

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE RIGEN EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS BAJO LA MODALIDAD DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, PAR LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL, PABELLÓN POLIDEPORTIVO Y PISTA DE PÁDEL MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD Y URGENTE.

1. RÉGIMEN JURÍDICO.

- 1.1.** El presente contrato de gestión de servicios públicos se regirá por lo establecido en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el correspondiente Pliego de Prescripciones Técnicas y para lo no previsto en éstos, será de aplicación lo dispuesto en la legislación vigente sobre contratos de gestión deservicios públicos, Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que s aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE nº 275 de 26 de octubre), en la medida en que no contradiga las disposiciones de la citada ley, así como por cualesquiera otras normas que regulen la contratación del Estado en general. Sin perjuicio de lo anterior, el empresario quedará obligado en la prestación de la gestión del servicio público, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, social, sanitaria y de prevención de riesgos laborales así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo. El Ayuntamiento de Torrenueva podrá verifica el cumplimiento de dicha legislación sin perjuicio de las competencias de los ordenes competentes.
- 1.2.** En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 210 del mencionado texto legal, el Ayuntamiento ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar por razones de interés público los contratos celebrados, y acordar su resolución y determinar los efectos de éstos, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP. Las resoluciones que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de su prerrogativa de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivas.
- 1.3.** Con carácter general, las cuestiones litigiosas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos, serán resueltas por el órgano de contratación del ayuntamiento.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

- 2.1.** El objeto del contrato lo constituye la prestación de la gestión de servicio público del Gimnasio Municipal, Pista de Pádel y Pabellón Polideportivo en la modalidad de concesión administrativa, con las especificaciones y características señaladas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

De acuerdo con el artículo 22 del TRLCSP la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, se determinan con precisión en la documentación preparatoria del expediente.

2.2 El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, y además será de su cuenta indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen tanto el Ayuntamiento como a terceros con ocasión de la ejecución del contrato, salvo que tales daños hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

2.3 El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del objeto del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto al mismo, siendo el Ayuntamiento contratante del todo ajena a dichas relaciones laborales. En todo caso, el adjudicatario comunicará al ayuntamiento una relación de dicho personal, el cual se someterá a las normas de control y seguridad establecidas.

El concesionario deberá tener debidamente informado a su personal de dichos extremos, e incluir expresamente la circunstancia de que no existe relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Torrenueva en todos los contratos a personas que trabajen para el mismo en la ejecución de la concesión.

3. OBRAS E INSTALACIONES A REALIZAR POR EL EMPRESARIO.

3.1 La empresa adjudicataria, no podrá realizar obras de ninguna clase sin autorización por el escrito del Ayuntamiento.

3.2 Cuando por el normal uso y desgaste, extravío o por causa de fuerza mayor fuera necesaria la reposición de maquinaria, instalaciones, mobiliario y restante equipamiento del Gimnasio por parte del adjudicatario una vez comenzada la explotación del servicio, éste la llevará a cabo a su cargo y deberá respetar ineludiblemente en su sustitución las calidades y prestaciones de los elementos originales, así como la estética o imagen conjunta del establecimiento.

3.3. Los nuevos elementos instalados o repuesto se considerará parte integrante del centro.

3.4. El adjudicatario se compromete a mantener la distribución inicial de los espacios del Gimnasio, Pabellón y pista de pádel así como a dedicarlos al uso para el que han sido previstos, no pudiendo realizar ninguna modificación o manipulación alguna en las instalaciones existentes de electricidad, agua, gas, teléfono, o cualesquiera otras integrantes del establecimiento, así como en la maquinaria industrial del mismo, excepto en los casos en los que se autorice.

3.5 El adjudicatario estará obligado a realizar de manera adecuada el cuidado del edificio e instalaciones, de tal manera que a la finalización del contrato todos ellos se encuentren en perfecto estado de funcionamiento.

3.6 El Ayuntamiento podrá, en caso de incumplimiento de la obligación fijada en el párrafo anterior, realizar las reparaciones y el mantenimiento precisos para su buen estado.

4. MEDIOS AUXILIARES QUE APORTA LA ADMINISTRACIÓN.

4.1 El Ayuntamiento aporta, para la realización de la gestión del servicio objeto del contrato, el edificio o inmuebles siguientes:

- Pista polideportiva cubierta.
- Gimnasio anexo a la pista polideportiva cubierta.

- Pista de Pádel.

Todos ellos forman parte de la referencia catastral nº 8070101VH6787S0001KU.

- 4.2** El gimnasio municipal se aporta sin equipamiento. Una vez resulte adjudicado el contrato, y una vez que la empresa adjudicataria haya adquirido e instalado el equipamiento deportivo, así como, el mobiliario, se levantará acta de inventario por duplicado quedando una en poder de la empresa adjudicataria y otra en poder del Ayuntamiento. Esta acta se efectuara tanto al inicio del contrato, como seis (6) meses antes de la finalización del mismo.

5. EQUIPAMIENTO DEPORTIVO A ADQUIRIR E INSTALAR POR EL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario del contrato está obligado a adquirir e instalar, el equipamiento y dotación mínima descrita en el apartado 6.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el cual, no revertirá a propiedad municipal, una vez finalizado el contrato excepto en caso de resolución del mismo por causa imputable al contratista.

6. OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR Y DEL GESTOR. EXPRESA OBLIGACIÓN DEL GESTOR DE MANTENER EN BUEN ESTADO LAS OBRAS E INSTALACIONES.

El adjudicatario se obliga a mantener en buen estado las obras e instalaciones aportadas por el Ayuntamiento. Además con carácter específico, el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

6.1 Obligaciones Generales a las que estará sujeto el adjudicatario (según el artículo 280 del TRLCSP):

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso de la contraprestación económica a que se hace referencia en la cláusula 11.
- b) Cuidar del buen orden del servicio pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que tiene reconocidos el Ayuntamiento.
- c) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- d) Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estado Miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- e) En el momento en que la gestión del servicio salga nuevamente a licitación pública el adjudicatario estará obligado a dar todo tipo de información referente al Gimnasio que los licitadores le soliciten a los efectos de poder realizar sus ofertas, excepto los datos que afecten a la intimidad de las personas o que resulten protegidos por Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal o normativa concordante.

