuario como la identificación deberán contar con la conformidad de los técnicos del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals pudiendo exigir que sean diferentes en función del servicio a prestar. La empresa adjudicataria deberá proporcionar inmediatamente todos los repuestos de vestuario necesarios a sus trabajadores en caso de que este se considere defectuoso por los técnicos del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals. Las prendas de trabajo irán identificadas con el logotipo de la empresa adjudicataria y el del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals en la forma, tipo, lugar y tamaño que establezca el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals, siendo a cargo del adjudicatario todos los gastos que esto conlleve.

6. MATERIAL Y EQUIPAMIENTO NECESARIO

Se facilita en el anexo I una relación de todo el material deportivo, equipos informáticos y de oficina, maquinarias con el que cuenta el Polideportivo para que

durante el desarrollo de esta licitación, el cual será devuelto en las mismas condiciones.

7. OBLIGACIONES EMPRESA ADJUDICATARIA.

- 1 La empresa adjudicataria deberá cumplir con las siguientes OBLIGACIONES, siendo a su cargo todos los gastos que se originen:
- 2 Puntualidad del personal.
- 3 Cumplimiento del horario de apertura y cierre de las instalaciones.
- 4 Trato correcto de los empleados de la empresa con los usuarios, el público en general y con el personal del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.
- 5 Cualquier obra y/o reparación deberá tener la autorización previa del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.
- 6 Aportar todos los productos, materiales y maquinaria necesaria para la prestación del servicio y su reparación y/o reposición en caso de avería, rotura o consumo.
- 7 Comunicación inmediata de los cambios y motivos producidos en las fichas técnicas y de seguridad aportadas sobre las características de los productos a utilizar en el servicio.
- 8 Realizar los servicios ordenados por los técnicos competentes del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals.
- 9 Mantener en orden y recogidos, los elementos y productos que se utilicen para la realización de este servicio, cuidando muy especialmente de no dejarlos al alcance de los niños.
- 10 Custodiar diligentemente las llaves de las instalaciones, dependencias y accesos, y entregarlas a los técnicos del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals el mismo día de la finalización del contrato. Cualquier copia que se realice a mayores por parte de la empresa adjudicataria deberá tener permiso de los técnicos del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals, haciéndose cargo la adjudicataria de los costes que se generen.
- 11 La empresa adjudicataria velará en todo momento y en especial en los horarios de apertura de las instalaciones, por el cumplimiento de la normativa en materia de evacuación de edificios, siendo responsables, a todos los efectos, de mantener las vías de evacuación libres de obstáculos. De igual manera mantendrán la responsabilidad de activar el plan de emergencia de cada una de las instalaciones. También serán responsables de custodiar los documentos que integran el plan de autoprotección, manteniéndose este documento en lugar visible en la entrada de la instalación, con el fin de facilitar su visión a los equipos de emergencia. Para coordinar estas acciones, se realizará una reunión con los técnicos del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals, tras la firma del contrato, con el fin de establecer los protocolos de actuación y seguimiento de los procedimientos.
- 12 Velar, colaborar y participar en la eficiencia energética de las instalaciones, mediante el control en el encendido y apagado de máquinas, iluminación de la

instalación, temperaturas de los diferentes espacios, etc. Utilización adecuada y racional de combustible, energía eléctrica, agua, etc.

- 13 Llevar los medicamentos caducados del botiquín, al punto limpio "sigre" de las farmacias.
- 14 Contribuir a una correcta política medioambiental mediante la separación y depósito de material reciclable en los contenedores ubicados al efecto en las inmediaciones de la instalación, o en su defecto vertederos autorizados.
- 15 Colaborar en la realización de informes y recogida de datos que el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals estime oportuno.
- 16 La empresa adjudicataria realizará un inventario e informe trimestral del material deportivo propiedad del Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals de cada una de las instalaciones deportivas.
- 17 Tres veces al año, a determinar por el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals, el adjudicatario, realizará un almacenaje y ordenación del material deportivo, así como la limpieza e higienización de dicho material.
- 18 La empresa deberá presentar y gestionar una base de datos (EXCEL) que permita almacenar y tratar los datos correspondientes a cualquier incidencia y las tareas que se han de realizar en todas la instalaciones deportivas exigidas en el pliego, así como que genere informes del estado actual de una instalación. Al final de cada temporada se deberá presentar una memoria de todo lo realizado y acaecido en las instalaciones.
- 19 La empresa adjudicataria se hará cargo del abastecimiento y continua reposición del papel higiénico y del jabón de manos para las diferentes instalaciones deportivas incluidas en el pliego y aquellas otras que se puedan incluir en un futuro.
- 20 Reposición y mantenimiento de los botiquines básicos que se deben mantener en las diferentes instalaciones.
 - Suministro de cuantos consumibles sean necesarios para el control y medición de los parámetros de las aguas de las piscinas.

Nota: el mantenimiento, reparación y recambio inmediato en caso del mal funcionamiento o desperfecto de estos elementos correrán a cargo de la empresa adjudicataria. No se admitirá el suministro de materiales o elementos deteriorados que no cumplan satisfactoriamente con su cometido y/o puedan suponer una mala imagen para la instalación.

Será responsabilidad de la empresa y por consiguiente deberá reponer la cuantía económica correspondiente al Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals en los siguientes casos:

- Pérdida, robo, sustracción, roturas y desperfectos que se produzcan en los elementos de la instalación o fuera de la misma como consecuencia de la negligencia por acción u omisión de los trabajadores de la empresa adjudicataria y/o el mal uso de los productos y elementos utilizados para la prestación del servicio.

