

EC/31/12

CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO
AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE, PROVINCIA DE MADRID
PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN: ABIERTO
OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA
VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA PISCINA CUBIERTA MUNICIPAL DE BOADILLA DEL MONTE MEDIANTE CONCESIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y Calificación

El objeto del contrato es la gestión integral de la instalación "Piscina Cubierta Municipal de Boadilla del Monte", de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas, así como el Pliego de Cláusulas Económico- Administrativas Particulares.

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del presente contrato de gestión del servicio público será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa deberá de atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y con la cláusula decimoprimera de este Pliego y 19 de los Pliegos de Condiciones Técnicas.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

CLÁUSULA TERCERA. El Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente www.aytoboadilla.com (Perfil del contratante. Licitaciones).

CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto y precio. Aportación municipal

En cuanto a los ingresos a percibir por el adjudicatario, habrá de estarse a lo dispuesto en la Cláusula 5 de los Pliegos de Condiciones Técnicas.

Aportación Municipal: El equilibrio económico de la concesión se asegura con el pago de una contraprestación anual a aportar por el Ayuntamiento a la empresa adjudicataria por cada año de concesión, y que se fija en un máximo de CIENTO CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO EUROS (104.968,00.-€), más VEINTIDOS MIL CUARENTA Y TRES EUROS CON VEINTIOCHO CENTIMOS (22.043,28.-€), en concepto de IVA, o importe de IVA que, en su caso, legalmente corresponda.

Este importe podrá ser mejorado a la baja por los ofertantes.

La Mesa de Contratación rechazará las proposiciones económicas que excedan de la cuantía anual prevista como máxima en concepto de aportación municipal.

El precio se abonará con cargo a la partida que corresponda del Presupuesto del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Forma de pago: El contratista tiene derecho a percibir el importe mensual en la parte proporcional que corresponda de la gestión del servicio efectivamente prestado, con arreglo a lo dispuesto en los Pliegos de Condiciones Técnicas.

En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los artículos 216, 217 y Disposición Transitoria Sexta del TRLCSP.

CLÁUSULA QUINTA. Inversiones

En cuanto al apartado de Inversiones, habrá de estarse a lo dispuesto en la cláusula 17 del Pliego de Condiciones Técnicas.

El adjudicatario estará obligado a presentar la documentación acreditativa de las inversiones efectivamente realizadas cada año con objeto de comprobar el cumplimiento del plan de inversiones a desarrollarse durante la vigencia del contrato,

conforme a los mínimos señalados en los Pliegos de Condiciones y la oferta presentada.

CLÁUSULA SEXTA. Duración del Contrato

El contrato tendrá una duración de CUATRO AÑOS, a contar a partir a contar a partir de la vigencia del contrato.

La vigencia del contrato coincidirá con el inicio de la prestación del objeto del contrato, que esta prevista para el día 28 de diciembre de 2012, coincidiendo con la finalización del contrato anterior, pudiendo acordarse otra fecha más adecuada para la mejor organización y puesta en funcionamiento de los servicios.

Expirado el periodo de vigencia, el presente contrato se prorrogará por períodos de UN AÑO, hasta un máximo de OCHO AÑOS (incluido periodo inicial y prórrogas). Dichas prórrogas se efectuarán expresamente a petición del adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 del TRLCSP, y previo acuerdo del órgano de contratación adoptado al efecto. La petición del adjudicatario deberá producirse con dos meses de antelación al vencimiento de cada periodo.

El acuerdo de prórroga o no prórroga, se adoptará por el órgano competente, previa conformidad de la Concejalía correspondiente, bajo cuya dirección se desarrolla el objeto del contrato.