- f) La empresa adjudicataria se compromete a no utilizar el nombre de ayuntamiento en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, siendo la empresa concesionaria la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.
- g) En todo caso el Ayuntamiento deberá ser consultado previamente, y al objeto de mostrar su conformidad, en toda alteración de la organización del servicio tales como sistemas de valoración, mejoras de método, racionalización, procesos y simplificación del trabajo y cualesquiera otros que permitan el mayor y mejor nivel de prestación del mismo.

6.2 Obligaciones con respecto al inmueble:

Los gastos que se originen por suministro de electricidad, agua, gas serán sufragados por el Ayuntamiento. Los gastos de teléfono, limpieza y mantenimiento de instalaciones serán por cuenta del adjudicatario. Serán de cuenta asimismo del adjudicatario todos los gastos derivados de las futuras licencias o autorizaciones administrativas y cualesquiera otros derivados de la explotación y uso del centro y que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes y en la forma y cuantía que éstas señalen.

La empresa adjudicataria está obligada a liquidar los gastos que conlleve toda la explotación del servicio.

6.3 Gastos y tributos exigibles al contratista.

La empresa adjudicataria está obligada al pago de cualquier clase de tributos relacionados con la actividad de la prestación (impuestos, tasas y contribuciones especiales).

A los efectos de lo dispuesto en el apartado f) del artículo 22 del TRLCSP, será obligación contractual esencial del adjudicatario hacerse cargo del pago de todos los gastos de formalización del contrato, en su caso, y de los anuncios de prensa, publicaciones oficiales, tasas, licencias y cualquier otro generado por la licitación o contratación, por un importe máximo de 200 euros.

Formalizado el contrato se notificará al contratista el importe de los gastos indicados en el párrafo anterior, intimándole para que proceda a su pago, según lo dispuesto en el Real Decreto 939/2005, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, advirtiéndole de las consecuencias perjudiciales que el incumplimiento del citado requerimiento le puede ocasionar.

6.4 Obligaciones con respecto a la Legislación Social y de Seguridad Social.

- a) El adjudicatario será responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, así como de las reclamaciones ante la jurisdicción laboral, y sin que en ningún caso pueda entenderse o suponerse la existencia de relación alguna entre dicho personal y el Ayuntamiento.
- b) El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales.

6.5 Obligaciones con respecto a la suscripción de Pólizas de Seguros:

- a) El adjudicatario se obliga a contratar con compañía aseguradora legalmente establecida en España, los correspondientes seguros que cubra los riesgos derivados de su actividad, (responsabilidad civil frente a terceros y al propietario del inmueble, accidentes de usuario etc...), en lo relativo a la explotación del servicio y de todos los elementos que integran el objeto del contrato.
- b) La obligación del adjudicatario de guardar reserva y confidencialidad sobre los datos personales de los usuarios contenidos en los expedientes y su uso para la adecuada atención de los mismos, pudiendo ser objeto de sanción de resolución del contrato y demás acciones legales que procediesen del mal uso de estos datos.
- c) El Ayuntamiento podrá determinar la instalación de buzones de reclamaciones y sugerencias, así como entregar a los usuarios todo tipo de documentación o impresos relativos a sus derechos y obligaciones.
- d) La empresa adjudicataria está obligada a implantar un plan de evacuación y emergencia del centro.

6.7 Obligación de establecer y mantener una plantilla mínima en el Centro.

El Gimnasio deberá tener en todo momento una persona que asuma la responsabilidad, ante cualquier incidencia que se produzca.

6.8 Obligaciones del Ayuntamiento:

- a) El adjudicatario tiene derecho a utilizar el inmueble en el que se ubica el Gimnasio, Pabellón Polideportivo y pista de pádel como asimismo a la utilización del equipamiento del mismo.
- b) En el supuesto de modificaciones que afecten al régimen financiero del contrato, el ayuntamiento deberá compensar al adjudicatario de manera que se mantengan en equilibrio los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato. En cuanto al mantenimiento del equilibrio económico del contrato, se estará a lo dispuesto por el artículo 282 del TRLCSP.
- c) En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

7. TARIFAS QUE HUBIERAN DE PERCIBIRSE DE LOS USUARIOS.

7.1 La empresa adjudicataria de la gestión del servicio público tendrá derecho a percibir de los usuarios las tarifas que apruebe el Ayuntamiento y que serán las ofertadas por la empresa que resulte adjudicataria del servicio, pudiendo ser revisadas justificadamente previa petición del concesionario basándose en costes reales de la gestión del servicio.

7.2 Será obligación de la empresa adjudicataria la recaudación efectiva de las aportaciones económicas fijadas.

Las tarifas serán publicitadas en las instalaciones municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrenueva.

El Concesionario gestionará el servicio a su riesgo y ventura y su explotación económica la llevará a cabo de manera diligente y optimizando los recursos disponibles en su abasto, percibiendo como retribución las tarifas autorizadas.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

8.1. 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 artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquier de los medios establecidos en el artículo 73 del 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.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

8.2 Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se indican a continuación:

8.3 Unión Temporal de Empresas

Se podrá contratar igualmente con uniones de empresarios (ya sean personas físicas o jurídicas), que se constituyan temporalmente al efecto. Los empresarios agrupados quedarán obligados solidariamente ante el Ayuntamiento. En estos casos, las ofertas incluirán los nombres y circunstancias de los licitadores agrupados, la participación de cada uno de ellos en la unión, el compromiso de constituirse en UTE en caso de resaltar adjudicatarios y la designación del representante o apoderado único de la unión que, durante la vigencia del contrato, ostentará la representación de todos ellos ante el Ayuntamiento, en los términos previstos en la legislación de Contratos del Sector Público.

9. CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 65 del TRLCSP, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, por los medios establecidos en la cláusula 8 del presente Pliego.

10. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. CANON A OFERTAR

Se establece un canon mensual mínimo de 120,00€ pagaderos en los 15 primeros días naturales de cada mes natural conforme a lo establecido en el estudio de viabilidad.

11. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El presente contrato no exige de reserva de crédito presupuestario.

