



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA**
Priorat

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS REGULADORES DEL
PROCEDIMENT OBERT, AMB TRÀMITACIÓ URGENT, PER A L'ADJUDICACIÓ DEL
CONTRACTE ADMINISTRATIU DE CONCESSIÓ DE SERVEI PER A LA GESTIÓ I
EXPLOTACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS DE LA PISCINA MUNICIPAL DE LA VILELLA
BAIXA**

NOTA

La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, estableix l'ús obligatori de mitjans electrònics en els procediments de contractació pública, amb excepcions dels supòsits taxats recollits en la Disposició Addicional 15a.

Els presents plecs estan preparats per la tramitació de la fase de licitació mitjançant l'eina digital del Sobre Digital regulat en l'Ordre VEH/172/2017, de 25 de juliol, d'aprovació de les aplicacions de la Plataforma de serveis de contractació pública i del Sobre digital, per la presentació i l'obertura d'ofertes de manera electrònica, garantint-se la confidencialitat del seu contingut fins el moment de l'obertura.

El sobre digital esta integrat en la Plataforma de serveis de contractació pública de la Generalitat de Catalunya.



INDEX

1.- OBJECTE.....	4
2.- NECESSITATS ADMINISTRATIVES I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE.....	4
3.- NATURALESIA I RÈGIM JURÍDIC	4
4.- PROCEDIMENT I FORMA DE CONTRACTACIÓ	5
5.- PERFIL DEL CONTRACTANT.....	5
6.- CANON I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	5
7.- DURADA DEL CONTRACTE.....	6
8.- CONDICIONS DELS LICITADORS	6
9.- SOLVÈNCIA.....	7
10.- REGISTRE DE LICITADORS	8
11.- GARANTIES	8
12.- ADMISSIÓ DE VARIANTS.....	9
13.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I PROPOSICIONS.....	9
14.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.....	12
15.- NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES.....	13
16.- MESA DE CONTRACTACIÓ I OBERTURA D'OFERTES	13
17.- CLASSIFICACIÓ D'OFERTES I REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ	16
18.- DESPESES I IMPOSTOS	16
19.- DECISIÓ DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRACTE I DESISTIMENT DEL PROCEDIMENT	16
20.- ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE.....	17
21.- FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE	17
22.- CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ	17
23.- DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS.....	17
24.- OBLIGACIONS EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....	19
25.- MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE I REVISIÓ DE PREUS	20
26.- CAUSES DE RESOLUCIÓ	20
27.- PENALITZACIONS	20
28.- CESSIÓ I SUBCONTRACTACIÓ.....	21
29.- PERÍODE D'OBERTURA I HORARIS.....	21
30.- SERVEI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC I CONTROL D'ACCÉS A LES INSTAL·LACIONS.....	22
31.- SERVEI DE MANTENIMENT I NETEJA DIÀRIA DE LES PISCINES.....	22
32.- SERVEI DE BAR DE LA PISCINA.....	22
33.- BÉNS NECESSARIS PER L'EXPLOTACIÓ DEL SERVEI	23
34.-PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRACTE.....	23
35.- PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.....	24
36.- CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ.....	24
37.- RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES.....	24
38.- REGIM DE RECURSOS	25
39.- TRIBUNALS COMPETENTS.....	25
ANNEX 1 - MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE INCOMPATIBILITATS, CAPACITAT PER CONTRACTAR, SOLVÈNCIA ECONÒMICA FINANCERA I SOLVÈNCIA TÈCNICA I PROFESSIONAL.....	26
ANNEX 2 - MODEL DE PROPOSICIÓ ECONÒMICA	28



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat**



1.- OBJECTE

El present contracte de concessió de serveis té per objecte la gestió i explotació del servei de piscina municipal, ubicada a les instal·lacions del Camí de la piscina, n/s del municipi de la Vilella Baixa, mitjançant procediment obert i tramitació per urgència. La concessió inclou el següent:

- a) El servei d'atenció al públic i control d'accés a les instal·lacions.
- b) El servei de manteniment i neteja diària de les piscines.
- c) El servei de bar de la piscina.

En aquest sentit, el concessionari prestarà i gestionarà el servei que abasta l'àmbit de les instal·lacions de la piscina municipal, que inclou el bar annex, la contrapartida del qual consisteix en el dret a explotar-lo, percebent les corresponents tarifes.

El dret d'explotació del servei implica la transferència al concessionari del risc operacional, en els termes que disposa l'art. 14.4 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP), abastant el risc de demanda o el de subministrament, o bé tots dos.

L'expressió de la codificació corresponent a la nomenclatura del Vocabulari Comú de Contractes (CPV) és 65000000-3 (Serveis públics).

No procedeix la divisió de l'objecte contractual en lots per tractar-se d'una unitat funcional. Per tant, la realització independent de les diverses prestacions que la componen dificultaria la correcta execució del contracte i la coordinació exigida per la seva pròpia naturalesa.

2.- NECESSITATS ADMINISTRATIVES I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Mitjançant Decret d'Alcaldia 2022-0000107 es va adjudicar el contracte de concessió de serveis per a la gestió de la piscina municipal de la Vilella Baixa. La durada del contracte es va fixar en dues temporades, finalitzant en data 11 de setembre de 2023. L'Ajuntament necessita continuar prestant els serveis que s'ofereixen a les instal·lacions de la piscina municipal i, tenint en compte que no disposa dels mitjans propis per oferir-los, es necessita tramitar un expedient de contractació administrativa amb caràcter urgent amb l'objectiu que un tercer especialitzat pugui prestar aquests serveis en règim de concessió.

3.- NATURALESA I RÈGIM JURÍDIC

El contracte definit té la qualificació de contracte de concessió de serveis, d'acord amb el que disposa l'article 15 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP) per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Aquest contracte es regeix per:

- a. Plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques (PCAP i PPT).



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat**

- b. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (LCSP)
- c. Reial decret 817/2009, de 8 de maig, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del sector públic (en endavant RD 817/2009).
- d. Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, en tot allò que no s'oposi, contradigui o resulti incompatible amb la LCSP (d'ara endavant, RGLCAP).
- e. Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.

En tot allò no previst en els apartats anteriors seran aplicables la resta de normes de dret administratiu i, en darrer terme, les de dret privat.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.

4.- PROCEDIMENT I FORMA DE CONTRACTACIÓ

L'expedient d'aquesta contractació és objecte de **tramitació urgent** i l'adjudicació és farà mitjançant **procediment obert**, en aplicació dels articles 156 i ss. de la LCSP, de conformitat amb els requisits que s'hi estableixen.

S'exclou tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors. En cas de discordança entre qualsevol dels documents contractuals, prevaldrà el PCAP que conté els drets i obligacions que assumeixen les parts.

Aquest contracte no té la consideració de contracte subjecte a regulació harmonitzada, pel fet de tractar-se d'un import inferior al que s'estableix a l'article 22 de la LCSP.