CLÁUSULA SEPTIMA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

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

1. La **capacidad de obrar** del empresario se acreditará:

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

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

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

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público podrá realizarse:

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

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

3. La solvencia del empresario:

3.1 La **solvencia económica y financiera** del empresario, conforme dispone el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para los contratos de Gestión de Servicios Públicos, podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

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

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

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

3.2. En los contratos de gestión de servicios públicos, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios, conforme dispone el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para los contratos de Gestión de Servicios Públicos, deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, 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 a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los licitadores en el presente procedimiento deberán acreditar su solvencia económica, financiera, y técnica o profesional mediante alguno de los medios enunciados anteriormente, debiendo acreditarse obligatoriamente **en los términos que se especifican en anexo al presente Pliego**, caso de que se estime procedente, y sin perjuicio de que, a los efectos de aplicar el criterio de solvencia técnica previsto en el apartado anterior 3.2.a), cuando el licitador ya haya realizado trabajos para esta Administración, sólo será admitido si los ha realizado con resultado

satisfactorio, para lo que se solicitará la emisión de informe del Servicio Municipal correspondiente, sobre este extremo.

CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en el Servicio de Contratación del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (Madrid), de nueve a catorce horas, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de licitación en el BOCAM, indicándose en el Perfil del Contratante, el Boletín Oficial en el que se publique la convocatoria, así como la fecha de presentación de propuestas. (Si el último día de presentación de proposiciones coincidiese en sábado o festivo se trasladará al primer día siguiente que no fuera ni sábado ni festivo).

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

La acreditación de la recepción del referido fax o telegrama deberá constar en el expediente de contratación. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurrido diez días siguientes a esa fecha, sin que se haya recibido la documentación, está no será admitida.

De conformidad con el artículo 145 del TRLCSP, cada licitador podrá presentar sólo una proposición, tanto si las suscribe individualmente como en unión temporal de empresas. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

De acuerdo con el artículo 147 del TRLCSP, no se autorizan en el presente procedimiento variantes o alternativas.

CLÁUSULA NOVENA. Contenido de las Proposiciones.

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y del pliego de condiciones técnicas, así como que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Las proposiciones constarán de 3 sobres, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, así como dirección de correo electrónico, número de teléfono y fax. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

- Sobre «A»: Documentación Administrativa.
- Sobre «B»: Documentación Técnica (criterios que dependen de un juicio de valor).
- Sobre «C»: Proposición Económica, Plan de Viabilidad Económico-Financiera y demás documentación relativa a criterios valorables de forma automática.

No se podrá incluir documentación distinta de la expresamente relacionada en los pliegos de condiciones para cada uno de los sobres.

No se podrán incluir, en el sobre de la documentación administrativa o de documentación técnica, ningún dato relativo a la oferta económica o a los demás criterios de valoración de forma automática. Dicha circunstancia será motivo de inadmisión del licitador.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder a efectos de representación, deberá acompañar su documento nacional de identidad.

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

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

Asimismo esta declaración podrá incluir Autorización al Ayuntamiento de Boadilla del Monte para que acceda a la información tributaria a través de las bases de datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones

tributarias, y también Autorización al Ayuntamiento de Boadilla del Monte para que acceda a la información de Seguridad Social a través de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social.

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

La solvencia económica y financiera, así como la técnica o profesional que se exige a los licitadores para ser admitidos en el presente procedimiento de contratación se determina, en su caso, en anexo al presente Pliego, conforme a lo establecido en los Pliegos de Condiciones Técnicas.

e) Declaración responsable de compromiso de aceptación y cumplimiento de las cláusulas contenidas en los pliegos de condiciones.

f) Declaración responsable, en caso de resultar adjudicatario, de disponer de una póliza de responsabilidad civil, por una cuantía mínima de 600.000,00.-€, para cubrir las responsabilidades que pudieran derivarse de la ejecución del contrato, en los términos previstos en los pliegos de condiciones técnicas.

g) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional, en caso de ser exigida.

En el presente procedimiento no se exige.

h) Relación de empresas pertenecientes a un mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del R.G.L.C.A.P, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

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

i) Dado que el Ayuntamiento de Boadilla del Monte se encuentra certificado bajo la Norma UNE- EN ISO 9.001:2.000, y de acuerdo con el cumplimiento de sus requisitos, a efectos meramente informativos para el Área de Calidad del Ayuntamiento, se podrá incluir copia de documentación acreditativa de que la empresa está certificada de acuerdo a la norma anteriormente mencionada, o a otro modelo o normativa referente a su sistema de calidad.