12. REVISIÓN DE PRECIOS

El adjudicatario a lo largo del plazo de ejecución del contrato, podrá instar del Ayuntamiento la revisión de las tarifas, previa justificación de los costes de explotación o el Ayuntamiento proponer tal revisión con audiencia del adjudicatario. Las tarifas definitivas serán aprobadas por el órgano de contratación, sin que las peticiones o manifestaciones del adjudicatario sean vinculantes. El criterio de la revisión tarifaria.

13. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de 2 años con la posibilidad de prorrogar dicha duración dos anualidades más.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 del TRLCSP la prórroga será acordada por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

Según se establece en el artículo 283 del TRLCSP, cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista **entregar las obras, instalaciones, material mobiliario a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.** Seis meses antes de la reversión del servicio, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega del edificio y del equipamiento que contiene, se verifique en las condiciones convenidas.

14. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La tramitación del presente expediente es urgente.

La forma de adjudicación del contrato mediante la modalidad de concesión, será el procedimiento negociado sin publicidad, en el que la adjudicación recaerá en el candidato justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos, de acuerdo con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

No será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia, es decir, será necesario solicitar ofertas, al menos, a tres empresarios capacitados para la realización del objeto del contrato, siempre que ello sea posible.

15. MESA DE NEGOCIACIÓN.

En los procedimientos negociados en que no sea necesario publicar anuncios de licitación, la constitución de la Mesa será potestativa para el órgano de contratación, por tanto, no se estima precisa su constitución.

16. ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación.

1º.- Ofertas económicas: 50 puntos.

Se valorará la baja en el tipo máximo de licitación, establecido en los siguientes precios máximos:

- 25 euros/ mes usuarios del Gimnasio Municipal.
- 8 euros/hora uso Pista de Pádel con luz.
- 5 euros/hora uso Pista de Pádel sin luz.
- 10 euros/hora uso Pabellón Polideportivo
- Canon: se valorará con un punto cada incremento de 50,00 euros mensuales sobre el canon mínimo estipulado.

2º.- Proyecto global de actividad deportiva. 50 puntos.

Se valorará a este respecto:

- a) La propuesta de organización y funcionamiento de los servicios (organización, metodología, programación y objetivos). Hasta 25 puntos.
- b) Realización de otros programas de interés deportivo. Se valorará especialmente la propuesta de realización de actividades o programas complementarios a los servicios y gratuitas para los usuarios. A modo de ejemplo: Realización de rutas de senderismo, campeonatos deportivos diversos, clases, etc... Hasta 25 puntos.

17. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

17.1 Características

Las indicadas en el pliego de condiciones técnicas y específicas adjuntas a este pliego y además:

- 1.- Proceder al pago del canon dentro de los quince días naturales primeros de cada mes.

Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas y mediante el abono, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

2.- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que la Administración conservará necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de la Escuela Municipal.

3.- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

4.- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.

5.- Mantener y conservar las instalaciones e inmuebles pertenecientes a la Corporación en buen estado y en condiciones óptimas de limpieza, salubridad y seguridad.

6.- El adjudicatario se compromete a mantener en vigor, durante la vigencia del contrato, una Póliza de Responsabilidad Civil que cubra cualquier incidencia que pueda derivarse del servicio.

7.- Disponer del personal con la capacidad precisa para cubrir las obligaciones que se deriven del contrato.

18. CONTRATISTA. CAPACIDAD.

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 artículo 49.1 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP y en concreto mediante la manifestación o declaración establecida en el Anexo II.

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.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberá acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consultar de España del lugar del domicilio de la empresa , en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el TRLCSP.

Los candidatos o licitadores deberán cumplir con el requisito de capacidad y solvencia económica y técnica-profesional del presente pliego.

19. CONTRATISTA. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 49 de la Ley en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes de participación cuando se aplique el procedimiento restringido o el procedimiento negociado, ni en el de presentación de proposición de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación definitiva del contrato.

20. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

La solvencia económica y financiera del empresario se acreditará por el medio siguiente:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente (100.000,00€)

21. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Deberá acreditarse por los medios siguientes:

- a. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal que pudiera adscribirse a la prestación del servicio (profesorado) y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, debiéndose cumplir lo establecido en pliego de prescripción técnicas en su cláusula 4.2.

22. INVITACIÓN PARA PRESENTAR OFERTAS Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN.

- 1.- La invitación a participar y presentar ofertas deberá formularse, al menos, a tres empresas capacitadas, dejando constancia de ello en el expediente y de las ofertas recibidas. En la invitación que se curse deberá indicarse el plazo, la documentación que deben presentar, así como referencia a la página Web donde pueden obtener la información que precisen.

La documentación a presentar por los licitadores será original o bien copias compulsadas o auténticas conforme a la legislación en la materia.

- 2.- La oferta y documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo señalado en el escrito de invitación.

Podrá enviarse por correo, dentro del plazo de admisión señalado. 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 en el mismo día, mediante fax, telegrama o correo electrónico.

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

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, esta no será admitida en ningún caso.

- 3.- Las empresas podrán examinar los pliegos aprobados por el Ayuntamiento y demás antecedentes, en las dependencias del Ayuntamiento, pudiendo obtener las aclaraciones que consideren precisas.

Los interesados también podrán obtener información a través del Portal del Ayuntamiento de Torrenueva <http://www.ayuntamientotorrenueva.es>

- 4.- La presentación de proposiciones presupone la aceptación incondicionada por parte del empresario de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

- 5.- La oferta y la documentación que se acompaña se presentarán en idioma castellano.

23. DOCUMENTACIÓN PARA LA LICITACIÓN DEL CONTRATO.

- 1.- La documentación constará de **tres (3) sobres, numerados y cerrados**. En el exterior de cada uno de ellos deberá figurar la denominación del sobre, el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora.

Asimismo y bajo el epígrafe NOTIFICACIONES se hará constar, la dirección completa, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico.

Sobre número 1.

Se denomina “**DOCUMENTACIÓN GENERAL**”. En su interior se hará constar, en hoja independiente, un índice de su contenido.