5.- PERFIL DEL CONTRACTANT

Amb la finalitat d'assegurar la transparència i l'accés públic a la informació, i sens perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat, tota la informació relativa al present contracte es difondrà per mitjà del Perfil del Contractant al qual es podrà accedir per la pàgina web següent: <http://vilellabaixa.altanet.org/>

6.- CANON I VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

Canon

S'estableix un canon anual mínim de 3.000 euros, que el concessionari abonarà a l'Administració.



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat**

El cànon haurà de ser satisfet entre els dies 01 i 07 de setembre, abonant-se mitjançant transferència bancària al compte de l'Ajuntament que es facilitarà al contractista amb posterioritat a l'Adjudicació.

Valor Estimat del Contracte

Segons l'article 101 de la LCSP, en el cas dels contractes de concessió de serveis, l'òrgan de contractació ha de prendre l'import net de la xifra de negocis, sense incloure l'impost sobre el valor afegit, que, segons les seves estimacions, ha de generar l'empresa concessionària durant la seva execució del servei.

La xifra de negocis, en la definició que estableix la norma 11^a del Real Decret 1514/2007, de 16 de novembre, pel qual s'aprova el Pla General de Comptabilitat, es determinarà deduïnt del import de les vendes dels productes i de les prestacions de serveis i altres ingressos corresponents a les activitats ordinàries de l'empresa, l'import de qualsevol descompte (bonificacions i altres reduccions sobre les vendes) i l'impost sobre el valor afegit i altres impostos directament relacionats amb les mateixes, que hagin de ser objecte de repercussió.

En base als resultats de l'estudi de viabilitat econòmic-financer, es considera que la xifra de negoci anual del contracte serà de 3.340 euros per temporada, esdevenint un valor global referenciat en les intervencions, manteniment i personal necessari.

En conseqüència, tenint en compte la durada màxima total del contracte (1 temporada), es desprèn que el valor estimat del contracte són 3.340 euros.

7.- DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà d'una temporada, que s'iniciarà en data 21/06/25 i finalitzarà en data 07/09/2025.

8.- CONDICIONS DELS LICITADORS

Estan facultades per subscriure aquest contracte, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP, les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres:

- que tinguin personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar
- que no incorrin en cap de les prohibicions de contractar recollides a l'article 71 de la LCSP, la qual cosa es pot acreditar per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 85 de la LCSP
- que acreditin la solvència econòmica, financera i tècnica o professional, i
- que gaudeixin de l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte

Les persones jurídiques només poden ser adjudicatàries dels contractes, les prestacions dels quals estiguin compreses dins les finalitats, l'objecte o l'àmbit d'activitat que, d'acord amb els seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis, i s'acrediti degudament.



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat**

Els requisits de capacitat, solvència i d'absència de prohibicions de contractar s'han de complir en el moment de presentació d'ofertes i s'han de mantenir fins al moment de l'adjudicació i formalització del contracte.

També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-se en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. En aquest cas, els empresaris que vulguin concórrer integrats en una unió temporal han d'indicar els noms i les circumstàncies dels qui la constitueixin i la participació de cada un, així com que assumeixen el compromís de constituir-se formalment en una unió temporal en cas que resultin adjudicataris del contracte.

La durada de la UTE ha de coincidir, almenys, amb la del contracte fins a la seva extinció.

9.- SOLVÈNCIA

D'acord amb allò establert a l'art. 86 de la LCSP les empreses acreditaran la solvència mitjançant la presentació de la documentació que es detallen a continuació.

En les UTE, totes les empreses que en formen part han d'acreditar la seva solvència i per tal de determinar-la s'acumularà l'acreditada per cadascuna de les seves integrants.

Solvència econòmica i financera

Els licitadors hauran de garantir la seva solvència amb el compliment dels següents requisits:

- Volum anual de negocis, o bé volum anual de negocis en l'àmbit a què es refereix el contracte, referit al millor exercici dins dels tres últims disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes per un import igual o superior al valor anual mitjà del contracte. Per volum anual de negocis s'ha d'entendre l'import net de la xifra de negocis que figura en el compte de pèrdues i guanys dels models reglamentaris dels comptes anuals establerts per la legislació que els resulti aplicable.
- Existència d'una assegurança d'indemnització per riscos professionals per un import no inferior al valor estimat del contracte vigent fins a la finalització del termini de presentació d'ofertes.
- Donat el valor estimat del contracte, s'accepten altres mitjans que permetin garantir la solvència econòmica i financera dels licitadors.

La solvència econòmica i financera dels licitadors s'acreditarà mitjançant Declaració responsable.

Solvència tècnica o professional



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat**

Els licitadors hauran d'acreditar aquesta solvència amb el compliment dels requisits següents: han de comptar amb experiència laboral demostrable en el sector de la restauració i/o l'hostaleria o coneixements i/o experiència en el tractament d'aigües.

La solvència tècnica o professional dels licitadors s'acreditarà mitjançant Declaració responsable.

10.- REGISTRE DE LICITADORS

La inscripció en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic (ROLECE o RELI) acredita enfront de tots els òrgans de contractació del sector públic, segons el que s'hi reflecteixi i llevat que hi hagi una prova en contra:

- a) les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial
- b) solvència econòmica i financera i tècnica o professional,
- c) classificació i altres circumstàncies inscrites,
- d) la concurrència o no de les prohibicions de contractar que hi hagin de constar.

La presentació de les proposicions suposa l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades recollides en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores de la Generalitat de Catalunya o el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

En tot cas, els licitadors han d'indicar en el DEUC la informació necessària que permeti accedir als documents o certificats justificatius corresponents.

11.- GARANTIES

Garantia definitiva:

Tal i com especifica el punt 4 de l'article 107 de la LCSP, en la concessió de serveis l'import de la garantia definitiva el fixa en cada cas l'òrgan de contractació en el plec de clàusules administratives particulars, en funció de la naturalesa, importància i durada de la concessió de què es tracti.

Per aquest contracte s'estableix una garantia de 500 euros que el licitador haurà de constituir en qualsevol de les formes admeses en l'article 108 de la LCSP.

L'acreditació de la constitució de la garantia definitiva pel licitador que hagués presentat la millor oferta s'haurà de fer en el mateix termini conferit per a la presentació de la documentació prèvia a l'adjudicació, i la falta de presentació en aquest termini tindrà els mateixos efectes.

Aquesta garantia respondrà per tots els conceptes inclosos en l'article 110 de la LCSP. I no serà retornada o cancel·lada fins que hagi finalitzat el contracte i no hi hagin desperfectes per arranjar a càrrec del contractista.



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA**
Priorat

12.- ADMISSIÓ DE VARIANTS

En aquesta licitació no es contempla la possibilitat de presentar variants.

13- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I PROPOSICIONS

Presentació de documentació

La presentació de proposicions i documents es farà exclusivament a través de l'eina de *Sobre Digital*, integrada amb la Plataforma de serveis de contractació de la Generalitat de Catalunya, que trobareu al perfil del contractant <http://vilellabaixa.altanet.org/>

Tota la informació referent a la presentació d'ofertes a través de l'eina de *Sobre Digital* es troba disponible a la web de la Generalitat de Catalunya:

http://economia.gencat.cat/ca/70_ambits_actuacio/contractacio_publica/junta_consultiva_de_contractacio_administrativa/contractacio_electronica/sobre-digital-2.0/

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina de *Sobre Digital*, que seran les emprades per enviar correus electrònics relacionats amb l'ús de l'eina de *Sobre Digital*, han de ser les mateixes que les empreses licitadores designin en el seu DEUC o declaració anàloga per a rebre els avisos de notificacions i comunicacions mitjançant l'e-NOTUM.

Es considerarà efectuada la presentació de les proposicions amb la recepció, al registre d'entrada de l'òrgan de contractació, del resum signat de l'oferta.

Els licitadors, un cop presentada l'oferta, rebran el certificat de presentació amb la data, hora i el número de registre d'entrades.

En cas de fallida tècnica que impossibiliti l'ús de l'eina de *Sobre Digital* el darrer dia de presentació de les proposicions, l'òrgan de contractació ampliarà el termini de presentació de les mateixes el temps que es consideri imprescindible, modificant el termini de presentació d'ofertes; publicant a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública l'esmena corresponent; i, addicionalment, amb la comunicació del canvi de data a totes les empreses que haguessin activat l'oferta.

Un cop presentada la proposició no podrà ser retirada sota cap concepte. La retirada injustificada d'una proposició, donarà lloc a la prohibició de contractar prevista a l'article 71.2 de la LCSP.

Les proposicions són secretes i la seva presentació suposa l'acceptació incondicionada per part de l'empresa licitadora del contingut del present plec de clàusules administratives particulars i del plec de prescripcions tècniques, així com l'autorització a la mesa i a l'òrgan de contractació per consultar les dades que recullen el RELI o ROLECE, o les llistes oficials d'operadors econòmics d'un Estat membre de la Unió Europea.

Preparació dels documents:

S'hauran d'aportar els documents en format **PDF**. Preferiblement convertir els documents PDF a format PDF/A.



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA**
Priorat

El fitxer ha de ser **com a màxim de 20 MB**, per la qual cosa es recomana reduir la grandària/resolució de les imatges abans d'incloure-les en documents.

En el cas de documents més grans de 20 MB es recomana dividir-los en fitxers més petits, per exemple, trossejant-los per grups de pàgines. En el cas de fraccionar un document que hagi d'anar signat, han de signar-se totes les fraccions del mateix. Totes les parts d'un document s'hauran d'anomenar igual, afegint un sufix que indiqui quina part és i el nombre total de parts. Així per exemple si dividim un document anomenat "Propostatecnica.pdf" la seva descomposició serà: "Propostatecnica_1de3.pdf"; "propostatecnica_2de3.pdf"; "propostatecnica_3de3.pdf".

La modalitat de signatura electrònica admesa en els sistemes de transmissió i recepció electrònica de proposicions i recepció electrònica de sol·licituds de participació, és la **signatura electrònica avançada** basada en un certificat qualificat o reconegut de signatura electrònica en els termes previstos en el Reglament 910/2014/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior i pel que es deroga la Directiva 1999/93/CE.

Recordem que s'ha de disposar de Certificat Digital Reconegut en període de validesa per a tots els representants, apoderats o personal de la seva empresa implicats en la presentació de sobres electrònics. La llista de Prestadors qualificats de serveis electrònics està publicada en el Ministeri d'Indústria en la següent adreça: <https://sede.minetur.gob.es/ca-es/firmaelectronica/Paginas/Prestadores-de-servicios-electronicos-de-confianza.aspx>

Altrament, els licitadors han de verificar amb antelació suficient, abans de la signatura i enviament de les proposicions, que el certificat està correctament instal·lat a l'ordinador i que es poden signar documents.

Les ofertes presentades han d'estar lliures de virus informàtics i de qualsevol tipus de programa o codi nociu, ja que en cap cas es poden obrir els documents afectats per un virus amb les eines corporatives, essent rebutjades directament per la Mesa de contractació. Així, és obligació de les empreses licitadores passar un antivirus en tots els documents que conformen l'oferta prèviament a incorporar-los a la Web de Sobre Digital. En cas de tractar-se de documents imprescindibles per conèixer o valorar l'oferta, la Mesa podrà acordar l'exclusió de l'empresa.

Les proposicions que no es presentin per mitjans electrònics, en la forma que determina aquest plec, seran excloses.

Cada licitador, individualment, no podrà presentar més d'una proposició, ni tampoc subscriure cap altra proposta en una UTE, o figurar integrat en més d'una UTE, amb la conseqüència de l'exclusió de totes les propostes presentades en infracció d'aquesta norma.

Termini de presentació:

El termini de presentació d'ofertes és de **13 dies naturals** des de l'endemà de la publicació



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat**

de l'anunci de licitació en el perfil de contractant. En cas de que finalitzés en dissabte o festiu es prorrogaria fins el dia hàbil següent.

La presentació de proposicions es podrà realitzar durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, excepte l'últim dia del termini en el que la presentació d'ofertes es podrà tramitar fins a les 15 hores.

Les proposicions presentades fora de termini no seran admeses.

Contingut de les proposicions:

- **SOBRE ÚNIC - Documentació administrativa i Documentació dels criteris avaluable de forma automàtica**

Tots els documents que es presentin han de ser originals o bé autèntics, de conformitat amb la legislació vigent.

Dins de cada sobre, s'inclouran els següents documents:

SOBRE ÚNIC: Documentació administrativa i Documentació dels criteris avaluable de forma automàtica

Inclourà:

1. **Model de declaració responsable sobre incompatibilitats, capacitat per contractar, solvència econòmica financera i solvència tècnica i professional**, d'acord amb el model que s'adjunta com a **ANNEX 1**.

Les adreces electròniques que les empreses licitadores indiquin en el formulari d'inscripció de l'eina sobre digital, seran les emprades per enviar correus electrònics dels avisos de notifikacions i comunicacions. Per tal de garantir la recepció de les notifikacions electròniques, es recomana designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu electrònic i telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició.

Les empreses estrangeres han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi.

La presentació de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest plec es realitzarà de conformitat amb l'art. 150.2 de la LCSP.

2. Documentació dels criteris avaluable de forma automàtica

S'inclourà tots aquells documents que siguin precisos per a la valoració dels criteris d'adjudicació que no depenen d'un judici de valor d'acord amb la clàusula 14 i la proposició econòmica d'acord amb el model que s'adjunta com **ANNEX 2** i que trobareu com a plantilla al sobre 2 en el Sobre Digital. Els documents que s'hauran d'incloure en aquest sobre són:



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat**

- Proposició econòmica (model Annex 2)

No s'acceptaran les que tinguin omissions, errades o esmenes que no permetin conèixer clarament allò que es considera fonamental per valorar-la.

A través de l'eina de Sobre Digital les empreses hauran de signar el document "resum" de les seves ofertes, amb signatura electrònica avançada basada en un certificat qualificat o reconegut, amb la signatura del qual s'entén signada la totalitat de l'oferta, atès que aquest document conté les empremtes electròniques de tots els documents que la componen

Les proposicions s'han de signar pels representants legals de les empreses licitadores i, en cas de tractar-se d'empreses que concorrin amb el compromís de constituir-se en UTE si resulten adjudicatàries, s'han de signar pels representants de totes les empreses que la componen. La persona o les persones que signin l'oferta ha o han de ser la persona o una de les persones signants del DEUC.

Confidencialitat

Els documents i les dades presentats pels licitadors es poden considerar de caràcter confidencial si inclouen secrets industrials, tècnics o comercials i/o drets de propietat intel·lectual, i quan la seva difusió a terceres persones pugui ser contrària als seus interessos comercials legítims i/o perjudicar la competència lleial entre les empreses del sector; o bé quan el seu tractament pugui ser contrari a les previsions de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Si escau, els licitadors han de presentar una declaració de confidencialitat que ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

Sens perjudici de la declaració de confidencialitat dels licitadors, davant d'una sol·licitud d'informació correspon a l'òrgan de contractació valorar si aquesta qualificació és correcta, d'acord amb els principis de publicitat i de transparència que regeixen l'actuació administrativa, i corregir-la si s'escau, prèvia audiència dels licitadors.

En cap cas tenen caràcter confidencial la proposta econòmica, les dades del Document Europeu Únic de Contractació (DEUC) que consten a registres públics i els documents valorables mitjançant un judici de valor.

14.- CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Per a la valoració de les proposicions i la determinació de l'oferta econòmicament més avantatjosa s'atendrà a la millor relació qualitat preu.

Els criteris de valoració per a l'adjudicació del contracte són els següents (sobre 100 punts):

Criteris la ponderació dels quals es automàtica:



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat**

- Oferta econòmica fins a 100 punts.

Es valorarà calculant el percentatge de alta de cada oferta econòmica en relació al cànon mínim. El cànon inicial mínim és de 3.000 euros, sense IVA.

Alta de l'oferta sobre el cànon inicial mínim = (Cànon oferta / Cànon inicial mínim) - 1

L'assignació de punts que correspon a cada percentatge de baixa es farà mitjançant una distribució lineal entre els punts indicats:

- Sense Alta: 0 punts.
- Alta major: 100 punts.

La fórmula que s'utilitzarà en l'assignació de punts és la següent:

Puntuació = (Alta de l'oferta * núm. màx. punts) / percentatge alta màxim

15.- NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES

Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran exclusivament per mitjans electrònics a través del sistema de notificació e-NOTUM. A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en el DEUC, d'acord amb el que s'indica en la clàusula 13 d'aquest plec.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el perfil de contractant de l'òrgan de contractació. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça.

No obstant això, els terminis de les notificacions practicades amb motiu del procediment de recurs especial pel Tribunal Català de Contractes computen en tot cas des de la data d'enviament de l'avís de notificació.

16.- MESA DE CONTRACTACIÓ I OBERTURA D'OFERTES

Mesa de contractació

La Mesa de contractació estarà integrada pels següents membres i la seva composició es publicarà en el perfil del contractant amb anterioritat a la seva constitució:

President/a: Marta Camp Viñallonga

Vocal: Daniel Siuraneta Sabaté

Vocal: Maria Cristina Bel Salvadó o qui legalment faci les funcions de Secretari a l'Ajuntament de la Vilella Baixa.



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat**

Secretari: Maria Cristina Bel Salvadó o qui legalment faci les funcions de Secretari a l'Ajuntament de la Vilella Baixa

Tanmateix, es designen com a custodis de les claus d'accés al Sobre Digital a:

Marta Camp Viñallonga, i Maria Cristina Bel Salvadó, o qui legalment faci les funcions de Secretari a l'Ajuntament de la Vilella Baixa.

M^a Carmen Sánchez Castellví i Daniel Siuraneta Sabaté (suplents)

Els custodis seran els encarregats de permetre l'obertura dels sobres un cop aplicades les seves credencials.

Funcionament

No es realitzarà acte públic d'obertura de les ofertes, quedant garantida que l'obertura no es realitza fins que hagi finalitzat el termini per a la seva presentació.

L'obertura dels sobres es farà a través de l'eina Sobre Digital. El sistema informàtic que suporta l'eina té un dispositiu que permet acreditar fefaentment el moment de l'obertura dels sobres i el secret de la informació que hi estigui inclosa.

L'eina Sobre Digital preveu el procés automàtic per demanar les paraules clau a les empreses licitadores. Aquest procés es realitzarà de forma automàtica 24 hores després de finalitzar el termini de presentació de les ofertes. En cas que l'empresa no enviï la paraula clau, està previst que el procés es repeteixi automàticament cada dia fins al dia d'obertura de sobres.

Així mateix, els custodis podran demanar les paraules claus tantes vegades com ho considerin necessàries. Aquestes seran peticions addicionals a les quals farà la plataforma automàticament.

Quan les empreses licitadores introdueixin les paraules clau s'iniciarà el procés de desxifrat de la documentació, que es trobarà guardada en un espai virtual securitzat que garanteix la inaccessibilitat a la documentació abans, en el seu cas, de l'acte d'obertura dels sobres, en la data i l'hora establertes.

En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat. Així, atès que la presentació d'ofertes a través de l'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció per part de les empreses licitadores de la/les paraula/es clau, que només elles custodien durant tot el procés, per poder accedir al contingut xifrat dels sobres no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta que no es pugui desxifrar per no haver introduït l'empresa la paraula clau.

Obertes les ofertes, prèvia exclusió de les propostes que no compleixin amb els requisits exigits als plecs, es procedirà a la seva valoració que s'efectuarà per la mesa de contractació d'acord amb les fórmules establertes en la clàusula 14 del plec, generant-se la proposta d'adjudicació a favor del licitador que obtingui la millor puntuació.



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat**

Realitzada la proposta d'adjudicació, la unitat tècnica procedirà a comprovar el compliment de les condicions exigides a la clàusula 8 d'aquest plec per poder subscriure el contracte. La comprovació s'efectuarà mitjançant consulta al registre de licitadors corresponent (RELI/ROLECE) en cas que el licitador proposat consti inscrit, així com mitjançant la comprovació de la resta de registres pels quals existeixi autorització expressa del licitador a l'efecte.

Tots aquells aspectes que no resultin acreditats mitjançant la consulta al registre corresponent o per no haver-se autoritzat la consulta, es requerirà al licitador que ha obtingut la millor puntuació perquè aporti la documentació necessària en el termini de 7 dies hàbils a comptar des de la recepció de la comunicació corresponent. Així mateix haurà d'aportar qualsevol altra documentació exigida en el present plec.

El requeriment que s'efectuï al licitador té la consideració d'acte de tràmit i d'impuls de l'expedient.

En cas que en el termini atorgat a aquest efecte, el candidat proposat com a adjudicatari no aporti la documentació requerida, s'efectuarà proposta d'adjudicació a favor del següent candidat en puntuació, atorgant-li el corresponent termini per constituir la citada garantia definitiva. Així mateix, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta. Aquest fet comporta l'exigència de l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat i, a més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a de la LCSP.

Resolució d'empat de les proposicions:

En cas de que diversos licitadors empatessin en puntuació els criteris que es faran servir per a desempatar són els que figuren a l'article 147 de la Llei 9/2017 i en el mateix ordre en què hi figuren. Per a poder procedir al desempat es demanarà als licitadors empatats la documentació que faci referència als esmentats criteris i les empreses l'hauran de lliurar en el termini de 5 dies naturals.

La documentació acreditativa dels criteris de desempat es sol·licitarà als licitadors en el moment de produir-se l'empat, tanmateix els licitadors hauran d'acreditar que disposen d'aquestes dades al finalitzar el termini de licitació.

En cas de persistir l'empat un cop aplicats els criteris de desempat l'adjudicació del contracte es decidirà mitjançant sorteig, que es durà a terme en acte públic, prèvia convocatòria.

Impugnació dels acords de la Mesa

Els actes de la mesa pels quals s'acordi l'exclusió d'ofertes seran susceptibles d'impugnació atès el següent règim:

1. Recurs especial en matèria de contractació, si reuneixen els requisits de l'art. 44.1 de la LCSP
2. Recurs d'alçada de conformitat amb la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en la resta de supòsits.



17.- CLASSIFICACIÓ D'OFERTES I REQUERIMENT DE DOCUMENTACIÓ

Un cop acceptada la proposta de la mesa per l'òrgan de contractació, els serveis corresponents requeriran a l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta per a què, dins del termini de deu dies hàbils a comptar des del següent a aquell en què hagués rebut el requeriment, presenti la documentació justificativa del compliment de les condicions exigides a la clàusula 8 d'aquest plec per poder subscriure el contracte, així com:

- document acreditatiu de la constitució de la garantia definitiva.
- el compromís a què fa referència l'art. 75.2 LCSP, si és el cas.
- qualsevol altra documentació exigida en el present plec.

Les empreses que hagin concorregut amb oferta conjunta de licitació hauran de presentar, abans de l'adjudicació del contracte, l'escriptura pública de constitució de la UTE en la qual consti el nomenament de la persona representant o de la persona apoderada única de la unió amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es deriven del contracte fins a la seva extinció.

Les empreses inscrites en el RELI o ROLECE només estan obligades a presentar la documentació justificativa de la informació que no figuri inscrita en aquests registres o que no hi consti vigent o actualitzada.

El requeriment que s'efectuï al licitador té la consideració d'acte de tràmit i d'impuls de l'expedient.

En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que es doni, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i es procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes. Aquest fet comporta l'exigència de l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia provisional que, en el seu cas, s'hagués constituït i, a més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a de la LCSP

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en el DEUC o en altres declaracions pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e de la LCSP.

18.- DESPESES I IMPOSTOS

Són a càrrec del contractista les despeses i els tributs (taxes i impostos) que, si escau, s'originin a conseqüència de la present licitació, de l'adjudicació i de l'execució del contracte.

19.- DECISIÓ DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRACTE I DESISTIMENT DEL PROCEDIMENT



L'òrgan de contractació podrà decidir no adjudicar o subscriure el contracte, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, abans de la formalització del contracte.

També podrà desistir del procediment, abans de la formalització del contracte, notificant-ho a les empreses licitadores, quan apreciï una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

20.- ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

Un cop presentada la documentació a que fa referència la clàusula 18, l'òrgan de contractació acordarà l'adjudicació del contracte a l'empresa o empreses proposades com a adjudicatàries, dins del termini de cinc (5) dies hàbils següents a la recepció de dita documentació.

L'adjudicació del contracte es condiona a l'aprovació de l'estudi de viabilitat econòmic-financer, que en el moment d'aprovació de les bases es troba en fase d'exposició pública.

L'òrgan de contractació no podrà declarar deserta una licitació quan hi hagi alguna oferta o proposició que sigui admissible d'acord amb els criteris que figuren en aquest plec.

L'adjudicació del contracte es notificarà a les empreses licitadores i es publicarà en el perfil del contractant amb indicació del termini en què s'haurà de procedir a la formalització del contracte.

21.- FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE

D'acord amb l'article 153 de la LCSP, el contracte s'ha de formalitzar en document administratiu que s'ajusti amb exactitud a les condicions de la licitació; aquest document constitueix un títol suficient per accedir a qualsevol registre públic. No obstant això, el contractista pot sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, i són a càrrec seu les despeses corresponents.

22.- CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ

Les condicions especials d'execució del contracte seran les que tot seguit s'indiquen i el seu incompliment constituirà infracció greu en els termes d'allò que disposa l'article 202.3 de la LCSP:

- L'empresa adjudicatària haurà de realitzar correctament el reciclatge i fomentar de forma visible aquesta pràctica entre tot el personal i usuaris i usuàries del bar de la piscina Alhora haurà de reduir l'ús de material plàstic i d'altres tipus similars.
- Garantir la seguretat i la protecció de la salut al lloc de treball.
- Adequació dels salaris als convenis col·lectius sectorials i territorials aplicables.

23.- DRETS I OBLIGACIONS DE LES PARTS

L'explotació de la piscina municipal és a compte i risc propi del contractista, amb dret a percebre dels usuaris l'import de les prestacions i dels consums efectuats, d'acord amb la tarifa de preus aprovada per l'Ajuntament.



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat**

El contracte es basa en la concessió de la gestió i explotació de les instal·lacions de la piscina municipal, per tant l'adjudicatari no podrà efectuar obres ni modificar cap instal·lació sense permís exprés de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària resta obligada a:

- a) Realitzar un inventari inicial dels materials i equipaments del bar i lliurar-ne una còpia a l'Ajuntament els quals, al finalitzar la concessió, hauran de ser retornats a l'Ajuntament en les mateixes condicions.
- b) Destinar les instal·lacions de la piscina municipal a l'ús específic del servei, sense aplicar-les a altres usos, ni cedir-les, alienar-les o gravar-les.
- c) Abonar l'import del cànon en la data fixada en aquest plec.
- d) Complir amb l'horari del servei que es fixa aquest plec.
- e) Conservar les instal·lacions i el mobiliari en perfecte estat, essent al seu càrrec els treballs de neteja de les instal·lacions tot seguint les indicacions del plec de prescripcions tècniques.
- f) Dedicar o adscriure a la execució del contracte els medis personals o materials suficients per ell, aquesta obligació es considera essencial (article 64.2 del TRLCSP).
- g) Assumir al seu càrrec les despeses, tant ordinàries com extraordinàries, de caràcter tributari: impostos, contribucions, taxes de qualsevol tipus.
- h) A contractar una pòlissa que cobreixi els riscos d'incendi i de tot tipus de danys a les instal·lacions i béns municipals objecte de la present contractació.
- i) A contractar una assegurança de responsabilitat civil per danys a tercers, havent de presentar cada any una còpia de les pòlisses actualitzades, responnent de tota indemnització civil de danys i perjudicis per riscos professionals.
- j) Indemnitzar, d'acord amb l'article 305 del TRLCSP, a tercers pels danys personals, materials i de qualsevol tipus que puguin produir-se com a conseqüència del servei, per actes propis de l'adjudicatari o dels seus treballadors, amb total indemnitat de l'Ajuntament.
- k) Donar un tractament amb correcció als usuaris i vestir adequadament per a la prestació del servei.
- l) Exposar en un lloc visible de l'establiment la relació dels preus.
- n) Donar compliment a la legislació actual respecte a horaris, sorolls o usos per a qualsevol de les activitats que es portin a terme en el local.
- o) Donar compliment de la normativa i les disposicions aplicables en matèria fiscal i tributària, laboral, de seguretat social, higiene en el treball i gestió de residus.
- p) Donar compliment a les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com també a les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social i de seguretat i higiene en el treball.
- q) Anomenar un responsable, que serà l'únic interlocutor amb l'Ajuntament, per a la realització del seguiment del funcionament del servei i la comunicació de les possibles incidències produïdes.
- r) Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.
- s) Complir la resta d'obligacions que es dedueixin dels documents integrants del contracte.
- t) Si és el cas, formar part del projecte carnet piscines joves del Priorat, que ofereix l'Oficina Jove del Consell Comarcal.



El contractista serà responsable de la qualitat tècnica dels treballs que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

24.- OBLIGACIONS EN L'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

Durant l'execució del contracte l'adjudicatari atendrà a les obligacions següents:

1. El concessionari està obligat a organitzar i prestar el servei amb estricta subjecció al marc establert en el contracte i dins dels terminis assenyalats en el mateix.
2. El concessionari ha de mantenir en bon estat les instal·lacions, els béns i el material adscrit al servei.
3. El concessionari ha de gestionar els permisos, llicències i autoritzacions que exigeix la normativa, en els termes previstos per les corresponents ordenances.
4. El concessionari ha de complir les obligacions que li siguin aplicables en matèria mediambiental, social i/o laboral establertes pel dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin a l'Estat, i en particular les assenyalades a l'annex V de la LCSP. També ha de complir les disposicions vigents en matèria d'integració social de persones amb discapacitat.
5. El concessionari emprarà el català en les seves relacions que estableixi amb l'Administració concedent. Així mateix, ha d'emprar, almenys, el català en els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.
6. El concessionari s'ha de fer càrrec de qualsevol despesa que resulti d'aplicació segons les disposicions vigents, en la forma i condicions que aquestes assenyalin.
7. L'empresa contractista s'obliga a un compliment estricte de la normativa aplicable en relació al tractament i protecció de dades de caràcter personal, a les quals tingui accés amb ocasió del contracte.
8. Els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents que tenen la consideració de condicions especials d'execució del contracte:
 - Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions objecte dels contractes.
 - No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
 - Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública o durant l'execució dels contractes.
 - Abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
 - Respectar els acords i les normes de confidencialitat.
 - Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats i que la legislació de transparència i de contractes del sector públic l'imposa, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertocuin de forma directa per previsió legal.



9. Permetre en tot moment, a requeriment de l'ajuntament, l'accés a les instal·lacions objecte del contracte per la realització de qualsevol esdeveniment de caràcter social o cultural.

25.- MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE I REVISIÓ DE PREUS

El contracte no es podrà modificar. No s'admet la revisió de preus excepte en allò que marca la normativa en base a l'article 103 de la Llei 9/2017.

26.- CAUSES DE RESOLUCIÓ

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i 245 de la Llei 9/2017, les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 de la Llei 9/2017.
- L'incompliment de qualsevol obligació contractual.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució del contracte. I també:
- Per venciment del termini.
- Per mutu acord entre l'Ajuntament i el concessionari.
- Per desaparició del bé sobre el qual ha estat atorgada.
- Per desafectació del bé.
- Per renúncia del concessionari.
- Per revocació de la concessió.
- Per resolució judicial.

27.- PENALITZACIONS

Les infraccions en què pugui incórrer l'adjudicatari en el compliment de l'objecte del contracte es qualificaran de molt greus, greus i lleus.

Constituiran faltes lleus:

- a) La contravenció de qualsevol obligació o càrrega establerta en aquest plec, sempre que no constitueixi falta greu o molt greu.
- b) Els defectes en la neteja i conservació del local i instal·lacions, quan tingui caràcter lleu.
- c) La desconsideració lleu vers algun/a usuari/ària del servei de l'equipament.
- d) L'incompliment puntual i no reiterat de l'horari mínim de la prestació del servei previst en aquest plec.
- e) La manca de prestació no justificable del servei per espai d'un o dos dies.

Les faltes lleus seran sancionades amb amonestacions o amb una multa de 60,00 a 300,00 euros.

Constituiran faltes greus:

- a) Defectes greus en les obligacions de neteja i de conservació del local i de les instal·lacions.
- b) La desconsideració greu vers algun/a usuari/ària del servei de l'equipament.



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat**

- d) L'incompliment greu o reiterat de l'horari mínim de prestació previst als Plecs tècnics.
- e) La manca de prestació del servei, no justificada, durant tres o més dies.
- f) La comissió de tres o més faltes lleus en un període de sis mesos.
- g) La manca de substitució o de reposició d'elements de la maquinària o del mobiliari, sempre que aquests elements siguin essencials per a la prestació del servei.
- h) La deficient prestació dels serveis d'obertura, tancament i informació, sempre que no es produeixi un abandó substancial dels mateixos.

Les faltes greus es sancionaran amb una multa de 300,00 a 1.500,00 euros. En cas de pertorbació de l'explotació del bar que posi en perill la una gestió adequada o lesioni els interessos de les persones usuàries, la sanció de la multa podrà substituir-se per la intervenció del servei durant el temps que decideixi l'Ajuntament, amb un màxim d'un any, sempre que l'Ajuntament no acordi resoldre el contracte.

Constituiran faltes molt greus del contractista les següents:

- a) La realització d'obres o reformes en el local sense autorització.
- b) L'incompliment molt greu de les obligacions de neteja, conservació i reparació establertes en aquest plec.
- c) L'incompliment molt greu dels horaris mínims de prestació que estableix aquest plec i la manca de prestació del servei durant vuit o més dies.
- d) La cessió del contracte a tercers, sense autorització.
- e) La manca de concertació de l'assegurança prevista, o d'impagament de les primes.
- f) La manca de substitució o reposició, quan calgui, d'elements del servei, quan aquest incompliment comprometi greument la prestació del servei públic.
- g) L'incompliment greu i reiterat de les instruccions de l'ajuntament sobre la prestació del servei, o la resistència a l'exercici d'una tasca inspectora.
- h) La venda habitual d'articles, productes o serveis que hagin estat objecte de prohibició d'acord amb aquest plec i/o la legislació vigent.
- i) La manca de pagament a l'Ajuntament del cànon mensual establert.
- j) L'exercici en el bar d'activitats no autoritzades.
- k) L'alineació o el gravamen, sense autorització, d'elements afectes al servei.
- l) La comissió, en un període d'un any, de tres o més faltes greus.

Les faltes molt greus es sancionaran amb una multa de 300,00 a 1.500,00 euros i/o amb la resolució del contracte, sense que el contractista tingui dret a indemnització.

28.- CESSIÓ I SUBCONTRACTACIÓ

En aquest contracte, seguint l'article 296 de la LCSP, la subcontractació només pot recaure sobre prestacions accessòries, i li és aplicable la regulació que estableixen els articles 215, 216 i 217 d'aquesta Llei.

El contractista no podrà cedir els drets i obligacions que neixen del contracte donat que es tracta d'una concessió d'espai públic. Així com també es prohibeix a l'adjudicatari, canviar la titularitat del negoci, cedir-lo, subarrendar-lo o traspasar-lo.

29.- PERÍODE D'OBERTURA I HORARIS



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat**

El concessionari serà l'encarregat d'obrir i tancar les instal·lacions de la piscina municipal, respectant l'horari fixat per l'Ajuntament: De dilluns a diumenge de 11.00 a 15.00 i de 17.00 a 20.00 hores.

30.- SERVEI D'ATENCIÓ AL PÚBLIC I CONTROL D'ACCÉS A LES INSTAL·LACIONS

El concessionari s'encarregarà de l'atenció al públic i del control d'accés a les instal·lacions, que només es permetrà quan l'usuari abonï la tarifa corresponent i que serà percebuda íntegrament pel concessionari. Les tarifes seran les següents:

- a) 50 € per l'abonament de temporada (20 % descompte jubilats i família)
- b) 20 € per l'entrada de setmana (7 dies).
- c) 5 € per l'entrada diària (3 € si només és tarda)
- d) Els menors de 4 anys podran accedir a les instal·lacions de manera gratuïta.

Al finalitzar cada temporada el concessionari facilitarà a l'Ajuntament un llistat actualitzat dels rebuts cobrats.

31.- SERVEI DE MANTENIMENT I NETEJA DIÀRIA DE LES PISCINES

Previ a l'inici de cada temporada el concessionari ha de higienitzar, realitzar les feines de jardineria necessàries, comprovar el perfecte funcionament de totes les instal·lacions i adequar-la per al seu òptim funcionament, posant en coneixement de l'Ajuntament qualsevol incidència extraordinària.

El concessionari s'encarregarà del manteniment i neteja de les piscines, que inclourà les següents tasques a realitzar diàriament:

- La neteja diària de la piscina, que engloba la neteja del fons de vas i la neteja de la superfície.
- Realitzar els controls diaris dels paràmetres de l'aigua de la piscina (clor, PH i terbolesa) realitzant les tasques necessàries per mantenir-la en condicions òptimes per al bany. Els controls s'hauran de realitzar dos cops al dia: un al matí i l'altre a la tarda. L'Ajuntament facilitarà al concessionari uns fulls de registre que haurà d'emplenar amb les dades dels controls i que entregarà a l'Ajuntament mensualment.
- Realitzar diàriament la neteja i desinfecció de totes les instal·lacions, mantenint-les en perfecte estat per al seu ús en tot moment. L'Ajuntament facilitarà al concessionari uns fulls de registre que haurà d'emplenar indicant les tasques realitzades i que entregarà a l'Ajuntament mensualment.

32.- SERVEI DE BAR DE LA PISCINA

El concessionari explotarà el bar de la piscina municipal i rebrà els imports generats per aquest servei, que s'haurà de prestar obligatòriament quan les instal·lacions estiguin obertes.



S'imposa al concessionari l'obligació de mantenir una política de preus adient al tipus de servei que es vol prestar, amb la prohibició de tenir preus excessivament cars o per damunt del preu mitjà del servei de restauració a la comarca del Priorat.

33.- BÉNS NECESSARIS PER L'EXPLOTACIÓ DEL SERVEI

Qualsevol actuació sobre els béns municipals lliurats que el concessionari pretengui dur a terme, ha de ser comunicada prèviament a l'Ajuntament perquè, si s'escau, en manifesti la seva conformitat d'acord amb la normativa aplicable.

Durant els primers cinc dies de vigència del contracte, l'ajuntament i el concessionari signaran una acta de recepció provisional de l'inventari de bens municipals que s'adscriuen al servei, el qual tindrà caràcter definitiu si el concessionari no hi fa constar cap discrepància fonamentada que afecti el valor i/o vida útil d'algun dels seus elements.

En el cas que s'hi consignin, l'Ajuntament haurà d'avaluar si efectivament procedeix cap rectificació i/o observació sobre l'inventari de bens municipals adscrit a la concessió. Si l'Administració ho estima procedent, comunicarà al concessionari la data en la qual es formalitzarà l'acta de recepció definitiva indicant les modificacions que s'hi hagin d'introduir. Altrament, l'acta provisional esdevindrà definitiva, per silenci administratiu negatiu que operarà en el termini d'un mes a comptar des de la data de l'acta provisional.

Qualsevol obra, instal·lació, mobiliari o bé inventariable que s'hagi d'adscriure al servei durant el període de vigència del contracte podrà ser inclòs en l'inventari mitjançant una acta de recepció addicional signada per l'Ajuntament i el concessionari.

Aquells bens que, segons l'acta de recepció definitiva (i, si escau, les actes addicionals que es formalitzin), tindrien a la finalització de la concessió un valor residual positiu han de revertir a l'Administració, llevat del cas que s'hagi autoritzat prèviament la seva baixa per causa suficientment justificada.

34.-PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRACTE

Es designa com a responsable del contracte a l'Alcaldeessa de l'Ajuntament de la Vilella Baixa, Marta Camp Viñallonga, qui exercirà, a més de les funcions generals de supervisió de l'execució del contracte, les funcions específiques que, segons les característiques de cada objecte contractual, se li atribueixin per tal de minimitzar l'impacte administratiu i tècnic de les incidències d'execució contractual i per tal de garantir la coordinació entre les diferents persones implicades en el contracte. En concret, tindrà les funcions següents:

1. Supervisar l'execució del contracte i prendre les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació
2. Coordinar els diferents agents implicats en el contracte en el cas que aquesta funció específica no correspongués a altres persones;
3. Adoptar la proposta sobre la imposició de penalitats.
4. Informar del nivell de satisfacció de l'execució del contracte. A banda de totes aquelles altres informacions i informes que el responsable del contracte consideri procedents, aquest emetrà un informe d'avaluació final de la contractació que farà referència a diferents aspectes de l'execució del contracte, l'adequació de disseny,



als objectius previstos amb la contractació i als resultats finals obtinguts, i també als aspectes econòmics i pressupostaris i als de caràcter tècnic.

Les instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren les obligacions d'execució del contracte juntament amb el seu clausulat i els plecs.

35.- PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les dades personals que s'obtinguin del contractista seran tractades per l'Ajuntament com a Responsable del Tractament en els termes del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu y del Consell, de 27 d'abril de 2016). La finalitat del tractament serà gestionar el procediment de contractació i les actuacions que se'n deriven. La legitimació del tractament es fonamentarà en el compliment de les relacions contractuals. Es publicaran dades del contractista d'acord amb la normativa de transparència i de contractes del sector públic. Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament General de Protecció de Dades (accés a les dades, rectificació, supressió, sol·licitar-ne la limitació del tractament i oposició) el contractista es podrà adreçar en qualsevol moment a l'Ajuntament.

El contractista haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tingui accés amb ocasió de l'execució del contracte, que per la seva pròpia naturalesa hagi de tractar-se com a tal. Aquest deure es mantindrà també amb posterioritat a la resolució de la relació contractual.