Considerando que la aportación de tal documentación es voluntaria, la falta de presentación de la misma no será motivo de inadmisión al procedimiento de licitación, por lo que no será objeto del requerimiento de subsanación de documentos.

En caso de encontrarse inscrito el licitador en el Registro de licitadores de la Comunidad de Madrid, bastará con la presentación de la certificación correspondiente, vigente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

La aportación de esta certificación deberá ir acompañada de la documentación justificativa de la solvencia económica, financiera, profesional o técnica exigida en este Pliego.

El licitador que resulte propuesto para la adjudicación y no haya aportado documentos originales o copias compulsadas de los mismos será requerido para que, antes de la adjudicación, y como condición suspensiva de la validez de la adjudicación, aporte ante la Administración los documentos originales que permitan el cotejo y compulsas de los aportados para participar en la licitación.

**SOBRE «B»
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
(CRITERIOS QUE DEPENDEN DE UN JUICIO DE VALOR)**

Documentos que permitan a la Mesa de Contratación valorar las condiciones de las ofertas según los criterios de adjudicación.

En este sobre se incluirá:

La documentación relativa a los criterios de adjudicación cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, conforme se indica en los Pliegos de Condiciones Técnicas, así como toda aquella que con carácter general el licitador estime conveniente aportar.

En el sobre de la documentación técnica, deberá presentarse, al menos, los siguientes documentos:

- Organización de la Prestación de los Servicios.
- Plan de Actividades y Servicios.
- Plan de Recursos Humanos y Organización.
 - * Plan de Formación del Personal.
- Sistema de Administración.
- Plan de Mantenimiento y Conservación.
- Plan de la Limpieza.
- Plan de Marketing y Comunicación.
- Plan de Calidad.
- Plan Básico de Seguridad.
- Plan de Inversiones.
- Otras mejoras propuestas.

La no presentación o presentación incompleta de estos documentos, conllevará las consecuencias previstas en los Pliegos de Condiciones Técnicas.

SOBRE «C»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA, PLAN DE VIABILIDAD ECONÓMICA-FINANCIERA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

1) Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación de la gestión del servicio público de _____ mediante la modalidad de concesión por procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º ____, de fecha _____, y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por una contraprestación anual a aportar por el Ayuntamiento de _____ euros, más _____ euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, o en su caso, el IVA que legalmente corresponda.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del licitador,

Fdo.: _____».

En este mismo sobre, junto con la proposición económica, se incluirá un Plan de Viabilidad Económico-Financiera, en los términos previstos en la cláusula 2 de los pliegos de condiciones técnicas.

CLÁUSULA DÉCIMA. Garantía Provisional

De conformidad con el artículo 103 del TRLCSP, en el presente procedimiento no se exige garantía provisional.

CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a los criterios de adjudicación contenidos en los Pliegos de Condiciones Técnicas.

En caso de empate, entre varias empresas, en cuanto a la proposición más ventajosa, se resolverá dicho empate mediante sorteo.

CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo de 2012, estará formada por:

Presidente: Titular: El Primer Teniente de Alcalde, Delegado de Coordinación, Seguridad y Servicios a la Ciudadanía.

Suplente: El Segundo Teniente de Alcalde, Delegado de Urbanismo, Infraestructuras y Asuntos Jurídicos.

Vocales:

1º. La Tercera Teniente de Alcalde, Delegada de Hacienda, Patrimonio y Personal.

2º.- El/la Concejal/la-Delegado/a promotor del expediente.

3º.- La Interventora Municipal o funcionario en quien delegue.

4º- El Secretario General o funcionario en quien delegue.

5º- El Técnico correspondiente de la unidad promotora del expediente, en caso de que exista.