CONTENIDO:

A) Documento o documentos que acrediten la capacidad de obrar de los licitadores, ya sean nacionales o extranjeros, mediante alguno de los siguientes documentos:

a/ La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la **escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su**

actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b/ Para los empresarios personas físicas será obligatoria la presentación del Documento Nacional de Identidad o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente.

c/ La capacidad de obrar de los empresarios españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o

mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezca reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

- d/ Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, al que acompañarán además el informe a que se refiere el artículo 55.1. del **TRLCS**: *“Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga.”*

Será necesario, además, que estas empresas tengan abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

B) Si el licitador actuase a través de representante, acreditará su representación mediante escritura pública [apoderamiento], de la que resulte poder suficiente al efecto debidamente inscrito en el Registro Mercantil o Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, que deberá estar bastantado por el Secretario-Interventor.

C) Documento Nacional de Identidad del representante o en su caso, el documento que le sustituya reglamentariamente.

D) Unión Temporal de Empresas [UTE].- Cuando dos o más empresas presenten oferta conjunta, cada una acreditará su personalidad y capacidad en la forma descrita anteriormente y aportarán un compromiso de constitución de Unión Temporal, con indicación de los nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y designación de la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de la UTE frente a la Administración.

E) Acreditación de la solvencia económica-financiera y técnica.

1.- Los licitadores acreditarán su solvencia económica-financiera por el medio siguiente:

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

2.- Los licitadores acreditarán su solvencia técnica por uno o varios de los medios siguientes:

- a. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados

expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- b. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal que pudiera adscribirse a la prestación del servicio (profesorado) y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, debiéndose cumplir lo establecido en pliego de prescripción técnicas en su cláusula 4.2.

F) Declaración responsable de no estar incurso el empresario en ninguna de las circunstancias que prohíben contratar con las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la L.C.S.P. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social, impuestas por las disposiciones vigentes y deberá ajustarse al modelo que se adjunta con **Anexo II**.

G) Las empresas extranjeras deberán presentar declaración responsable de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles, para todas las incidencias que de modo directo pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

H) En la hoja independiente, bajo el título NOTIFICACIONES y a efectos de las comunicaciones que el Ayuntamiento deba realizar, se hará constar el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, su dirección completa, número de teléfono, número de fax y dirección de correo electrónico.

Sobre número 2.

Se denomina “**OFERTA ECONÓMICA**”.

CONTENIDO:

La proposición económica, ajustada al modelo que se adjunta como **Anexo 1** a este Pliego, se presentará debidamente firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el artículo 84 del R.G.L.C.A.P.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otra empresa, si lo hubiese hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la exclusión de todas las proposiciones presentadas.

Comprenderá la propuesta de tarifas a percibir de los usuarios, conforme al aspecto de negociación 1.

Sobre número 3.

Se denomina “**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE CRITERIOS A NEGOCIAR: PROYECTO GLOBAL DE ACCIÓN DEPORTIVA**”.

CONTENIDO: conforme a lo dispuesto en el aspecto de negociación 2.

Cada licitador no podrá presentar más que una sola proposición. No se podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otra empresa, si lo hubiese hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de lo establecido en este párrafo dará lugar a la exclusión de todas las proposiciones presentadas.

Las proposiciones que excedan del presupuesto de licitación serán rechazadas.

24. CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

1.- Finalizado el plazo de admisión de la documentación, se procederá a la apertura y calificación del sobre nº 1, **“Documentación General”**, por el Servicio de Contratación del Ayuntamiento.

Si se observan defectos u omisiones subsanables se procederá en la forma prevista en el artículo 81.2 del R.G.L.C.A.P. concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija o subsane los mismos. Si los defectos u omisiones no fueran subsanados o no fueran subsanables, la documentación será rechazada.

Una vez subsanados los defectos u omisiones se procederá a la apertura del **sobre nº 2, “Oferta Económica”** y sobre **nº 3 “Documentación técnica de criterios a negociar: Proyecto Global de Acción Deportiva.”**

De las invitaciones cursadas y de las ofertas recibidas, así como de las causas de rechazo por el órgano de contratación se dejará constancia en el expediente.

2.-El órgano de contratación, a la vista de las ofertas presentadas, si considerase que las condiciones económicas pueden ser mejoradas, podrá negociar el precio del contrato con uno o varios de los licitadores consultados.

De conformidad con lo previsto en el artículo 152 del T.R.L.C.S.P. se considerarán, en principio, desproporcionadas o anormales las ofertas en las que el precio ofertado sea inferior en más de diez (10) unidades porcentuales a la media aritmética de la ofertas presentadas en cuanto a la tasa/precio público a sufragar por los alumnos.

Cuando se identifique alguna proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, debe darse audiencia al licitador de conformidad con lo previsto en el art. 152 del T.R.L.C.S.P.

25. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el anterior. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, **dentro del plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa siguiente:

1) **Alta (Autónomos y Seguridad Social) y, en su caso, último recibo del I.A.E.,** en el epígrafe que corresponda al objeto del contrato. Este requisito se acreditará mediante el original o copia autenticada de los documentos respectivos. **Los sujetos pasivos que estén exentos del IAE deberán presentar declaración responsable indicando la causa de la exención, o en su caso, resolución de reconocimiento de la exención expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.**

Las Uniones Temporales de Empresas, deberán acreditar, una vez formalizada su constitución, el alta en el impuesto, sin perjuicio de la tributación que corresponda a las empresas integrantes.

2) **Certificación expedida por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativa, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.**

Además el adjudicatario deberá declarar no tener deudas de naturaleza tributaria, en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Torrenueva.

3) **Certificación expedida por el órgano competente acreditativa, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de **los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación completa.** La adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer, conforme al [artículo 310 TRLCSP](#), recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

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

26. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LOS LICITADORES.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. No obstante adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan formulado, los documentos que se acompañan a las proposiciones, salvo la oferta y

documentación del adjudicatario y oferta económica del resto de los licitadores, quedará a disposición de los interesados.

Transcurridos los plazos anteriores, si la documentación no fuese retirada, el Ayuntamiento, previo requerimiento a los interesados con un mes de antelación para que procedan a su retirada, podrán disponer su destrucción.

27. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información, a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de contrato, a la que se le hubiese dado el referido carácter en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información.

28. DOCUMENTACIÓN PREVIA Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- 1.- Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Torrenueva:
 - a/ **Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil y justificante de pago de la prima**, que cubra el pago de los daños que se puedan ocasionar a terceros, así como los que se produzcan por incendio o accidentes en las obras e instalaciones objeto del contrato, en los términos señalados en la cláusula 22 de este Pliego. La póliza deberá mantenerse vigente durante el período de ejecución de las obras y durante el plazo de garantía.
- 2.- **Formalización del contrato.**- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato **en plazo no superior a cinco días** a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse **no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo [151](#) del TRLCSP.**

En caso de que las obras fueran adjudicadas a una Unión Temporal de Empresas, esta deberá acreditar su constitución en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, debiendo aportar el NIF asignado a la UTE.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública a instancia del adjudicatario, con gastos a su cargo, debiendo entregar ante el órgano de contratación, dentro de los quince (15) días siguientes a la formalización de aquél, la primera copia autorizada del citado documento.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos de emergencia conforme a la Ley

29. REVISIÓN DE PRECIOS. FÓRMULA O ÍNDICE OFICIAL APLICABLE A LA REVISIÓN DE PRECIOS.

El adjudicatario a lo largo del plazo de ejecución del contrato, podrá instar del Ayuntamiento la revisión de las tarifas, previa justificación, o el Ayuntamiento proponer tal revisión con audiencia del adjudicatario. Las tarifas definitivas serán aprobadas por el órgano competente, sin que las peticiones o manifestaciones del adjudicatario sean vinculantes.

30. RÉGIMEN DE PAGOS DE PRECIO.

Los abonos de los usuarios se realizarán por regla general mensualmente y en el caso de usos por horas, en el momento de la solicitud.

31. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución las enumeradas en el artículo 223 y 286 del TRLCSP.

32. PENALIDADES.

Las consecuencias del incumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, son las previstas en el TRLCSP y en el presente pliego.

Asimismo, el órgano de contratación está facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad con imposición de nuevas penalidades en el caso de incumplimiento.

Concretamente, mediante expediente sumario, con audiencia del interesado y sin perjuicio de optar por la resolución citada, el Ayuntamiento podrá imponer al contratista penalidades o sanciones referidas en el pliego de prescripciones técnicas exigirle el resarcimiento de daños y perjuicios de un modo inmediatamente ejecutivo, no obstante los recursos legales que procedan.

33. REVERSIÓN.

Una vez finalizada el plazo de duración del contrato el servicio revertirá a la Corporación, debiendo el contratista entregar las instalaciones e inmuebles en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Dos meses antes de su terminación, la Administración procederá a comprobar al estado de las instalaciones a fin de detectar incumplimientos de conservación que serán sufragados por el contratista.

Finalizado dicho plazo y una vez comprobado que se ha cumplido con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y que el inmueble y demás instalaciones se halla en buen estado y condiciones adecuadas, el contratista quedará liberado de responsabilidad.

En caso contrario no se procederá a la devolución de las máquinas del gimnasio en tanto no se subsanen los deterioros causados.

No obstante, y de conformidad con lo establecido en la cláusula 283.2 del TRLCSP, el órgano competente de la Corporación podrá adoptar las disposiciones encaminadas a que la entrega del inmueble y demás instalaciones se halla en buen estado y condiciones adecuadas, el contratista quedará liberado de responsabilidad.

No obstante, y de conformidad con lo establecido en la cláusula 283.2 del TRLCSP, el órgano competente de la Corporación podrá adoptar las disposiciones encaminadas a que la entrega del inmuebles y demás instalaciones se verifiquen en las condiciones óptimas y convenientes, pudiendo exigir, si de la incautación de la garantía no se cubriese, los daños y perjuicios causados por el contratista a través de ejecución subsidiaria conforme el artículo 98 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

34. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le hayan irrogado.

35. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL SUMINISTRADA AL CONTRATISTA.

Los licitadores declaran expresamente que conocen quedar obligados al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, (y, muy especialmente, de lo indicado en su artículo 12). Los licitadores se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

Así mismo, el/ello adjudicatario/s deberán comunicar a “el organismo contratante”, **antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona o personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.**

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas el adjudicatario, previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considera indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

El adjudicatario/s se comprometen a no dar información y datos proporcionados por el “organismo contratante” para cualquier otro uso no previsto en el presente pliego. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita de “el organismo contratante”, copia de los documentos o datos a terceras personas.

36. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Además de las penalidades o sanciones que pueden imponerse de acuerdo en lo establecido en el TRLCSP, podrán imponerse sanciones por la comisión de las siguientes infracciones contractuales:

INFRACCIONES LEVES:

- No respetar el calendario o el horario aprobados por el Ayuntamiento, o modificarlos sin la previa autorización administrativa.
- No proceder al pago del canon estipulado habiendo transcurrido el mes correspondiente.
- Falta de respeto leve al público o a los empleados del Ayuntamiento, tanto a los encargados de supervisar la prestación del servicio, como a los que prestan sus servicios en la instalación municipal donde se imparta la actividad.
- Cualquier incumplimiento de los Pliegos de condiciones técnicas y económico administrativas no previstas como infracciones graves o muy graves.

INFRACCIONES GRAVES:

- Ocupación del personal de la empresa adjudicataria en tareas distintas a las propias de los servicios contratados, durante la prestación de los mismos.
- Modificación de un servicio sin causa justificada y sin notificación previa por escrito.
- Falta de respeto grave al público o a los empleados del Ayuntamiento, tanto a los encargados de supervisar la prestación del servicio, como a los que prestan sus servicios en la instalación municipal donde se imparta la actividad.
- Por omisión del deber de comunicar situaciones contrarias al buen estado de las instalaciones y al desarrollo del servicio, tanto en lo referente a usuarios, personal, medios y calidad.
- Prestación incorrecta del servicio debido a desidia, ineptitud o cualquier otra causa referente al comportamiento deficiente en la prestación del servicio por parte de los trabajadores de la empresa adjudicataria.
- No comunicar de forma inmediata al Ayuntamiento los supuestos en que por emergencias empresariales u otros motivos análogos, no pueda realizarse el servicio en las condiciones previstas en estos Pliegos de Condiciones.
- La comisión de tres o más faltas leves en el plazo de tres meses.

INFRACCIONES MUY GRAVES:

- El incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones en materia de Seguridad Social y demás obligaciones con sus empleados que presten servicios en los programas objeto de este contrato.
- Modificación de un servicio sin causa justificada y su notificación previa por escrito, cuando se produzca algún perjuicio para el Ayuntamiento.
- La comisión de dos o más faltas graves en el plazo de tres meses.
- Las circunstancias infractoras que según el ordenamiento jurídico puedan dar lugar a la resolución del contrato administrativo por incumplimiento del contratista.
- El incumplimiento de las obligaciones enumeradas en este pliego dará lugar a la imposición de las correspondientes sanciones graduadas de la siguiente forma:

RÉGIMEN DE SANCIONES:

- Infracciones leves serán sancionadas con multa de 100,00 a 300,00 euros.

- Infracciones graves de 301, 00 a 1.000,00 euros.
- Infracciones muy graves de 1.001,00 a 3.000,00 euros.

37. PRERROGATIVAS Y JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efecto de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados ante la Jurisdicción contencioso-administrativa.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL GIMNASIO MUNICIPAL, PABELLÓN POLIDEPORTIVO Y PISTA DE PÁDEL DE TORRENUEVA BAJO MODALIDAD DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA.

1. OBJETO Y VIGENCIA:

Es objeto de este pliego definir las condiciones técnicas que debe cumplir el adjudicatario de la concesión administrativa para la gestión de los servicios a desarrollar en el Gimnasio Municipal, Pabellón Polideportivo y Pista de Pádel de Torrenueva (en adelante instalaciones deportivas) (CPV: 92610000-0: Servicios de explotación de instalaciones deportivas).

Plazo de vigencia del contrato. La presente concesión administrativa, tendrá un plazo de duración de dos años, prorrogables por otros dos..

2. ALCANCE Y EXTENSIÓN:

El alcance y extensión del presente Pliego se refiere a la totalidad de los trabajos necesarios para el desarrollo de los servicios y actividades que constituyen el objeto de la concesión y que se definen en el presente Pliego.

La concesión administrativa de las instalaciones deportivas referidas comprenderá la gestión integral del mismo. Incluyendo esto, como mínimo y a modo enunciativo, las siguientes prestaciones:

- Programa de servicios y realización de actividades físicas en la instalación.
- Gestión del personal
- Conservación y mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipos.
- Limpieza de las instalaciones y componentes.
- Información, Publicidad y Marketing de los servicios ofertados.
- Gestión de Cobros.
- Atención al público.
- Control de Acceso.
- Servicio de Vigilancia y Seguridad.
- Colaboración en programas de promoción físico-deportiva municipales.
- Campañas de promoción y captación de usuarios en colaboración con el Ayuntamiento.
- Todas cuantas tareas sean necesarias de acuerdo con el presente pliego para el adecuado estado de la instalación y prestación efectiva de las actividades.

3. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El Servicio deberá prestarse conforme a lo establecido en el presente Pliego y el de Condiciones Administrativas Particulares, en el horario y calendario fijado anualmente por el Ayuntamiento a través de la Alcaldía, que será notificado al concesionario.

4. FINANCIACIÓN:

El Concesionario gestionará el servicio a su riesgo y ventura y su explotación económica la llevará a cabo de manera diligente y optimizando los recursos disponibles en su abasto, percibiendo como retribución las tarifas autorizadas.

5. INSTALACIONES. DESCRIPCIÓN:

El Gimnasio Municipal,

El Polideportivo Municipal lo conforman

La Pista de Padel .

6. EQUIPAMIENTO DEPORTIVO.

El concesionario explotará el Gimnasio Municipal con el equipamiento ofertado dentro del proyecto de equipamiento exigido en el presente Pliego.

En todo caso, los licitantes presentarán un proyecto de equipamiento en el que detallarán y ubicarán la dotación mínima exigida.

Concluido el plazo concesional, la dotación y equipamiento existente en el Gimnasio Municipal ofertada por el concesionario y las reposiciones efectuadas durante la vigencia del contrato no revertirán al Ayuntamiento, sino que son propiedad del concesionario, salvo que el contrato se resuelva por causa imputable al contratista.

El proyecto de equipamiento contendrá datos suficientes para la identificación individualizada de todos los elementos que se incluirán en la dotación (habrán de incluir al menos los que se señalen en la cláusula 6.1), preferiblemente, además de las características constructivas, se indicarán los fabricantes y sus referencias de los distintos elementos. La relación pormenorizada podrá ir acompañada de fotografías que ayuden a identificar los elementos.

El órgano de contratación tendrá que dar conformidad a la dotación ofertada por el concesionario en cuanto cumpla con el proyecto mínimo de equipamiento. El órgano de contratación podrá realizar las inspecciones oportunas de comprobación del equipamiento ofertado antes de su adscripción a la explotación pudiendo girar las instrucciones precisas para su sustitución o modificación en caso que no se ajuste a lo ofertado.

6.1 Equipamiento deportivo mínimo Gimnasio.

Cantidad	Denominación
3	CINTAS DE CAMINAR
1	BICICLETA ELÍPTICA
2	BICICLETA ESTÁTICA
3	BICICLETA SPININ
2	MINI GIMNASIO MULTI GYM
2	BICICLETA
2	BANCO DE MUSCULACIÓN TENTABLE
1	SOPORTE DE PESAS PARA BANCO DE MUSCULACIÓN
1	ESPEJO
6	DISCO CAUCHO 1 KG

Cantidad	Denominación
6	DISCO CAUCHO 2 KG
6	DISCO CAUCHO 4 KG
6	DISCO CAUCHO 5 KG
2	DISCO DE CAUCHO 10 KG
2	CINTURON ACOLCHADO
6	BARRAS MANCUERNA
2	BANDA ONDULADA

6.2 Características generales.

Todo el material ha de estar en condiciones para su adecuado uso.

Los trabajos de montaje y colocación de la maquinaria y equipamiento, correrán por cuenta del adjudicatario, por lo que suministrará también los materiales precisos para la colocación que deberán ser incluidos en el suministro.

La maquinaria y equipamiento deportivo deberá cumplir con las normativas y homologaciones que les afecte (UNE, EN, CEE, Directivas de Seguridad, Directiva de Baja Tensión y sus modificaciones, etc.)

El adjudicatario deberá asegurar la disposición garantizado el suministro de los repuestos de maquinaria y equipamiento que les sean solicitados en un plazo máximo de diez días.