- La Pérdida, robo o sustracción del dinero recaudado en la instalación, producido en la misma o durante su traslado para efectuar su ingreso en la entidad y cuenta designada por el Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals. La empresa abonará al Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals la cantidad sustraída, perdida o robada.
- Cuando el arqueo diario no coincida con las ventas y devoluciones efectuadas en la instalación y éste arroje un saldo negativo. La empresa abonará al Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Canals la cantidad que falte en el arqueo.
- En caso de pérdida o sustracción de las llaves de la Instalación por motivos imputables al personal de la empresa, ésta correrá con los gastos de las nuevas copias y en el caso de que fuera necesario, del cambio de cerraduras y bombines.

2. Presupuesto base de licitación.

7.1.- El precio de licitación máximo, vendrá determinado por el coste total de la aportación municipal, teniendo en cuenta todas sus anualidades, incluidas las prórrogas. Dichas aportaciones anuales, serán mejoradas a la baja. El importe total del precio de licitación asciende a 496.424'84€

El desglose anual de dicha aportación es la siguiente:

Año 2016.- 68.003'40€

Año 2017.- 124.106'21€

Año 2018.- 124.106'21€

Año 2019.- 124.106'21€

Año 2020.- 56.102'81 €

7.2.- El valor estimado del contrato coincide con el precio de licitación, ascendiendo a 496.424'84€ euros, en los términos previstos en el art. 88 del TRLCSP.

Los licitadores deberán igualar o disminuir en su oferta la citada cantidad.

3. Duración del contrato

La duración del contrato será de dos años contados a partir de la fecha de inicio de la prestación de los servicios, señalándose que podrá prorrogarse el contrato por razones de interés público, por periodos anuales, hasta un máximo de dos años adicionales. El contratista adjudicatario iniciará la prestación de los servicios en la fecha que se indique en el documento de formalización del contrato, en ningún caso se admitirá la prórroga tácita, siendo necesaria la comunicación escrita por parte del Ayuntamiento manifestando su voluntad de prorrogar el contrato, notificada al adjudicatario con una antelación mínima de dos meses a la finalización del plazo que se pretenda prorrogar.

Al finalizar el contrato, las instalaciones del Servicio retornarán al Ayuntamiento en perfecto estado de funcionamiento y que, con esta finalidad, el Ayuntamiento designará, tres meses antes de la finalización del contrato, un Interventor Técnico



que vigilará la conservación de las instalaciones e informará a la Corporación respecto de las reparaciones y reposiciones necesarias para mantenerlas en las condiciones previstas.

4. Revisión de Precios.

En la presente contratación no habrá revisión de precios, dado que este contrato afecta fundamentalmente a mano de obra, según lo dispuesto en los artículos 89.2 y 91.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,

5. Procedimiento y forma de adjudicación.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, tramitación ordinaria y recaerá en el licitador que presente la oferta económica con el precio más bajo, y sin perjuicio de lo señalado en el siguiente apartado de esta misma cláusula.

- Las ofertas que incurran en baja desproporcionada o temeraria quedarán excluidas de la adjudicación del contrato, si se estima que las mismas no pueden ser normalmente cumplidas.

A tal efecto, la Mesa de Contratación tramitará el procedimiento previsto en el artículo 152 del TRLCSP.

El órgano municipal de contratación considerará, en principio, desproporcionadas o anormales las ofertas que se encuentren en los supuestos contemplados en el artículo 85 del RGLCAP.

6. Criterios de Solvencia. Acreditación de la solvencia.

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberán acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

- **Solvencia financiera:**

- 3) 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.
- 4) 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 a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la empresa.

- **Solvencia técnica y profesional:**

- 5) Descripción del equipo técnico y de las unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato.

- 6) Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios 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 comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

7. Comienzo de los trabajos.

La fecha oficial de comienzo de los trabajos en que consisten las prestaciones objeto del contrato, será la del día siguiente a la firma del documento de formalización del contrato.

8. Régimen de pagos.

El pago del precio se efectuará en los términos previstos por el artículo 216 del TRLCSP, contra factura mensual expedida por el adjudicatario, una vez aprobada por el órgano competente, dentro de los 30 días siguientes a la expedición de aquella, mediante transferencia al número de cuenta facilitado por el adjudicatario.”

.....

SEGUNDO.- Autorizar el gasto de 68.003'40 euros, imputable a la partida 35-340-227.99. Deportes, mantenimiento, monitores y control de accesos, del Presupuesto Municipal en vigor.

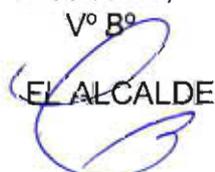
TERCERO.- Disponer la apertura del procedimiento de licitación mediante procedimiento abierto con el precio más bajo como único criterio de adjudicación y tramitación ordinaria.

CUARTO.- Publicar anuncio de licitación en el Boletín Oficial de La Provincia, a efectos de abrir el plazo de presentación de solicitudes de participación. La licitación se publicará también en el perfil del contratante en la página Web del Ayuntamiento: www.canals.es.

QUINTO.- Ordenar al Servicio de Desarrollo Local y Servicios Públicos la realización de los trámites precisos para la adjudicación del contrato.

Y para que así conste libro la presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, en Canals a 7 de junio de 2016.

Vº Bº
EL ALCALDE



-JOAN CARLES PEREZ PASTOR-