Para el caso de que el primer o segundo vocal no pudieran asistir a la sesión, o coincidiera la vocalía de Concejal que promueva el expediente con la presidencia o su suplencia, o con otra de las Vocalías, se nombran dos suplentes del primer y segundo vocal que lo serán con carácter indistinto:

Suplente: El Cuarto Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Juventud, Deportes, Sanidad y Empleo.

Suplente: Concejal Delegada del Área de Presidencia, Turismo, Transporte y Movilidad.

Secretario: Titular: El TAG-Jefe del Servicio de Contratación.

Suplente: El TAG del Servicio de Contratación.

Habrà de estarse a la regulación contenida en el artículo 320 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en la Disposición Adicional Segunda del citado texto legal, en su apartado 10º, y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, incluidos Técnicos especialistas, y podrá auxiliarse para la realización de sus trabajos, de los Técnicos del Servicio de Contratación.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Prerrogativas de la Administración

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Real Decreto Legislativo de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del TRLCSP.

CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Apertura de Proposiciones y Adjudicación

El día siguiente hábil al de terminación del plazo para la presentación de proposiciones, siempre que se hubieren recibido las proposiciones que se presentasen por correo- en otro caso, se esperará hasta su recepción-, se iniciarán los trabajos de calificación de la documentación administrativa.

Si dicho día coincidiese en sábado o festivo, dichos trabajos se iniciarán al día siguiente hábil que no fuera ni sábado ni festivo.

A tal efecto la Presidencia de la Mesa designará una Ponencia de la misma que, generalmente, recaerá en el Técnico de Servicio de Contratación que asuma las funciones de secretario de la mesa, a fin de que proceda a realizar, en un plazo no superior a dos días, un examen previo de la documentación administrativa de los licitadores concurrentes al procedimiento.

Se podrá solicitar informe a los técnicos municipales sobre la solvencia exigida, así como a los efectos de lo establecido en apartado 3.2 a) de la Cláusula 6ª, en relación con el Anexo I.

Seguidamente la Presidencia convocará a la Mesa en la Salón de Actos de la 3ª Planta del Ayuntamiento, para proceder, en acto privado, a la calificación de la documentación administrativa contenida en el Sobre A, presentada por los licitadores.

Si observara defectos subsanables en la documentación, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a 3 días hábiles para su subsanación por el licitador.

La notificación para la subsanación de defectos se efectuará mediante fax, debiendo indicar los licitadores el nº de fax en que se deberá hacer esta comunicación. En caso de que los licitadores no hayan facilitado los datos para practicar la notificación, se efectuará a través del Perfil del Contratante.

Serán rechazadas las proposiciones que contengan defectos no subsanables.

Una vez calificada la documentación y realizadas, si así procede, las actuaciones indicadas, la Mesa procederá a determinar las empresas que cumplen los criterios de capacidad y solvencia establecidos, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Estas circunstancias se pondrán en conocimiento de los licitadores en el acto público de apertura de los sobres, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Seguidamente, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009, la Mesa abrirá el sobre B (documentación técnica-criterios que dependen de un juicio de valor), con objeto de evaluar la documentación que implica juicio de valor, pudiendo, en ese momento, solicitar los informes que consideren precisos.

A continuación y en acto público, en el lugar, día y hora indicado en el Perfil del Contratante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 160 del TRLCSP, la Mesa abrirá el sobre C (proposición económica y demás documentación relativa a criterios valorables de forma automática) de las empresas admitidas, dando lectura a las ofertas.

Finalmente y en sesión privada, la Mesa procederá a aplicar los criterios de valoración de las ofertas, formulando propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 del TRLCSP, la adjudicación del contrato deberá efectuarse en el plazo máximo de DOS MESES a contar desde la apertura de las proposiciones; debiendo notificarse la misma a los licitadores y publicarse en el Perfil de Contratante.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados, excepto la del licitador que haya resultado adjudicatario. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses

siguientes a la fecha en que se les notifique la adjudicación definitiva, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando.

CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Garantía Definitiva

El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa del contrato deberá constituir una garantía por importe de 21.578,15.-€.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería del Ayuntamiento, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en la Tesorería del Ayuntamiento.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en la Tesorería del Ayuntamiento.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de lo establecido en los Pliegos de Condiciones Técnicas.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Adjudicación

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

documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato así como la documentación acreditativa de la experiencia y titulación del personal y profesorado conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones técnicas y conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva.

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

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

CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Formalización del Contrato

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Dicha formalización perfeccionará el contrato.

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

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 40.1 del TRLCSP, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos

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 151.4 del TRLCSP.

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

A) Obligaciones del Contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— 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 comprendida en las tarifas aprobadas, en los términos previstos en los Pliegos de Condiciones Técnicas.

— Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.

— 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.

— Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad.

— Percibir la aportación municipal anual, así como los ingresos en los términos previstos en los Pliegos de Condiciones Técnicas.

— Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por la Corporación que aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.

— Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes, conforme a la oferta presentada, durante toda la duración del contrato, garantizándose la formación mínima exigida respecto de los medios personales y conforme a la oferta presentada. En el caso de sustitución de los medios personales, habrán de tener idéntica o superior titulación, y contar con la autorización del responsable del seguimiento del contrato. Esta obligación se considera esencial. (Artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

— El Técnico responsable de Deportes, durante la vigencia de la concesión, podrá en cualquier momento comprobar que el personal contratado para la ejecución del contrato coincide con la estructura y el perfil propuesto. La falta de acreditación

técnica o de disposición de los medios personales será causa de resolución del contrato.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.

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

A estos efectos, el importe máximo de los gastos de publicidad en Boletines Oficiales y periódico que debe abonar el adjudicatario, asciende a la cantidad de TRES MIL EUROS (3.000,00.-€).

El adjudicatario asumirá que la cantidad a que viene obligado por gastos de publicidad, se deducirá de la primera factura que presente para su pago.

B) Obligaciones de la Administración

— Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.

— Si la Administración no hiciera efectiva al contratista la contraprestación económica/aportación anual, o no entregare los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquellos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 216 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA VIGESIMA. Tarifas

Las tarifas y normas de gestión a aplicar serán las acordadas por el Ayuntamiento en cada momento.

En la actualidad están vigentes las que figuran en los anexos.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA. Revisión de Precios del Contrato

La aportación municipal se revisará anualmente, conforme a lo previsto en los pliegos de condiciones técnicas.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA. Reversión

El servicio revertirá a la Administración cuando finalice el plazo de duración del contrato, debiendo el contratista, en su caso, entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al presente pliego y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. A estos efectos, durante el período de un mes, anterior a la finalización del plazo de duración del contrato, la Administración efectuará las comprobaciones y adoptará las disposiciones pertinentes para que la entrega de los bienes, en su caso, se verifique en las condiciones convenidas.

La Administración fijará la fecha en que tendrá lugar la reversión, de cuyo resultado se levantará acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la misma: el responsable del contrato o, en su defecto, el representante de la Administración, el Director Técnico del Contrato, el contratista y, en su caso, el Interventor. Si, a pesar de las disposiciones adoptadas por la Administración en el plazo de un mes, los bienes e instalaciones no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el acta, señalándose un plazo al contratista para remediar los defectos observados, transcurrido el cual se llevará a efecto una nueva comprobación de los mismos.

Si el contratista no compareciese a este acto, se le dará traslado del acta de reversión.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante de la Administración, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir y remediar los defectos observados.

El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de resolución, a los efectos que legalmente procedan.