En el proyecto de equipamiento han de presentar:

- Descripción pormenorizada, características de diseño, prestaciones técnicas y documentación grafica de cada una de las maquinas, materiales o equipamiento a suministrar.
- Diseño de la distribución de la Sala, de manera que el Diseño contemplará, dentro de las posibilidades, 4 usos o zonas diferenciadas.

7. FECHAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA INSTALACIÓN.

El Calendario de funcionamiento del Gimnasio Municipal, se ajustará a lo determinado anualmente por la Alcaldía así como el horario de funcionamiento de las restantes instalaciones.

8. INSCRIPCIONES A LOS SERVICIOS, CONTROLES DE ACCESOS Y TAQUILLA.

La empresa dispondrá los medios necesarios para el cobro de los precios, así como para el control de los accesos a los mismos.

Para la gestión se dispondrá del personal necesario durante el horario de funcionamiento de la instalación. Constando el mismo en todo momento, como mínimo, de una persona encargada de las funciones de jefe de sala y de monitor para las actividades dirigidas.

El concesionario presentará semestralmente en el Área Municipal de Deportes, cuadrantes de ocupación de las instalaciones que componen el objeto de esta licitación, así como de los cursos desarrollados en ellas.

Para la gestión de Cursos y Servicios desarrollados en la instalación, el adjudicatario dispondrá los medios necesarios para la formalización de las inscripciones y matriculas del personal solicitante.

9. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

LABORALES

- El Adjudicatario dispondrá del personal necesario para satisfacer ordenadamente las condiciones del contrato.
- El personal Técnico asignado para el desarrollo específico del Servicio, deberá estar en posesión de la titulación necesaria para cubrir los servicios y cursos ofertados.
- El listado del personal y las titulaciones exigidas, deberán acreditarse documentalmente al inicio de cada año, así como cuando se produzca alguna modificación del mismo. El concesionario facilitará, siempre que le sea solicitado por los servicios de inspección municipal, toda la información que permita controlar la plantilla e identificar a los responsables de cada trabajo de conformidad con el Proyecto Técnico de Explotación.
- En general el adjudicado responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral, o de otro tipo, existentes entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.
- La prestación del Servicio público no confiere al personal empleado, la condición de funcionario, no creando ningún vínculo laboral ni de cualquier otro carácter con el Ayuntamiento, dependiendo, exclusivamente, del Concesionario.

OTRAS OBLIGACIONES

- El adjudicatario organizará y desarrollará, conforme a los criterios del Área Municipal de Deportes las actividades previstas en los cursos y servicios a desarrollar en la instalación donde se ubiquen los servicios objeto de licitación.
- El adjudicatario, previo al inicio de las actividades de cada año, presentará un proyecto de las actividades a desarrollar con expresión detallada de los recursos humanos y materiales que la empresa aportará para a realización de los mismos, (con independencia, respecto de estos últimos, de los aportados por el Ayuntamiento), programación, objetivos, evaluación, valoración y seguimiento de los participantes.
- El Adjudicatario establecerá, conforme a los criterios reflejados en las programaciones presentadas, los niveles oportunos para un mejor aprovechamiento de las actividades.

Serán obligaciones del concesionario además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos aplicables, las siguientes:

- 1º. Prestar el Servicio en a forma que establece el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Técnicas, la oferta seleccionada, el acuerdo de Adjudicación, y el Contrato.
- 2º Daños a terceros: Indemnizar a terceros o a la propia Corporación Municipal de los daños que cause a los mismos como consecuencia o derivados de la prestación del servicio de las personas o medios que tenga bajo su dependencia, suscribiendo, a tal efecto, una póliza de Responsabilidad Civil por importe mínimo de (100.000,00€), copia de la cual, debidamente compulsada, entregará en el Ayuntamiento previo a la firma del contrato. Valiendo en años consecutivos el recibo del pago de la prima.
- 3º. Las peticiones de indemnización serán atendidas directamente por el concesionario. En caso de que sean presentadas ante el Ayuntamiento, éste las trasladará al concesionario.
- 4º, Gastos: Sufragar por su cuenta directa y exclusiva los gastos ordinarios y extraordinarios de carácter tributario, de la Sociedad general de Autores y cuantos otros originen las instalaciones y explotación y conservación de las mismas de acuerdo con lo señalado en los pliegos.
- 5º Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos.
- 6º Deber de mantener la afectación de los bienes al servicio. Serán responsables del mantenimiento, conservación y reposición de los materiales y equipamientos necesarios para la prestación del Servicio.
- 7º. El concesionario deberá mantener un buen estado de conservación las instalaciones, mediante el uso adecuado y responsable de las mismas, siendo responsables de los desperfectos ocasionados por una incorrecta utilización de éstas.
- 8º No se permitirán en su interior la presencia de animales, salvo los que acompañen a los usuarios invidentes que acudan con perro guía debidamente sujeto, que cumpla los requisitos legales exigidos.
- 9º. Los derechos que otorga el presente contrato, no podrán cederse a terceras personas. No obstante, podrá concertarse con terceros, la gestión de prestaciones accesorias, quedando éstos obligados ante el adjudicatario, único responsable ante la administración de la gestión del servicio.
- 10º En todo caso, deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, con carácter previo a su entrada en vigor, los subcontratos que celebre, con indicación de las cláusulas concretas y condiciones al objeto de que el mismo los autorice.
- 11º Bajo ningún concepto, será aceptable la subcontratación cuya duración sobrepase la del presente contrato.
- 12º Proceder a la formalización del contrato de concesión en el correspondiente documento administrativo.

- 13° El concesionario estará obligado a poner en el conocimiento de los Servicios Técnicos Municipales cualquier anomalía que se produzca en la explotación y, en general, cualquier irregularidad que provoque un deterioro de las instalaciones y consecuentemente, una reversión de éste, cuando proceda, en condiciones no aceptables por el Ayuntamiento.
- 14° De igual modo, el concesionario vendrá obligado a facilitar al Ayuntamiento, cuantos datos se le requieran de tipo estadístico, laboral o fiscal.
- 15° No enajenar, traspasar, arrendar o ceder, bienes afectos a la concesión que haya de revertir a la entidad concedente, ni gravarlos sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- 16° Presentar mensualmente, junto con los cuadrantes de ocupación, Certificado de estar al corriente en el pago de cuotas a la Seguridad Social.

10. PRECIOS:

El licitador presentará una propuesta de tarifas, no pudiendo ser superiores a las contenidas en los pliegos de cláusulas administrativas, y de las que procederá a su cobro a los usuarios.

12. BOTIQUÍN

A los efectos de dotación y funcionamiento del botiquín, se atenderá a las indicaciones que a este efecto determine la Concejalía de Deportes, contando, no obstante, desde su inicio de los equipamientos que a continuación se detallan en gimnasio y en pabellón municipal.

a. Armario botiquín:

- Algodón.
- Esparadrapo.
- Vendas.
- Apósitos estériles.
- Solución antiséptica desinfectante.
- Analgésico general.
- Antihistamínico.
- Guantes desechables.
- Pinzas
- Tijeras rectas y curvas.

13. MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA GENERAL.

Será extensivo a todos los espacios deportivos y no deportivos (auxiliares, complementarios) interiores al gimnasio municipal y pabellón, equipamiento, mobiliario, instalaciones, maquinarias, etc., de que consta el Gimnasio Municipal, tendrá como fin primordial la consecución del mejor estado de conservación y uso de equipos y elementos en general ubicados en el mismo.

La empresa adjudicataria realizará en la instalación, objeto de esta contratación, las tareas propias de conservación, mantenimiento general, preventivo, correctivo y extraordinario necesarios para la mejor conservación de las mismas, y para asegurar la obtención de todas las prestaciones previstas contribuyendo así en la satisfacción de los usuarios que las utilizan.

Los trabajos y servicios serán realizados por equipos y personales contratados directamente por la empresa adjudicataria, sin costo alguno para el Ayuntamiento.

13.1 Conservación general.

Considérense como tal todas aquellas acciones encaminadas a la conservación, preservación, mantenimiento y rehabilitación general, diaria ó rutinaria de los distintos elementos de la instalación, así como todas aquellas actividades propias y/o anexas a la actividad ordinaria, donde estarían integradas las siguientes:

- Conservación de pavimentos, dependencias y espacios deportivos.
- Pequeñas obras de reparación y sustitución de albañilería, fontanería, saneamiento, pintura, electricidad, mecánica, carpintería, etc.
- Tareas de control de equipamiento y materiales de la instalación, e inventario y estado del mismo.
- Conservación, limpieza y mantenimiento de instalaciones auxiliares (aire, agua, iluminación, acústica)
- Mantenimiento y conservación de material y equipamiento deportivo (pavimentos, materiales fijo y móvil, maquinas de musculación y cardiovasculares, pesas, barras, discos y sus mecanismos, protecciones y otras).
- La empresa adjudicataria, además de asumir las tareas de mantenimiento, limpieza y conservación de los espacios existentes dentro del Gimnasio Municipal se responsabilizará del mantenimiento, la limpieza de equipos, máquinas o elementos con objeto de asegurar su mejor estado de presentación y conservación.

13.2. Mantenimiento Preventivo.

Considérense aquellas tareas periódicas de conservación de los diferentes elementos de las instalaciones que conduzcan a evitar su deterioro, manteniéndolas dentro de los niveles de funcionamiento óptimo y anticipándose a la producción de fallos mediante las inspecciones sistemáticas, detecciones, ajustes, restituciones y otras iniciativas.

14. UTILIZACIÓN DE LA INSTALACIÓN Y SERVICIO POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO.

El Ayuntamiento podrá utilizar la instalación objeto del presente pliego para la realización de actividades deportivas. Si estas actividades son consideradas de interés público, tendrán prioridad sobre la programación prevista, siempre que el Ayuntamiento comunique a la entidad gestora la necesidad de habilitar los horarios y servicios correspondientes, con una antelación mínima de quince días, o bien sin ninguna antelación, cuando queden afectadas por algún plan de emergencia.

15. PUBLICIDAD E IMAGEN DEL SERVICIO

La entidad gestora queda obligada a:

- a. No utilizar el nombre, ni la imagen externa o interna de la instalación con motivos publicitarios o por cualesquiera otros de interés exclusivo de la entidad, excepto que medie autorización expresa previa del Ayuntamiento.

- b. En cualquier difusión de las actividades o servicios de la instalación, habrá de hacerse constar la titularidad pública de la misma, así como el logotipo del Ayuntamiento.
- c. La publicidad que se realice en la instalación habrá de ajustarse a la normativa vigente en materia de prevención de drogodependencias. En cualquier caso, la colocación de carteles o cualquier otro elemento publicitario, ya sea fijo o móvil, deberá contar con la previa autorización del Ayuntamiento.

Torrenueva, a 02 de Junio de 2014

La Alcaldesa – Presidenta,

Fdo. Esperanza Martín del Pozo

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña..... con DNI nº....., en nombre (propio o de la empresa que representa)....., con CIF/NIF y domicilio fiscal en, calle/plaza..... Nº....., enterado de la licitación, mediante procedimiento

Negociado sin publicidad, de la gestión de servicio público del Gimnasio Municipal, Pista de Pádel y Pabellón polideportivo enterado/a de las condiciones, requisitos y obligaciones conferidos en el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, se compromete a su ejecución por los siguientes importes:

Actividades	Precio Público/Tasa
- Gimnasio Municipal euros/usuario/mes
- Pista de Pádel euros/usuario/hora con luz
- Pista de Pádel euros/usuario/hora sin luz
- Uso Pabellón Polideportivo euros/usuario/hora

- **Canon (mínimo 120,00€ mensuales): €/Mes**

En _____, a ____ de _____ de 201__.

[D.N.I. firmante]:
(Presentar fotocopia)

Firmado:

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSOS EN PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN, DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y DE QUE NO TIENE DEUDAS DE NATURALEZA TRIBUTARIA, EN PERIODO EJECUTIVO, CON EL AYUNTAMIENTO DE TORRENUEVA.

D./D^a. _____ con D.N.I. nº _____, en nombre propio o en representación de _____, con C.I.F. nº _____.

DECLARA

Que la empresa a la que representa, sus administradores y representantes, así como el firmante, no están incursos en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 49 de del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

Asimismo, declara que la citada empresa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria, en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Torrenueva.

En _____, a _____ de _____ de 201__.

[D.N.I. firmante]: _____

Firmado: _____