El contractista complirà el Reglament General de Protecció de Dades i la normativa estatal sobre aquesta matèria, en relació a les dades personals a les quals tingui accés en l'execució del contracte.

Als efectes de l'esmentada normativa el contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament en el sentit i amb les obligacions establertes a l'article 28 del Reglament General de Protecció de Dades. Seguirà les instruccions de l'Ajuntament en relació al tractament de les dades i, prèviament t a l'inici dels treballs, signarà el document sobre el compliment d'aquesta normativa que l'Ajuntament li facilitarà.

36.- CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ

D'acord amb l'art 140 del TRLCSP, l'adjudicatari haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte. El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'art. 140 del TRLCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada per aquests com a confidencial. En el cas de manca d'indicació s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

37.- RESOLUCIÓ D'INCIDÈNCIES

L'òrgan de contractació ostenta la prerrogativa d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable al contractista arran de l'execució del contracte, suspendre



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat**

l'execució del mateix, acordar la seva resolució i determinar els efectes d'aquesta.

Igualment, l'òrgan de contractació ostenta les facultats d'inspecció de les activitats desenvolupades pels contractistes durant l'execució del contracte, en els termes i amb els límits establerts en la Llei.

En els procediments que s'instrueixin per a l'adopció d'acords relatius a les prerrogatives haurà de donar-se audiència al contractista.

Les incidències que puguin sorgir entre l'Administració i l'empresa contractista en l'execució del contracte, per diferències en la interpretació del que s'ha convingut o bé per la necessitat de modificar les condicions contractuals, es tramitaran mitjançant expedient contradictori que inclourà necessàriament les actuacions descrites en l'article 97 del RGLCAP.

Llevat que motius d'interès públic ho justifiquin o la naturalesa de les incidències ho requereixi, la seva tramitació no determinarà la paralització del contracte.

38.- REGIM DE RECURSOS

Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació preparació, adjudicació, efectes, modificació i extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació en els termes de l'article 44 i següents LCSP, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de la data d'enviament de la notificació o de l'avís si fos mitjançant compareixença electrònica, sempre que l'acte objecte de notificació, hagi estat publicat en el perfil del contractant en la mateixa data. En cas de no publicació en el perfil del contractant, els terminis es computaran des de la data de recepció de la notificació per l'interessat

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de la seva notificació, conforme als requisits per a la seva pràctica establerts en el paràgraf anterior.

39.- TRIBUNALS COMPETENTS

Atès el caràcter exclusivament administratiu del contracte, totes les qüestions i divergències que sorgeixin hauran de resoldre's per la via administrativa o per la jurisdicció contenciosa-administrativa de la demarcació de Tarragona.



AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat

ANNEX 1 - MODEL DECLARACIÓ RESPONSABLE SOBRE INCOMPATIBILITATS, CAPACITAT PER CONTRACTAR, SOLVÈNCIA ECONÒMICA FINANCERA I SOLVÈNCIA TÈCNICA I PROFESSIONAL.

....., amb DNI núm., en nom propi/com a representant de la societat, amb domicili a, telèfon i número d'identificació fiscal

Adreça de notificació:

Que, a efectes de la pràctica de les notificacions electròniques d'acord amb el que disposa la Llei 9/2017 (LCSP):

Nom i Cognoms (persona autoritzada accés notificacions):

NIF (persona autoritzada accés notificacions):

Adreça de correu electrònic:

Número de telèfon mòbil:

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT

☐ Que l'empresa consta inscrita en el Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI) / Registre Oficial de Llicitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE) i que la informació que consta en l'esmentat registre no ha estat modificades i resten vigents, acreditant-se:

La capacitat d'obrar i representació

Solvència econòmica financera i tècnica professional

Les autoritzacions corresponents per exercir l'activitat

La capacitat per contractar per no estar incurs en cap de les prohibicions de contractar establertes en la LCSP.

☐ Que l'empresa ha presentat sol·licitud d'inscripció al Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya (RELI) / Registre Oficial de Llicitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE) i que compleix amb els requisits exigits en la present licitació i, en concret amb els següents:

Capacitat d'obrar i representació.

☐ Persona física: que tinc la capacitat d'obrar suficient per participar en aquesta licitació.

☐ Persona jurídica: que tinc la capacitat d'obrar suficient per participar en aquesta licitació.

Que la societat que represento es va constituir amb escriptura pública de data ..., davant el notari de ..., Sr./Sra. ..., amb núm. de protocol ..., i es va inscriure en el Registre mercantil de ...

Les dades referents a l'atorgament dels poders de representació de la societat consten a la mateixa escriptura pública/l'escriptura pública de data ..., davant el notari de ..., Sr./Sra. ..., amb núm. de protocol

☐ Persona jurídica estrangera: que la societat ostenta la corresponent capacitat d'obrar, i que se sotmet a la jurisdicció dels jutges i tribunals espanyols en qualsevol ordre, per a totes les incidències que de forma directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA
Priorat**

renúncia, si és el cas, al fur jurisdiccional estranger que correspongui al licitador.

Acreditació de la classificació o solvència

☐ Que compleixo/la societat a la qual represento compleix amb els requisits adequats de classificació exigits en el plec de clàusules, i que compto/a amb la documentació acreditativa necessària.

☐ Que compleixo/la societat a la qual represento compleix amb els requisits adequats de solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigits en el plec de clàusules, i que compto/a amb la documentació acreditativa necessària.

Que disposo/la societat a la qual represento disposa de les autoritzacions necessàries per exercir l'activitat objecte del contracte.

Que no em trobo/la societat a la qual represento no es troba incurs/a en cap de les prohibicions per a contractar conforme l'article 71 LCSP.

Que la informació i documents aportats en tots els sobres són de contingut absolutament cert.

A aquests efectes, en cas que resulti proposat com a adjudicatari:

☐ AUTORITZO l'administració contractant perquè consulti els registres oficials pertinents per tal d'acreditar els requisits exigits en la present licitació.

☐ NO AUTORITZO l'administració contractant perquè consulti els registres oficials pertinents per tal d'acreditar els requisits exigits en la present licitació. En aquest cas, em comprometo a aportar la documentació corresponent quan correspongui.

I, perquè consti, a efectes de poder contractar amb l'Ajuntament de la Vilella Baixa, signo aquesta declaració, sota la meva responsabilitat.

Lloc i data
(nom i cognoms)

Signatura



**AJUNTAMENT DE
LA VILELLA BAIXA**
Priorat

ANNEX 2 - MODEL DE PROPOSICIÓ ECONÒMICA

....., major d'edat, amb domicili a
amb DNI núm., en nom propi (o bé, en nom de
....., assabentant del Plec de clàusules administratives
particulars reguladores del procediment obert, de tramitació urgent, per a l'adjudicació del
contracte administratiu de concessió del servei de Bar-Restaurant del local social de
l'Ajuntament de la Vilella Baixa, accepta íntegrament les condicions i obligacions que
dimanen dels esmentats documents, es compromet a complir-les estrictament, ofereix
realitzar l'objecte contractual de referència per la quantitat de..... €, import
del cànon d'explotació del servei.