La reversión del servicio a la Administración, no implicará, en ningún caso, la subrogación en el personal contratado por el adjudicatario para la gestión del servicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA. Ejecución del Contrato

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Modificación del Contrato y Mantenimiento del Equilibrio Económico

Sin perjuicio de los supuestos de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, y prórroga del plazo de ejecución, el Órgano de contratación sólo podrá acordar modificaciones del contrato una vez perfeccionado, por razones de interés público, y sólo cuando sean consecuencia de causas expresadas en el artículo 107 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y siguiendo el procedimiento del artículo 108, del mismo texto legal, sin que en ningún caso, puedan adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Responsabilidad del Contratista

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

A tal efecto, el contratista está obligado a contratar una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por un importe mínimo de **SEISCIENTOS MIL EUROS (600.000.-€)**, para cubrir las responsabilidades que pudieran derivarse de la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Incumplimiento y Penalidades

A) Incumplimiento

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 aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

B) Penalidades por Incumplimiento

El Ayuntamiento podrá imponer sanciones, previa instrucción del correspondiente expediente sancionador, por las infracciones que cometa el contratista en relación con la ejecución del contrato y que se especifican a continuación.

Las infracciones pueden ser leves, graves y muy graves.

1. Serán faltas leves:

- a) Las faltas de aseo y decoro personal de los empleados al servicio de la explotación.
- b) Las desconsideraciones de dicho personal con los usuarios del servicio.
- c) La colocación de publicidad sin autorización previa del Ayuntamiento.
- d) La falta de exposición en lugar visible para los usuarios de los precios y normas de utilización de las instalaciones.
- e) La no prestación de alguno de los servicios comprometidos.

Las faltas leves serán sancionadas por el órgano competente con multas de 200,00 € a 1.000,00 €, por cada día.

2. Serán faltas graves:

- a) La instalación de nuevos servicios, ampliación o reforma de los existentes sin la previa autorización expresa del Ayuntamiento.
- b) La falta de limpieza y/o conservación de la instalación deportiva e instalaciones y material afecto a la explotación, estimada a juicio de los órganos municipales competentes.
- c) Impedir o dificultar las inspecciones que el Ayuntamiento acuerde realizar en el local objeto de la concesión.
- d) La reincidencia en la comisión de alguna falta leve.

Las faltas graves serán sancionadas en la misma forma, con multas de 1.000,00 € a 3.000,00 €.

3. Serán faltas muy graves:

- a) La reincidencia en la comisión de alguna falta grave.
- b) El incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las condiciones contenidas en los Pliegos, si, advertido el concesionario, no rectificare su conducta ni subsanare la deficiencia en el plazo de diez días.
- c) La reincidencia en la falta de higiene y limpieza en las instalaciones y demás material afecto a la explotación.
- d) El cobro de tarifas no autorizadas previamente por el Ayuntamiento.
- e) La permisón de consumo y/o venta de droga en la instalación deportiva.
- f) No adoptar las medidas precisas para garantizar la seguridad de los trabajadores, los usuarios y el público de la instalación.
- g) Destinar los bienes o instalaciones para fines distintos al objeto del contrato.
- h) No ejecutar el Plan de Inversiones, conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones y a la oferta presentada.

Las faltas muy graves serán sancionadas con multa desde 3.000,00 € hasta 9.000,00 €, pudiéndose llegar, incluso, a declarar la extinción de la concesión.

Las penalidades se deducirán de las certificaciones o facturas pendientes de abono, una vez que sean firmes en vía administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEPTIMA. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 223, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras d) y e); y en los establecidos en el artículo 286 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, los preceptos aplicables del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA. Protección de Datos

El contratista, por virtud del contrato que se formalice en base al presente pliego, asumirá la condición de encargado del tratamiento de datos personales de los que el Ayuntamiento es el responsable, para la prestación del objeto del contrato, y por tal circunstancia, al asumir el presente pliego, y conformidad con lo establecido por la letra g) del artículo 3 de ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada LOPD y especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12 y adoptara las medidas de seguridad que le correspondan según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la LOPD, y especialmente, en cuanto al deber de secreto, así como lo dispuesto en la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, el contratista, se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, y muy especialmente lo establecido por el artículo 12 de la LOPD.

Igualmente, serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la LOPD.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El/los licitador/es aportarán una memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el/los adjudicatario/s deberán comunicar a "el órgano de contratación", 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 aportara equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, 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 considerara 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.

La documentación que el Ayuntamiento entregará al adjudicatario, lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido a éste (adjudicatario) y al personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El adjudicatario se compromete a no dar información y datos proporcionados por el Ayuntamiento para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Ayuntamiento, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Todos los estudios y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso, corresponden únicamente al Ayuntamiento.

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento.

CLÁUSULA TRIGESIMA. Régimen Laboral

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de cuantas disposiciones de carácter laboral sean de aplicación, siendo de su exclusiva cuenta y riesgo todo lo referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad en el mismo y de previsión y Seguridad Social.

En ningún caso el adjudicatario se considerará con relación laboral o funcional respectu del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

CLÁUSULA TRIGÉSIMO PRIMERA. Dirección del trabajo

La dirección e inspección de los trabajos contratados, así como el control del cumplimiento de los mismos, corresponderá al Técnico de Deportes y la Concejalía competente, quién podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones del objeto del contrato ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las derivadas del presente pliego y demás documentos contractuales.

En Boadilla del Monte, a 20 de septiembre de 2012

EL CUARTO TTE. DE ALCALDE- DELEGADO DEL ÁREA DE JUVENTUD, DEPORTES,
SANIDAD Y EMPLEO

Fdo.: Adolfo Manuel Arias Javaloyes

ANEXO I

SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

- Clasificación del contratista

Procede: NO

- Acreditación de la solvencia económica y financiera:

Cualquier de los medios indicados en el artículo 75 del TRLCSP: Trascrito en el apartado 3.1 de la Cláusula Séptima del presente Pliego.

- Acreditación de la solvencia técnica:

Los licitadores deberán acreditar que cuenta la solvencia técnica conforme al artículo 3 del Pliego de condiciones técnicas:

Deberá acreditarse mediante la presentación de:

Una relación de los principales servicios o trabajos relacionados con el objeto del presente contrato, 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 un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste. En su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente, y deben serlo con resultado satisfactorio.

Se requiere en este sentido:

Experiencia en gestión y explotación de al menos dos instalaciones deportivas municipales de municipios diferentes en los últimos cinco años.

Experiencia en mantenimiento de centros e instalaciones deportivas, de al menos, dos actuaciones de desarrollo de mantenimiento integral en los últimos tres años.

* Si los contratos presentados para acreditar experiencia en gestión y explotación conllevaran también el desarrollo de mantenimiento integral, bastarían para acreditar ambas situaciones.

Personal Técnico Cualificado en la empresa

El licitador incluirá una declaración responsable sobre cumplimiento del perfil previsto en los Pliegos de Condiciones Técnicas, en cuanto a los medios personales destinados a la ejecución del contrato **(conforme a Anexo 2 Solvencia Técnica)**.

Dicha documentación se incluirá en el sobre A (Documentación Administrativa).

- A los efectos de lo previsto en el apartado 3.2.a) de la Cláusula 6ª del presente Pliego, cuando el licitador ya haya realizado servicios o trabajos para esta Administración, sólo será admitido si los ha realizado con resultado satisfactorio, para lo que la Mesa solicitará la emisión de informe del Servicio Municipal correspondiente, sobre este extremo.

MODELO DE AVAL

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, **AVALA** a: (nombre y apellidos o razón social del avalado), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante el Ayuntamiento de Boadilla del Monte (Madrid), por importe de: (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que (*indicación del órgano de contratación*) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(Lugar y fecha)
(razón social de la entidad)
(firma de los apoderados)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA CGD
O ABOGACÍA DEL ESTADO
Provincia Fecha Número o código

**AUTORIZACIÓN DE ACCESO A INFORMACIÓN TRIBUTARIA Y DE
SEGURIDAD SOCIAL**

D./Da., con DNI nº, en su propio nombre, o en representación de, con CIF, por medio de la presente, AUTORIZA al Ayuntamiento de Boadilla del Monte para que acceda a la información tributaria a través de las bases de datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Asimismo, AUTORIZA al Ayuntamiento de Boadilla del Monte para que acceda a la información de Seguridad Social a través de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social.

Boadilla del Monte, a de de 2012.

Fdo: