



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DEPORTIVA EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DE GUADALIX.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- T1 - Dg - 1: OBJETO
- T1 - Dg - 2: NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.
- T1 - Dg - 3: JURISDICCIÓN
- T1 - Dg - 4: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

TÍTULO II

ELEMENTOS BÁSICOS DEL CONTRATO

CAPÍTULO PRIMERO

RELACIONES GENERALES ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

- T2 - C1 - 1: BIENES Y ACTIVIDADES AFECTAS A LA CONCESIÓN.
- T2 - C1 - 2: PLAZO DE LA CONCESIÓN.
- T2 - C1 - 3: REVERSIÓN DEL EQUIPAMIENTO
- T2 - C1 - 4: PATRIMONIO AFECTO A LA CONCESIÓN. INVENTARIO

CAPÍTULO SEGUNDO

RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CONCESIÓN.

- T2 - C2 - 1: INVERSIÓN MÍNIMA INICIAL.
- T2 - C2 - 2: RETRIBUCIÓN DEL CONCESIONARIO
- T2 - C2 - 3: REVISIÓN DE PRECIOS
- T2 - C2 - 4: RIESGO Y VENTURA. MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CONCESIÓN.
- T2 - C2 - 5: CUENTA DE EXPLOTACIÓN

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.



CAPÍTULO PRIMERO

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN

- T3 - C1 - 1: CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES
- T3 - C1 - 2: PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
- T3 - C1 - 3: EXPOSICIÓN SIMULTANEA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS Y ANUNCIO DE LICITACIÓN
- T3 - C1 - 4: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- T3 - C1 - 5: FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.
- T3 - C1 - 6: MESA DE CONTRATACIÓN
- T3 - C1 - 7: APERTURA DE PLICAS
- T3 - C1 - 8: CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO
- T3 - C1 - 9: ADJUDICACIÓN
- T3 - C1 - 10: GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA
- T3 - C1 - 11: SEGURO

CAPÍTULO SEGUNDO

PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN

- T3 - C2 - 1: FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
- T3 - C2 - 2: SUBCONTRATACIÓN
- T3 - C2 - 3: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
- T3 - C2 - 4: GASTOS DE LICITACIÓN
- T3 - C2 - 5: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO
- T3 - C2 - 6: AMPLIACIONES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS
- T3 - C2 - 7: NORMAS COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO TERCERO

RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CONCESIÓN.

- T3 - C3 - 1: EXPLOTACIÓN DE OBRA PÚBLICA
- T3 - C3 - 2: DERECHOS DEL CONCESIONARIO
- T3 - C3 - 3: OBLIGACIONES, GASTOS EXIGIBLES AL CONCESIONARIO
- T3 - C3 - 4: RESPONSABILIDAD
- T3 - C3 - 5: PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCIÓN



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

- T3 – C3 - 6: OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO
- T3 – C3 - 7: POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO
- T3 – C3 - 8: DOMICILIACIÓN PARA LAS NOTIFICACIONES
- T3 – C3 - 9: PLAZO DE GARANTÍA
- T3 – C3 - 10: PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD
- T3 – C3 - 11: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

CAPÍTULO CUARTO

ESPECIFICIDADES DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

- T3 – C4 - 1: RÉGIMEN SANCIONADOR
- T3 – C4 - 2: EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN
- T3 – C4 - 3: INTERVENCIÓN DEL SERVICIO
- T3 – C4 - 4: LEGISLACIÓN SUPLETORIA



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

T1 – Dg – 1: OBJETO

Es objeto del presente Pliego de Cláusulas administrativas, la regulación del procedimiento abierto mediante concesión de la Gestión de las Escuelas y Actividades Deportivas en las instalaciones municipales de Guadalix de la Sierra.

El servicio público se prestará en régimen de libre concurrencia y bajo la forma de gestión indirecta denominada: Gestión de las Escuelas y Actividades Deportivas en las instalaciones municipales de Guadalix de la Sierra.

El objeto del presente contrato de concesión viene determinado por el compromiso que asumirá el concesionario para cumplir las obligaciones previas, simultáneas y posteriores necesarias para llevar a cabo las actuaciones siguientes:

- El concesionario tendrá que dotar a las instalaciones de maquinaria, muebles, material deportivo, utensilios y todos aquellos elementos que sean necesarios por el buen desarrollo de la concesión.
- Explotación de los servicios públicos deportivos y otros complementarios que resulten de la gestión del Complejo Deportivo “Virgen del Espinar” y El Polideportivo Cubierto, el Gimnasio y cualquier otra actividad deportiva en Guadalix de la Sierra durante el plazo establecido y de acuerdo con los requisitos específicos de este pliego de cláusulas.

Sin perjuicio de que se trate de un contrato mixto, la gestión de un servicio público es la prestación más importante, y por tanto, el régimen jurídico aplicable será el del contrato de gestión de servicios públicos.

T1 – Dg – 2: NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene carácter administrativo y queda delimitado en el artículo 8 de la ley 30/2007 de 30 de Octubre de contratos del Sector Público (en adelante LCSP). Las partes quedan expresamente sometidas a las cláusulas del presente pliego, así como al



pliego de cláusulas técnicas.

La naturaleza de la relación que vinculará al contratista adjudicatario del procedimiento abierto (llamado en lo sucesivo concesionario), con el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, (llamado en lo sucesivo el Ayuntamiento), será la de una concesión administrativa de gestión de servicios públicos.

El servicio concedido seguirá ostentando en todo momento la calificación de servicio público del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, quién podrá modificar las características de la actividad por razones de interés general.

El procedimiento de licitación, adjudicación y formalización del contrato de concesión, así como su ejecución, se ajustarán a la normativa aplicable, la cual está constituida por:

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL). R.D.L. 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 1372/86 de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y 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.
- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Este pliego de cláusulas y el resto del expediente administrativo.
- La normativa sectorial en materia de espacios deportivos y servicios complementarios.
- La normativa supletoria, estatal y autonómica, en materia de gestión indirecta de servicios públicos.
- Disposiciones de Derecho Privado.

T1 – Dg – 3: JURISDICCIÓN



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en la tramitación del expediente y a lo largo de la ejecución del contrato.

T1 – Dg – 4: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento, a través del correspondiente órgano municipal competente para aprobar la adjudicación, ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, sin perjuicio de la obligada audiencia al contratista.

TÍTULO II

ELEMENTOS BÁSICOS DEL CONTRATO

CAPÍTULO PRIMERO

RELACIONES GENERALES ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

T2 – C1 – 1: BIENES Y ACTIVIDADES AFECTAS A LA CONCESIÓN

El objeto del presente pliego incluye los siguientes elementos dentro del Complejo Deportivo Virgen del Espinar, Polideportivo y Gimnasio Municipal de Guadalix de la Sierra.

- Complejo Deportivo “Virgen del Espinar”: Tres pistas de padel, campo de fútbol, piscina de verano, frontón cubierto, Zona de Vestuarios, Gimnasio y salas Multiusos, Circuito Gimnasia...
- Polideportivo Municipal de Guadalix de la Sierra: Tres salas polivalentes de salas colectivas, pista multiusos, rocódromo...
- Gimnasio municipal: pista multiusos, vestuarios...

El horario propuesto de apertura, administración y recepción y mínimo para las instalaciones deportivas sería:

- Complejo “Virgen del Espinar” durante todo el año es de: Lunes a Viernes: 9h a 22h, Sábados: 10h a 22h y Domingos: 9h a 14h.
- “Polideportivo Municipal” durante todo el año es de: Lunes a Viernes: 16h a 20h, Sábados y domingos: 9h a 14h.



- Gimnasio Municipal: durante el curso escolar de lunes a viernes de 16h a 20h.

El adjudicatario se hará cargo de la prestación de los servicios de monitoraje y conserjería para las actividades que ya se imparten en la actualidad y las que se pudieran impartir tanto el Complejo "Virgen del Espinar" como en el Polideportivo Municipal y Gimnasio en formato escuelas deportivas municipales (Iniciación deportiva, Fútbol sala, Frontenis, Baloncesto, Gimnasia de mantenimiento, Pilates, Bádminton, Judo y Jiu-Jitsu, Aeróbic, Gimnasia Rítmica, Danza y Taekwondo....).

T2 – C1 – 2: PLAZO DE LA CONCESIÓN.

Este contrato tendrá una duración de 10 (diez) años, prorrogables en otros 5 (cinco) años a contar desde la fecha de formalización del contrato o de la que en éste se determine. Las prórrogas serán anuales.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, salvo que el contrato expresamente prevea lo contrario, sin que pueda producirse por el consentimiento tácito de las partes.

A la finalización del contrato, y mientras dure la tramitación del nuevo procedimiento licitatorio, el adjudicatario vendrá obligado, a prorrogar el servicio hasta que un nuevo adjudicatario se haga cargo del servicio.

T2 – C1 – 3: REVERSIÓN DEL EQUIPAMIENTO

El servicio revertirá a la Administración cuando finalice el plazo de duración del contrato, debiendo el contratista, entregar las obras e instalaciones que esté obligado de acuerdo con el presente pliego en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. A tales efectos, con anterioridad a la finalización del contrato, la Administración efectuará las comprobaciones y verificaciones pertinentes para que la entrega se efectúe bajo las disposiciones acordadas.

Extinguida la concesión, sea cual en sea la causa, revertirán al Ayuntamiento la totalidad de las obras (si las hubiera) e instalaciones, en perfecto estado de conservación y funcionamiento. La administración levantará acta de recepción formal, haciendo constar que la totalidad de la obra pública ha sido entregada.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

En caso de no encontrarse los bienes e instalaciones en condiciones apropiadas de uso, se hará constar en el acta de recepción formal y se reflejarán los defectos observados, detallándose las instrucciones precisas para su reparación y se fijará un plazo para enmendar los defectos. Caso de no poder dichos defectos ser subsanados se detallará las instrucciones para la reposición de los elementos que correspondan. Transcurrido el plazo fijado para su reposición, sin ésta no se hubiera realizado, el concesionario tendrá que indemnizar a la Administración, con el importe del bien nuevo no sustituido así como el importe de la obra de instalación que pudiera ocasionar y de los daños y perjuicios que pudiera ocasionar.

Al término del plazo del contrato, revertirá al Ayuntamiento la maquinaria, medios auxiliares, las mejoras realizadas por el adjudicatario y demás elementos de importancia afectos al Servicio en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

T2 – C1 – 4: PATRIMONIO AFECTO A LA CONCESIÓN. INVENTARIO

El patrimonio afecto a la concesión estará integrado por la obra pública objeto del contrato, con todas sus dotaciones inmobiliarias, así como por el resto de obras, instalaciones y/o bienes muebles que estén adscritos a la obra pública y sean necesarios para su aprovechamiento y uso.

La entidad está obligada a llevar un libro inventario de bienes muebles existentes en la instalación, con expresión de sus características, marca, modelo.

Los bienes inventariables o fungibles adquiridos para la explotación de la instalación, revertirán como propiedad municipal al Ayuntamiento a la finalización del contrato.

Antes del 1 de julio de cada año, el concesionario tendrá que presentar a la Corporación un ejemplar del inventario de bienes e instalaciones afectas al servicio, actualizado a 31 de diciembre del año anterior.

Se entenderá otorgada la conformidad corporativa si transcurridos tres meses desde la presentación del Inventario, la Corporación no se hubiese pronunciado.

CAPÍTULO SEGUNDO



RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CONCESIÓN.

T2 – C2 – 1: INVERSIÓN MÍNIMA INICIAL.

El concesionario deberá dotar al Complejo Deportivo Virgen del Espinar y El Polideportivo Municipal de Guadalix de la Sierra, en el plazo máximo de tres meses, del equipamiento deportivo de mejoras y necesario para el funcionamiento de la actividad que se relaciona en el Pliego de prescripciones técnicas. Los licitadores podrán ampliar esta relación en concepto de mejora que deberá constar en la propuesta económica del sobre C, debiendo detallar específicamente todos los elementos que componen las mejoras.

T2 – C2 – 2: RETRIBUCIÓN DEL CONCESIONARIO

La retribución del concesionario estará integrada por los siguientes conceptos:

1.- Recibir una cantidad máxima de 250.000 € más el importe del valor añadido para la duración del contrato (diez años más cinco años de prórroga). Dicha cantidad podrá ser mejorada a la baja, siendo esta cantidad criterio de adjudicación.

La cantidad resultante de la adjudicación, será abonada por el Ayuntamiento durante los siete primeros años. Los tres años restantes más las prórrogas no tendrían ningún coste económico para el Ayuntamiento.

2.- Ingreso de las tarifas cobradas a los usuarios conforme a los precios públicos aprobados por el Ayuntamiento. La entidad adjudicataria cobrará directamente de los usuarios los precios públicos aprobados por el Ayuntamiento. Tendrán un tratamiento especial los siguientes colectivos mediante informe del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra y en las condiciones que se pacten con la empresa adjudicataria:

- Clubes Deportivos registrados en Guadalix de la Sierra que compitan a nivel federado.
- Colectivos especiales con necesidades previo informe de Servicios Sociales.

Así mismo, el Ayuntamiento de Guadalix, de mutuo acuerdo con el adjudicatario, podrá establecer acuerdos puntuales con determinados colectivos o asociaciones.

3.- Ingresos no sujetos a tasas aprobadas por el Ayuntamiento.



El concesionario, directamente o bien a través de terceros, tendrá derecho a percibir ingresos no sujetos a tarifas de aprobación municipal, aunque debe contar con el visto bueno y la autorización del Ayuntamiento, como consecuencia de la explotación comercial o marginal de la instalación.

En el caso de que esta explotación se realice por terceros, los contratos que regulen las relaciones entre la entidad concesionaria y el tercero han de finalizar como máximo en el momento de la finalización de la concesión.

T2 – C2 – 3: REVISIÓN DE PRECIOS

Este contrato no está sujeto a revisión de precios. Lo único que procederá será la actualización o revisión de tarifas a propuesta del concesionario en la Comisión de Seguimiento y, en caso de considerarse necesarias, se propondrá su aprobación al Ayuntamiento.

T2 – C2 – 4: RIESGO Y VENTURA. MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CONCESIÓN.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto por el artículo 199 de la LCSP.

T2 – C2 – 5: CUENTA DE EXPLOTACIÓN

El contratista llevará una cuenta de explotación de la Gestión Deportiva en Guadalix de la Sierra.

Anualmente se presentará al órgano municipal competente las cuentas anuales (balance, cuenta de pérdidas y ganancias, y cuadro de financiación) de la explotación, debidamente auditadas. Se incluirá un informe especial de los auditores sobre la segregación de las partidas.

Los servicios jurídicos y económicos o el Concejal Delegado del Ayuntamiento, podrán en todo momento fiscalizar la situación de las cuentas, y solicitarán cuanta información que estimen pertinente.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

CAPÍTULO PRIMERO

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN

T3 - C1 -1: CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

Podrán concurrir a esta licitación, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar y no se encuentren comprendidas en ninguna de los casos de excepción señalados en la LCSP y disposiciones adicionales. Acreditarán su solvencia económica, financiera, técnica y profesional de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 a 53 de la LCSP.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contrato.

El contrato se otorgará a una sola persona o entidad, pudiendo el Ayuntamiento contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las misma en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único, siendo necesaria la clasificación de cada una como empresa de obra.

Los licitadores que concurren al procedimiento abierto, conjuntamente con otras empresas, lo tendrán que hacer mediante alguna de las siguientes formas:



- Compromiso de constituir una sociedad que será la titular de la concesión, tendrá que ser constituida en el plazo máximo de 30 días naturales desde la notificación de la adjudicación de la concesión.
- Una Unión Temporal de Empresas (UTE). En este supuesto, no será necesaria la formalización de la UTE en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor, en un plazo máximo de 30 días naturales desde la notificación de la adjudicación de la concesión. De Acuerdo con el artículo 24 del TRLCAP, todos los empresarios que formen la UTE estarán obligados solidariamente ante la administración.

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

Los licitadores deberán acreditar su solvencia técnica mediante experiencia profesional en la rama de gestión, coordinación de servicios deportivos con administraciones públicas, realizadas en el último año, sobre todo en ayuntamientos de las mismas características en cuanto al volumen de población, localización geográfica y espacios deportivos a gestionar, que se tendrá que acreditar mediante un certificado de buena ejecución de la entidad contratante, que podrá ser pública o privada, o bien aportar otro documento fehaciente, mediante el que se pueda comprobar que, efectivamente, la actividad se ha, o se está realizando, que incluya, en la medida de lo posible, importes, fechas, y beneficiarios públicos o privados de dichos servicios.

A los efectos descritos en este apartado, se considerará como experiencia propia la acreditada por las empresas vinculadas a que se refiere el artículo 52 de la LCSP.

T3 - C1 – 2: PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El expediente tiene carácter urgente, tramitándose por procedimiento abierto, conforme disponen los artículos 141 y siguientes de la LCSP, al no considerarse conveniente para los intereses municipales la selección del empresario únicamente en atención a la mejor oferta económica.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

En base al artículo 96.1 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público es necesario tramitar el expediente mediante la tramitación urgente, ya que la adjudicación es preciso acelerar por motivos de interés público teniendo en cuenta que las actividades deportivas se van a iniciar en el mes de septiembre, y no se ha podido comenzar antes la tramitación del expediente teniendo en cuenta que se han celebrado elecciones locales, posteriormente el Ayuntamiento estaba en administración ordinaria y finalmente se ha tenido que constituir la nueva Corporación y el resto de órganos municipales.

La adjudicación del procedimiento abierto recaerá en el licitador que, en su conjunto, formule la proposición más ventajosa teniendo en cuenta los criterios que se indican en las cláusulas siguientes.

T3 - C1 - 3: EXPOSICIÓN SIMULTÁNEA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS Y ANUNCIO DE LICITACIÓN

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.guadalixdelasierra.com

T3 - C1 - 4: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en el procedimiento de contratación, deberán ser entregadas en el Registro General de este Ayuntamiento, en horario de atención al público, de 9,00 a 14,00 durante el plazo de ocho días naturales, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Perfil del Contratante, o enviados por correo dentro del plazo señalado. Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto. Si el término de dicho plazo coincide en sábado o en día inhábil, las proposiciones podrán presentarse el día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o por algún otro de los medios previstos por la Ley, el licitador deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al órgano de contratación, dentro de la fecha y hora establecidos como plazo de presentación, la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el que se



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

consigne el título completo del contrato y el nombre del licitador. La acreditación de la recepción del referido télex, fax, telegrama, se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. Transcurridos, no obstante, cuatro días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación en su totalidad de la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ya sea individual o en unión temporal con otros. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras personas si lo ha hecho individualmente ni figurar en más de una Unión Temporal de Empresas. La contravención de estos principios dará lugar a la desestimación de todas las presentadas. La presentación de proposición supone la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

No se admitirá la presentación de proposiciones por correo electrónico.

T3 -C1 – 5: FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

1. Forma de presentación de las proposiciones

Las proposiciones se presentarán en TRES SOBRES cerrados, denominados A, B y C, y en cada uno de los cuales se hará constar el contenido (en la forma en que se indica a continuación) y el nombre del licitador o licitadores con su firma. Si por el volumen de la documentación fuese necesario, las proposiciones se presentarán en cajas, igualmente cerradas y firmadas.

En cada uno de los sobres figurará la siguiente indicación:

"... PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE GUADALIX DE LA SIERRA, PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, MEDIANTE CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DEPORTIVA EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DE GUADALIX.

Los sobres se identificarán respectivamente como:

Sobre A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Sobre B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA



Sobre C: PROPOSICIÓN ECONÓMICA

La documentación que se incluya en cada uno de los TRES sobres deberá de ir debidamente firmada por el licitador o persona que lo represente.

Los licitadores, en cada uno de los sobres, presentarán en una hoja relacionando la documentación aportada, respetando el orden de la información que se establece en las cláusulas siguientes.

No se podrán presentar variantes.

2. Contenido de las proposiciones

SOBRE A: Documentación Administrativa

Llevará la mención "Documentación administrativa para participar en el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, para la adjudicación por procedimiento abierto, mediante concesión de la gestión deportiva en las instalaciones municipales de Guadalix, presentada por.....", con la firma del licitador o persona que le represente, y tendrá que contener la siguiente documentación:

- Si el licitador se tratare de persona física, fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.
- Si el licitador fuese persona jurídica, Escritura pública de constitución o modificación debidamente inscrita en el Registro Mercantil o el que legalmente le corresponda. Si no lo fuese, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que constarán las Normas por las se regula su actividad, inscritos, en su caso en el correspondiente Registro Oficial. Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, deberán acreditar su inscripción en un Registro profesional o comercial cuando este registro sea exigido por la Legislación del Estado respectivo. 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.
- Si el licitador es persona jurídica deberá facilitar fotocopia del CIF de la entidad,



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

- Poder notarial debidamente bastanteado por un Notario, letrado en ejercicio cualquier otro funcionario público, si se actuare en representación de otra persona o compulsada por un funcionario municipal.
- 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.
- El resto de los 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, en el 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Estas empresas deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que están inscritas en el Registro Mercantil.

Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

- El resguardo acreditativo de haber constituido una fianza provisional a favor del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, en cualquiera de las formas que establece el artículo 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

En caso de Uniones Temporales de Empresarios, las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que en conjunto se alcance la cuantía requerida, y garantice solidariamente a todos los



integrantes de la unión temporal.

- Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de todas las obligaciones con la Seguridad Social y de sus obligaciones tributarias con el Estado, con las Autonomías y con el Ayuntamiento. Acreditar estar al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas, mediante el impreso de alta del impuesto, referido al ejercicio corriente, o del último recibo de este impuesto completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja. En todo caso, las empresas tendrán que estar dadas de alta al epígrafe correspondiente al objeto del contrato, Ello sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación al que vaya a resultar adjudicatario del contrato, en caso de no facilitarlo se le concederá tres días hábiles. .
- Declaración responsable de no estar incurso el licitador en los supuestos de incapacidad, incompatibilidad o de prohibición de contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, lo cual podrá realizarse de las siguientes formas:
 - 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.
- Cumplimiento de lo establecido en el artículo 48 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, si se tratare de uniones de empresarios o agrupación temporal de empresas.
- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones correspondientes, en función del objeto del contrato. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con certificación expedida por la Embajada de España en el Estado correspondiente.
- Compromiso de constitución de una Unión Temporal de Empresas, en su caso. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación constituyendo una Unión



Temporal, cada uno de los empresarios que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos de la Ley de Contratos de la Administración Pública y los artículos del Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma, sin perjuicio de lo que para la clasificación se establece en el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyen, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de consistirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios.

Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

- No serán admitidas ni las Comunidades Civiles ni las Agrupaciones de Interés Económico.
- 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.
- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos que establece el Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial, la declaración se realizará en este sentido.
- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.
- La solvencia técnica o profesional de los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán estar a lo señalado en el artículo 55



Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- La justificación de la solvencia económica y financiera se podrá acreditar por los medios siguientes, con carácter acumulativo:
 - a) Informes de instituciones financieras, o en su caso justificante de la existencia de un seguro de indemnizaciones por riesgos profesionales.
 - b) En el caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto en el caso de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados donde se encuentren establecidas.
 - c) Declaración referente a la cifra de negocio global y de los servicios o trabajos realizados.
 - d) Declaración del último impuesto de sociedades.

Si por razones justificadas una empresa no puede facilitar las anteriores referencias, podrá acreditar la solvencia económica y financiera con cualquier otra documentación considerada suficiente para el Ayuntamiento.

- En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá justificarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse por los medios siguientes con carácter acumulativo:
 - 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) Las titulaciones académicas y profesionales que posean el empresario y el personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
 - d) 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.

- e) Descripción del equipo técnico que participará en el contrato y se encuentre integrado directamente en la empresa.
 - f) Declaración del material y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.
 - g) Declaración sobre las medidas de control de calidad del trabajo y medio de estudio y de investigación disponibles.
 - h) Propuesta de mejoras de las instalaciones en el mismo.
- Indicación de la parte del contrato que el adjudicatario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.
 - Todos los informes y documentos solicitados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y que sirvan para realizar una mejor valoración del proyecto.
 - Los licitadores podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que de resultar propuesto adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

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.

- Acreditar la finalidad de la empresa y de su organización. En el caso de personas jurídicas. Los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.
- Las empresas extranjeras no comunitarias, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.
- En el supuesto de que la empresa tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos superior al 2%, tendrá que realizar el adjudicatario una declaración responsable firmada por su representante, de que asegura dicha circunstancia.
- Certificados de formación y aptitud (chequeos médicos) en materia de riesgos laborales de cada uno de los trabajadores que desarrollen tareas de obra. Estos certificados se pueden sustituir por una declaración de compromiso de presentarse en caso de ser adjudicatario. En caso de ser aplicable.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

- Todos los licitadores deberán someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan derivarse del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que corresponda al licitador.
- Una relación numerada de todos los documentos incluidos en este sobre.

Sólo se podrá presentar una proposición por licitador. Si se participare de forma conjunta y solidaria, se deberá hacer constar expresamente y deberán suscribir la propuesta todos y cada uno de los miembros participantes, quedando en este caso prohibido presentar propuesta individual, no pudiéndose acumular los méritos de baremación.

Los documentos podrán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

SOBRE B: Documentación Técnica

Llevará la mención "Documentación técnica y económica para participar en el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, para la adjudicación por procedimiento abierto, mediante concesión de la gestión deportiva en las instalaciones municipales de Guadalix, presentada por.....", con la firma del licitador o persona que le represente, y tendrá que contener la siguiente documentación, necesaria para la aplicación de los criterios de valoración establecidos:

El contenido del Sobre B, se compondrá a su vez:

Explotación del servicio.: El sobre deberá incluir el Proyecto de Gestión y detallar los siguientes aspectos:

- Programa de actividades a desarrollar, que incluirá una propuesta de nuevas actividades y tarifas propuestas para las mismas
- Recursos materiales que se adscriban al contrato: características, proveedor y valor.
- Recursos personales que se adscriban al contrato, que se exigirá al personal contratado como es la formación y la experiencia.
- Propuesta de horarios de funcionamiento
- Gestión de las actividades y servicios por espacios deportivos y complementarios.
- Gestión administrativa de los usuarios.
- Gestión de la imagen y comunicación
- Plan de atención al usuario



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

- Gestión del mantenimiento y conservación
- Gestión de la higiene
- Gestión de la calidad
- Gestión funcional
- Servicios propios
- Servicios exteriores.
- Gestión Recursos Humanos
- Estudio económico
- Resumen de la oferta

SOBRE C: Oferta Económica

D....., actuando en nombre propio o en representación de....., con N.I.F....., Domicilio, fax, dirección de correo electrónico, medio o lugar a efectos de notificaciones:.....

Enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir en el procedimiento abierto convocado por el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, para la adjudicación por procedimiento abierto, mediante concesión de la gestión deportiva en las instalaciones municipales de Guadalix, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº... de fecha y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a tomar a su cargo la concesión, con arreglo a todas y cada una de las cláusulas del citado pliego y conforme al proyecto técnico, procede a fijar la cuantía económica a percibir por el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra para el contrato de la gestión deportiva en las instalaciones municipales de Guadalix por más el importe del valor añadido, para la duración del contrato.

Asimismo, propongo en concepto de mejora económica sobre la inversión mínima en equipamiento deportivo necesario para el funcionamiento de la actividad referido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la cantidad de euros (IVA incluido).

Asimismo, se obliga al cumplimiento de lo legislado en materia laboral, tributaria y demás normas aplicables a la concesión-explotación.

“(Lugar, fecha y firma)”

T3. - C1 - 6: MESA DE CONTRATACIÓN:

La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

22/63



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Presidente: El Alcalde – Presidente o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales: El Secretario de la Corporación, o funcionario que le sustituya.

La Interventora de la Corporación o funcionario que le sustituya.

Tres Concejales de la Corporación.

Secretario de la Mesa: Un funcionario de la Corporación actuará como Secretario de la Mesa.

A efectos de poder emitir la propuesta de resolución, la mesa de contratación se reunirá las veces que crea convenientes y podrá solicitar todos aquellos informes técnicos que puedan ser necesarios. En cualquier caso, tendrá que tener en cuenta los criterios de valoración que se establezcan en este Pliego de cláusulas.

Una vez emitida la propuesta de resolución, se remitirá, junto con su documentación anexa y, si cabe, los informes técnicos requeridos, al órgano de contratación competente para que resuelva dentro del plazo máximo de validez de las proposiciones presentadas.

T3 - C1 - 7: APERTURA DE PLICAS

a)- Calificación de la documentación general

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres "A" presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

b)- Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación



La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre "A" y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar, día y hora señalados en el anuncio de licitación, que no podrá superar el plazo de 7 días naturales a contar desde aquél en que se abrió la documentación del sobre "A", la apertura del sobre "B" de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes , con arreglo al siguiente procedimiento:

- a) En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los miembros de la Mesa del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre "A", con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión.
- b) A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la mera apertura del sobre "B" de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre y se dará por concluido el acto celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, dándose traslado de la documentación del sobre "B" a los servicios técnicos correspondientes.
- c) Recibido el informe de los servicios técnicos, se notificará por escrito (mediante fax o correo electrónico) a todos los interesados la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre "C", conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días hábiles, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el tablón de anuncios y en el perfil de contratante del órgano de contratación.
- d) Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre "B", invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

Asimismo, en dicho acto público se dará a conocer los licitadores que no continúan en el proceso selectivo y la causa o causas de su eliminación cuando una vez valorada la documentación del sobre B, ésta no se ajustara al mínimo exigido o no



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

se alcanzase el umbral mínimo de puntuación, en el caso de que se hubiese establecido fases de acuerdo con el artículo 134.4 de la LCSP.

- e) A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre "C" de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

- f) La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

T3 - C1 - 8: CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO

Los criterios que servirán de base para la adjudicación son los siguientes:

A) Criterios de adjudicación evaluables en cifras o porcentajes (sobre C):

1. Mejoras a la baja en el importe de licitación. El importe máximo de licitación será de 250.000€ más el importe del valor añadido para la duración del contrato (diez años más cinco de prórroga). Las bajas propuestas en tal importe recibirán 1 punto por cada 1.500€ de rebaja hasta un máximo de 50 puntos.
2. Otras mejoras en relación con el equipamiento propuesto (inversión requerida) relacionado en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Las mejoras que se propongan deberán de estar debidamente documentadas con la factura pro forma

25/63



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

en las que se indicará detalladamente los equipamientos ofertados. Las mejoras ofertadas recibirán 1 punto por cada 15.000€ de mejora en el equipamiento hasta un máximo 20 puntos.

B) Criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes (sobre B):

1. Certificado que demuestre una gestión de calidad en municipios con una concesión deportiva de la zona norte de la Comunidad de Madrid:.....máximo de 5 puntos
2. Mejor proyecto de gestión:.....máximo de 25 puntos

Para la valoración del proyecto de gestión se tomarán criterios de adecuación y mejora de la propuesta en las especificaciones técnicas de explotación. La valoración del plan de gestión se realizará bajo los criterios siguientes:

- Programa de actividades a desarrollar, que incluirá una propuesta de nuevas actividades y tarifas propuestas para las mismas
- Recursos materiales que se adscriban al contrato: características y valor.
- Recursos personales que se adscriban al contrato: formación y experiencia que se va a exigir al personal contratado.
- Propuesta de horarios de funcionamiento
- Gestión administrativa de los usuarios.
- Gestión de la imagen y comunicación.
- Plan de atención al usuario.
- Seguimiento de la satisfacción del usuario en el desarrollo de las actividades.
- Gestión de mantenimiento y conservación.
- Protocolo de limpieza y de higiene.
- Gestión de calidad.
- Gestión funcional: Servicios Propios y Servicios Exteriores.
- Gestión de Recursos humanos.
- Calidad y coherencia interna de los documentos anteriores.
- Mejoras relacionadas con respecto al Pliego: Extensión de horarios, asunción de gastos atribuibles al Ayuntamiento...



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

El Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra se reserva el derecho a declarar desierto el procedimiento abierto, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del procedimiento abierto.

T3 - C1 - 9: ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato a la proposición más ventajosa o declarará desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en el Pliego. Si el órgano de contratación no adjudica el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

El plazo máximo para adjudicar será de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones, de no adjudicarse en dicho plazo los licitadores tienen derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

En caso de que el licitador al que se proponga adjudicar el contrato no hubiere presentado con la oferta certificaciones acreditativas de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social, se le exigirá su presentación, antes de efectuar la adjudicación, concediendo al efecto el plazo de tres días hábiles.

Realizada la adjudicación del contrato, se procederá a la devolución de la garantía provisional presentada por los licitadores, excepto la correspondiente al adjudicatario, que quedará retenida hasta la constitución de la garantía definitiva. La adjudicación del contrato, una vez acordada por el órgano de contratación, será notificada a los participantes en la licitación y anunciada en el Boletín oficial de la Comunidad de Madrid. En el plazo de quince días desde la notificación de la adjudicación, el adjudicatario deberá presentar resguardo acreditativo de haber constituido la fianza definitiva. En caso de amortización o sustitución total o parcial de los valores que constituyen la garantía, el adjudicatario está obligado a reponerlos en la cuantía necesaria para que el importe de la garantía no se merme por ese motivo, debiendo quedar constancia documentada de dicha reposición. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, el importe del mismo experimente variación, se reajustará la garantía constituida en la cuantía



necesaria para que se mantenga la debida proporcionalidad entre la garantía y el presupuesto vigente en cada momento.

T3 - C1 - 10: GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

a) Garantía provisional

Para participar en la licitación será requisito necesario acreditar la constitución previa, a disposición del órgano de contratación, de una garantía provisional de 7.500 euros, dicha garantía habrá de ser constituida en la Tesorería Municipal o introducidas en el sobre, o en cualquiera de las formas que establece el artículo 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de 30 de Octubre de Contratos del Sector Público.

b) Garantías definitivas

En el momento del inicio de la concesión, la empresa adjudicataria tendrá que constituir una garantía definitiva de 15.000 euros, a disposición del órgano de contratación, y que se podrá constituir por cualquiera de los procedimientos señalados para la garantía provisional.

Esta garantía se revisará según el IPC cada 5 años.

Dicha garantía habrá de ser constituida en la Tesorería Municipal o introducidas en el sobre, en cualquiera de las formas que establece el artículo 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

También, esta garantía definitiva será devuelta de acuerdo con la norma general del art. 47 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

T3 - C1 - 11: SEGURO

El adjudicatario deberá contratar los siguientes seguros:

- a) El adjudicatario deberá de disponer de una póliza de seguro de responsabilidad civil general y penal y de responsabilidad patrimonial ante terceros derivados del estado de ocupación del inmueble, del funcionamiento normal o anormal del servicio concedido y los complementos de este.
- b) Formalizar una póliza de seguro por accidentes por aquellas actividades que el gestor organice directamente.

CAPÍTULO SEGUNDO



PROCEDIMIENTO DE FORMALIZACIÓN DE LA CONCESIÓN

T3 – C2 – 1: FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato se sujetará al cumplimiento de las siguientes obligaciones y requisitos:

- a) Tendrá que llevarse a cabo dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato. Sin la previa formalización no se puede iniciar la ejecución del contrato.
- b) Requerirá que haya sido constituida la garantía definitiva.
- c) Será preceptiva la formalización escrita del contrato mediante documento administrativo.
- d) El adjudicatario podrá instar la elevación del contrato a escritura pública. En este caso, se hará cargo de los gastos derivados de su otorgamiento, y deberá entregar ante el órgano de contratación, dentro de los quince días siguientes a la formalización de aquélla, una copia autorizada del citado documento.
- e) En el supuesto de que el adjudicatario fuese una Unión de Empresarios, será necesario que la Unión esté formalizada en escritura pública.
- f) De no formalizarse el contrato en el plazo indicado por causas imputables al adjudicatario, la Administración declarará resuelto el contrato previa audiencia del interesado, con incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios causados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquel, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

T3 – C2 – 2: SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación solo podrá recaer sobre las prestaciones accesorias del contrato, según lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

T3 – C2 – 3: MODIFICACIÓN DEL CONTRATO



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Si en el desarrollo del contrato se detectase la conveniencia o necesidad de modificar el contrato, se realizará de la forma prevista en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y disposiciones complementarias.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el contratista queda obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

Tras la perfección del contrato, la modificación del mismo será posible por razones de interés público, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente. Cuando sea necesario introducir alguna modificación en el contrato se redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella. La aprobación por el órgano de contratación requerirá la previa audiencia del contratista y la fiscalización del gasto correspondiente.

La modificación bilateral será posible, si bien la misma deberá ajustarse legalmente a los límites resultantes de los criterios y bases que motivaron la adjudicación, en evitación de posibles perjuicios al resto de licitadores.

Las modificaciones que superen el 20% del importe del contrato permitirán la resolución del contrato por cualquiera de las partes.

T3 – C2 – 4: GASTOS DE LICITACIÓN

El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios de licitación y adjudicación, así como de todos los gastos e impuestos que se originen por la aplicación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

T3 – C2 – 5: INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de esta contratación, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso administrativo, conforme a lo



dispuesto en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de la obligada audiencia al adjudicatario.

T3 – C2 – 6: AMPLIACIONES DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Si durante la explotación del servicio el adjudicatario quiere introducir nuevas actividades, su inclusión y los precios de los mismos deberán ser previamente autorizados por el Ayuntamiento.

T3 – C2 – 7: NORMAS COMPLEMENTARIAS

a.- El adjudicatario se obliga a tener en todo momento, a disposición de los usuarios, hojas de reclamaciones. El adjudicatario remitirá las reclamaciones al Concejal Delegado, en el mismo día o en el siguiente hábil, con su informe, y las medidas a tomadas para solucionar la incidencia si fuera necesario.

En lugar visible se pondrá un anuncio de la existencia de estas hojas, que serán facilitadas por el adjudicatario a cualquier usuario que desee formular una reclamación.

b.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de inspeccionar el estado de conservación de las instalaciones de ambos complejos, para comprobar la efectividad de las operaciones de mantenimiento. Si éstas no se realizaran o lo fueran deficientemente, podrá ordenar su ejecución o corrección a cargo del adjudicatario, indicando el plazo para llevar a efecto la corrección, remitiendo nota motivada.

Si tras la advertencia y cumplido el plazo dado para la subsanación de las deficiencias, éstas continuaran, se considerará causa suficiente para la resolución del Contrato sin tener derecho a reclamar indemnización alguna el adjudicatario.

c.- El adjudicatario está obligado al cumplimiento a su cargo, de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y en las leyes de la Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo y disposiciones complementarias vigentes, o las que en lo sucesivo se dicten en la materia, quedando exonerado el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra (Madrid) de las responsabilidades por la omisión de dichas obligaciones.

d.- Son de cuenta del adjudicatario todos los gastos e impuestos de los anuncios oficiales o de prensa diaria y demás derivados de la licitación, y cuantos otros existan legalmente establecidos o que se establezcan en lo sucesivo sobre estas



materias.

- e.- Igualmente son a cargo del adjudicatario el pago de los impuestos y arbitrios de cualquier clase que sean, del Estado, Comunidad y del municipio, a que dé lugar la explotación del servicio, así como los recargos sobre los mismos, establecidos o que en un futuro pudieran establecerse.
- f.- El concesionario estará obligado a mantener las instalaciones tanto del Complejo Deportivo Virgen del Espinar como del Polideportivo Municipal, asegurando su seguridad, mantenimiento y conservación de las dependencias, salas y anexos de los inmuebles e instalaciones.
- g.- Correrán por cuenta del adjudicatario los gastos de conservación del Complejo Deportivo Virgen del Espinar y del Polideportivo Municipal, su mobiliario e instalaciones, así como la reposición de los elementos que quedan inservibles o suficientemente deteriorados, los de los servicios prestados por terceros, y en general cualquier gasto que se devengue de la explotación del servicio, tanto del Complejo Deportivo Virgen del Espinar como del Polideportivo Municipal.
- h.- Responderá el concesionario de todos los daños que pudiesen producirse en las Instalaciones tanto del Complejo Deportivo Virgen del Espinar como del Polideportivo Municipal por terceras personas o bien por el personal propio de la concesión. Cualquier daño tendrá que ser inmediatamente reparados.
- i.- Al término del plazo de la Concesión revertirán al Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra y libre de cargas, todas las obras, mejoras de las instalaciones realizadas posteriormente por el concesionario, tanto del Complejo Deportivo Virgen del Espinar como del Polideportivo Municipal.
- j.- También al término del plazo de la Concesión revertirán al Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra todo el mobiliario, material de oficina, equipos informáticos, vehículos, equipamiento del gimnasio, materiales, herramientas etc., tanto del Complejo Deportivo Virgen del Espinar como del Polideportivo Municipal.

CAPITULO TERCERO

RÉGIMEN DE EXPLOTACIÓN Y USO DE LA OBRA PÚBLICA

T3 – C3 – 1: EXPLOTACIÓN DE OBRA PÚBLICA

El concesionario explotará la obra pública objeto de la concesión con estricta sujeción a



estos pliegos y de acuerdo al plan de explotación aprobado y al reglamento que en su día se apruebe por el Consistorio.

Régimen de explotación del complejo deportivo.

- El complejo deportivo será de libre acceso para el conjunto de la ciudadanía, sin más limitación que el pago del precio o tarifa correspondiente para la realización de la actividad deportiva y la capacidad de las instalaciones.
- Los servicios que se darán a los usuarios se ajustarán a aquello que establece el pliego técnico, así como los programas de actividades presentados en el plan de Explotación aportado por el licitador.
- El concesionario propondrá un Reglamento de uso de las instalaciones, que regulará las relaciones con los usuarios y las condiciones de uso de las instalaciones y tendrá que ser aprobado por el Ayuntamiento.
- Se tendrá que expresar el carácter público y municipal de las instalaciones en los carteles, anuncios, boletines y en general, en cualquier elemento de información y difusión de las mismas.

T3 – C3 – 2: DERECHOS DEL CONCESIONARIO

Los derechos del adjudicatario:

- 1.- Prestar el servicio hasta la extinción del contrato.
- 2.- Proponer mejoras e innovaciones técnicas o de otro tipo para optimizar la gestión del servicio.
- 3.- Gestionar directamente, o mediante un contrato con un tercero, los servicios complementarios que pudieran proponerse y no fuesen incompatibles con las actividades de la instalación, previa autorización del Ayuntamiento.
- 4.- Utilizar las instalaciones para exhibiciones, reuniones o actos análogos para el conjunto de los abonados y usuarios, previa comunicación y autorización del Ayuntamiento.
- 5.- Utilizar las instalaciones para actos extraordinarios para la población en general, previa autorización del Ayuntamiento.
- 6.- Cuando en el ejercicio de sus derechos el concesionario establezca relaciones contractuales con terceros, éstas se ejecutarán con plena indemnidad para el Ayuntamiento, de tal manera que los plazos de los contratos no se extenderán más allá de los plazos de la concesión, los daños y perjuicios que se deriven no



- generarán ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento y se observarán las obligaciones y normativas aplicables en cada ámbito que correspondan.
- 7.- A la devolución de la garantía definitiva, una vez realizada la prestación de servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
 - 8.- A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas recogidas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos con las Administraciones.
 - 9.- Organizar los diferentes servicios objeto del contrato de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, bajo la supervisión de la Dirección Técnica Municipal.
 - 10.- A obtener la indemnización correspondiente por los daños y perjuicios que la asunción anticipada por el Ayuntamiento, por rescate, supresión o resolución se le ocasionen al adjudicatario, si los mismos no se produjesen por causas no imputables al adjudicatario...
 - 11.- Utilizar todos los bienes de dominio público necesarios para los servicios indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, previa autorización de la Corporación.
 - 12.- Los servicios complementarios, cualesquiera que el concesionario considerara convenientes para dar un mejor servicio a los usuarios, podrán ser implantados y ejercidos por éste o cedidos a terceros, siempre y cuando no perturben la prestación del servicio.

T3 – C3 – 3: OBLIGACIONES, GASTOS EXIGIBLES AL CONCESIONARIO

El adjudicatario estará obligado a:

1. Cumplir la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y seguridad e higiene laboral en el trabajo, respecto del servicio objeto del contrato, en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario no se derivará ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento.
2. Asegurar a todos los participantes de las escuelas deportivas y otras actividades que se presenten en este Pliego, y en especial, a federar a los alumnos que practiquen las artes marciales.
3. Ejecutar las obras precisas y a organizar el servicio con estricta sujeción de las características establecidas en el contrato, y dentro de los plazos señalados en el



mismo.

4. Prestar los servicios derivados de la utilización, tanto del Complejo Deportivo Virgen del Espinar como del Polideportivo Municipal con regularidad y sin molestias para la población durante el plazo de la concesión. Conservar las construcciones e instalaciones en perfecto estado de seguridad, salubridad y ornato público, realizando por su exclusiva cuenta todas las obras necesarias para cumplir con la normativa en vigor durante el periodo de la concesión.
5. Comunicar al Ayuntamiento las posibles modificaciones en las instalaciones y los servicios a prestar.
6. El adjudicatario asumirá la plena responsabilidad del buen fin de los servicios tanto del Complejo Deportivo Virgen del Espinar como del Polideportivo Municipal, siendo el único responsable frente al Ayuntamiento y frente a terceros de los daños, perjuicios y accidentes que pudieran ocasionarse durante la explotación tanto del Complejo Deportivo Virgen del Espinar como del Polideportivo Municipal mientras dure la concesión.
7. Facilitar al Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, cuando le sea solicitado, documentación de la empresa al objeto de proceder a la comprobación de la plena legalidad de ésta en el orden laboral, fiscal administrativo, etc.
8. Aceptar, en caso de fuerza mayor o en cualquier situación de emergencia pública y bajo la dirección del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra (Madrid) o por órdenes recibidas de la Dirección General de Prevención y Promoción de la Salud de la Comunidad de Madrid o de cualquier otro organismo competente bien sea autonómico o estatal, la prestación de los servicios que se le demanden en tanto dure la emergencia, fuerza mayor o calamidad pública.
9. Cumplir las siguientes obligaciones con carácter general:
 - a. Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
 - b. Cuidar del buen orden de los servicios indicados en del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares pudiendo dictar las oportunas instrucciones. En todo caso el Ayuntamiento conservará los poderes de Policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.
 - c. Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requieran el desarrollo de los servicios indicados en el



Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración ó a terceros.

- d. Durante toda la vida del contrato, el adjudicatario estará obligado a reparar y/o reponer el equipamiento que por cualquier motivo se deteriore por su uso o por negligencia del concesionario, de modo que el equipamiento se mantenga siempre al menos en las condiciones de cantidad y de calidad con las que estaba dotado inicialmente.
- e. Prestar los Servicios objeto del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares con eficacia y diligencia. En el caso de circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ajenas al contratista, la Corporación ordenará lo preciso en base al interés público.
- f. Prestar los Servicios a los usuarios, conforme a lo indicado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- g. La empresa adjudicataria estará obligada a comunicar al Ayuntamiento toda variación que pretenda hacer en cuanto al número de plantilla del personal, siendo necesaria la previa aprobación expresa del Ayuntamiento, dado que los puestos de trabajo ofertados, son en cualquier caso constante.
- h. Deben de observar tanto la empresa adjudicataria como sus trabajadores, una conducta de respeto y consideración con los usuarios de los diferentes Servicios.
- i. Solicitar al Ayuntamiento la autorización pertinente para realizar aquellas obras que demande la Corporación para mejora del inmueble y de sus instalaciones, ejecutándolas con sujeción al dictamen de los servicios correspondientes.
- j. Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos y los impuestos necesarios para el cumplimiento de lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- k. También serán por cuenta del Adjudicatario, los gastos ocasionados por la formalización de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General y Penal, que cubra los riesgos de las personas afectadas que de manera permanente, temporal o accidental se encuentren vinculadas a los diferentes Servicios indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y los daños que se puedan producir en el desempeño de los distintos trabajos objeto de los indicados anteriormente.

10. El adjudicatario no podrá subarrendar, ceder o traspasar a tercera persona los derechos y obligaciones procedentes del contrato, sin autorización del Ayuntamiento, el cual la otorgará discrecionalmente, pudiendo si así lo estima pertinente establecer garantías adicionales. En estos casos sólo se permitirá la subcontratación de prestaciones accesorias.
11. El adjudicatario queda obligado al resarcimiento de todos los daños y perjuicios que se causen a tercero o al Ayuntamiento, con motivo de la prestación de los servicios, por el funcionamiento normal o anormal del servicio, por dolo, culpa o negligencia, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse.
12. El adjudicatario está obligado a cumplir todas las leyes, disposiciones y normas, tanto de ámbito estatal, autonómico o municipal que se encuentren en vigor o que pudieran ser aprobadas en relación con las actividades que se realizan o puedan realizarse en el Complejo Deportivo Virgen del Espinar o en el Polideportivo Municipal, por ello será únicamente responsabilidad del adjudicatario su cumplimiento, en caso de no cumplirlas el adjudicatario en ningún caso será responsabilidad del Ayuntamiento.
13. Serán de cuenta del contratista los gastos e impuestos derivados de los anuncios de licitación, formalización del contrato, así como de cuantas tasas se devenguen por la prestación de trabajos facultativos y de cualquiera otra que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que estén señaladas.
14. Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de, así como los gastos que ocasionen cumplir las condiciones marcadas por el Pliego de Condiciones administrativas y por el Pliego de Prescripciones Técnicas.
15. Abonar cualquier otro gasto que para la aplicación y ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y en las Cláusulas Administrativas Particulares.
16. Ejecutar el contrato de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas.
17. Aceptar las modificaciones del contrato conforme a lo que establece el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.



18. Prestar los servicios incluidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, con la continuidad convenida.
19. Cuidar del buen orden de los servicios incluidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
20. Tendrá que presentar copia compulsada del Contrato del Servicio de Prevención.
21. Conservar la maquinaria, medios auxiliares y demás elementos de importancia y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento hasta que, por conclusión de la prestación, deban entregarse con todas las instalaciones que sean inherentes y necesarias al mismo para su adecuada prestación.
22. Respetar el principio de no discriminación.
23. No podrá enajenar, ni gravar los bienes o instalaciones del Complejo Deportivo Virgen del Espinar y del Polideportivo Municipal que deban revertir al Ayuntamiento, salvo autorización expresa y por escrito de la Corporación. Al término del plazo que figura en el Contrato revertirán al Ayuntamiento libre de cargas, todas las obras e instalaciones así como las realizadas posteriormente por el concesionario.
24. En caso de emergencia o necesidad, todo el personal y material de la contrata quedará a disposición del Ayuntamiento.
25. A facilitar las funciones de inspección en los servicios indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, así como a aportar cuantos documentos y datos le sean requeridos.
26. Organizar los servicios indicados y con estricta sujeción a las características establecidas en este Pliego y demás documentos contractuales, para lo cual deberá llevar a cabo todas las actividades necesarias para la prestación de los diferentes servicios indicados en los Pliegos indicados anteriormente.
27. A aportar todos los medios humanos, logísticos y técnicos necesarios para la realización de los diferentes servicios indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
28. Tener al personal correctamente uniformado.
29. Tendrá que presentar copia compulsada del documento de evaluación de riesgos laborales de la empresa.
30. Asumir los gastos de mantenimiento, reparación de los elementos e instalaciones de los edificios del Complejo Deportivo Virgen del Espinar y del Polideportivo



Municipal.

31. Presentar anualmente al Ayuntamiento copia de todos y cada uno de los recibos correspondientes a los seguros que suscriba el adjudicatario.
32. Abandonar y dejar libres las instalaciones a partir del recibo de la notificación del acuerdo del rescate de la concesión.
33. Deberán tener expuestas al público y en lugar visible las tarifas que por cada actividad deportiva y tipo se cobren a los usuarios, las cuales tendrán que estar en su caso revisadas y autorizadas por el Ayuntamiento.
34. Facilitar al Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, la documentación y los datos que resulten necesarios para el funcionamiento del servicio. A tal objeto, se fijarán las reuniones que se consideren oportunas entre el Ayuntamiento y la entidad adjudicataria. Las fechas de las reuniones ordinarias serán fijadas por el Ayuntamiento. La entidad adjudicaría presentará la siguiente documentación:
 - a. Informe trimestral valorativo de la evolución y desarrollo de la programación técnica.
 - b. Listado de asistencia de alumnos a las diferentes actividades.
 - c. Informe trimestral sobre las incidencias, sustituciones de técnicos y problemáticas aparecidas en las actividades.
 - d. Cualquier otra documentación solicitada por el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra.
 - e. Elaborar una programación que será entregada durante el mes de Septiembre en la primera anualidad y en Septiembre de cada uno de los siguientes cursos. Cualquier modificación deberá ser aprobada por el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra.
 - f. Elaborar una memoria final, valorativa de los aspectos reflejados en la programación, y un estudio estadístico que muestre la evolución de los usuarios, que será entregada, como máximo, durante el mes siguiente a la finalización del curso o temporada.
35. Correrá por cuenta del adjudicatario el vestuario específico que necesite su personal para el desarrollo de las actividades. Todas las prendas dadas al personal habrán de cumplir la normativa gráfica del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra y que previamente deberán ser supervisadas por el Ayuntamiento.
36. Los monitores encargados de impartir las clases deberán estar en posesión de la titulación / experiencia necesaria para poder impartir las clases. Salvo en las clases de modalidades específicas, como Gimnasia Rítmica, Yoga, etc., en estos casos se hará propuesta de técnico al Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, el



- cual a la vista de la documentación aportada (Currículum y documentación de clases impartidas anteriormente), aprobará o no la propuesta.
37. Además de la función de impartir las clases será necesaria la coordinación de los técnicos, para la cual se requiere una persona, preferiblemente, con la titulación de Licenciado en CCAF o Diplomado en Educación Física.
 38. El adjudicatario está obligado a cumplir con la normativa legal vigente en materia de contratación administrativa.
 39. Atender a cualquier persona que cumpla los requisitos reglamentarios para el uso del servicio.
 40. Mantener el buen orden del servicio, dictando las instrucciones y procedimientos oportunos, sin perjuicio de los poderes de policía del Ayuntamiento.
 41. El material deportivo deberá permanecer durante todo el periodo de la adjudicación en perfecto estado higiénico y de calidad para su uso.
 42. Mantener durante todo el periodo de la concesión, las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados en perfecto estado. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias para el cumplimiento del anterior deber, bien sean realizados a iniciativa del adjudicatario o el Ayuntamiento, correrán única y exclusivamente por cuenta del adjudicatario.
 43. Efectuar a su costa al termino de la concesión, cualquiera que sea su causa cuantas correcciones y reparaciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en condiciones apropiadas para su uso.
 44. Todos los trabajadores contratados por el adjudicatario bien sean fijos, temporales, deberán de percibir sus haberes entre el día 1 y 5 de cada mes obligatoriamente.
 45. Informar al Ayuntamiento del funcionamiento del servicio e instalaciones a su cargo.
 46. Responder de los daños a personas y cosas que se deriven del funcionamiento de la gestión del servicio, salvo que el daño sea producido por causas imputables al Ayuntamiento, mediante las pólizas de seguros formalizadas, de las cuales se dará copia al Ayuntamiento en el plazo máximo de UN MES desde la firma del contrato.
 47. Conservar y mantener en perfecto estado de conservación los edificios, las instalaciones y bienes en general.
 48. Destinar los inmuebles al objeto específico de la concesión y no aplicarlos a otros usos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.



49. Presentar anualmente al Ayuntamiento copia de todos y cada uno de los contratos laborales y/o de servicios que el adjudicatario formalice con terceros.
50. Explotar directamente el servicio del programa deportivo y no cederlo, arrendarlo ni traspasarlo.
51. Obtener a su cargo todas las autorizaciones necesarias para la prestación del servicio.
52. Tendrán la obligación de cumplir y hacer cumplir el reglamento de Servicios y Normativa.
53. Establecer un Plan de prevención y riesgos laborales y el Plan de seguridad y emergencia de las instalaciones.
54. Aportar todo el personal necesario en la ejecución del objeto del contrato. El personal dependerá única y exclusivamente del adjudicatario a todos los efectos, con ningún vínculo funcional o laboral con el Ayuntamiento.
55. No utilizar el nombre y la imagen interna o externa de las instalaciones con motivos publicitarios o cualquier otro interés exclusivo de la entidad sin comunicarlo previamente de forma expresa al Ayuntamiento.
56. En cualquier elemento de rotulación y señalización, así como en la denominación de la instalación, tendrá que constar siempre el logotipo del Ayuntamiento o del Servicio de deportes.
57. Si el contratista incumple las obligaciones señaladas esto dará lugar a la aplicación del régimen sancionador previsto en este Pliego.
58. El incumplimiento de las obligaciones señaladas no implicará ninguna responsabilidad para el Ayuntamiento, pudiendo La Entidad Local requerir al adjudicatario la acreditación documental del cumplimiento de las obligaciones.
59. El adjudicatario está obligado a cumplir con las prescripciones que se prevean en la normativa vigente de protección de datos de carácter personal y en especial, las contenidas en el artículo 12, números 2 a 4 de las Ley Orgánica 15/1999, del 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
60. El adjudicatario deberá expresar el carácter público y municipal de las instalaciones en los carteles, boletines y en general en cualquier elemento de información y difusión.
61. El adjudicatario asumirá todos los gastos de negociación bancarios de los recibos correspondientes al cobro de las actividades, en ningún caso éstos serán asumidos por el Ayuntamiento.
62. El adjudicatario asumirá los recibos impagados de los usuarios de las actividades, en ningún caso serán asumidos por el Ayuntamiento.



63. El adjudicatario asumirá en todos los casos los gastos de devolución de los recibos impagados de los usuarios de las actividades, en ningún caso estos serán asumidos por el Ayuntamiento.

T3 – C3 – 4: RESPONSABILIDAD

Será responsabilidad del contratista:

- 1.- El incumplimiento de las obligaciones que le incumben al adjudicatario de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones.
El Ayuntamiento estará facultado para exigir el cumplimiento de las mismas o declarar la rescisión del Contrato, sin perjuicio del derecho a exigir el resarcimiento de daños e indemnizaciones de perjuicio al adjudicatario.
- 2.- La calidad de los trabajos reflejados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, deberán de contar para ello con el personal responsable y preparado para esta misión.
- 3.- Los accidentes, daños de cualquier naturaleza y perjuicios que puedan causar a terceros o al Municipio, como consecuencia de la realización de los trabajos que exige la prestación de los diferentes Servicios indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, salvo que sean consecuencia de una orden directa y expresa de la Administración.

T3 – C3 – 5: PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACION Y JURISDICCIÓN

- 1.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato serán resueltas por el órganos de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos, habrá lugar a recurso contencioso – administrativo, conforme a lo previsto por la ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan imponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 2.- El Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra otorgará al concesionario la protección necesaria para que pueda prestar debida y adecuadamente los servicios objeto de esta Concesión.
- 3.- La facultad de modificar, exclusivamente por razón de interés público y atendiendo al fin propio del contrato, los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los



limites y con sujeción a los requisitos señalados en la Ley. Una variante de este poder de modificación es la facultad de suspensión del contrato, siempre que se levante acta en las que se consignen las circunstancias que lo justifican y se indemnice al contratista por los daños y perjuicios sufridos.

- 4.- Poder de dirección y control, que faculta a la Administración para dar órdenes e instrucciones al contratista bajo la amenaza, en caso de desobediencia o de incumpliendo, de imposición de las sanciones, que tienen carácter coercitivo, previstas en el contrato o del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares. En el correspondiente expediente sancionador se dará audiencia al contratista.
- 5.- Ordenar las modificaciones en los diferentes Servicios indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que aconsejare el interés público
- 6.- Ejecutividad de los Acuerdos del órgano de contratación, aunque en este caso será preceptivo informe del Servicio Jurídico del Departamento o dictamen del Órgano Consultivo correspondiente, según los supuestos
- 7.- Fiscalizar las gestiones del contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar los diferentes Servicios indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y dictar las ordenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- 8.- Asumir temporalmente la ejecución de alguno o de todos los Servicios indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en los casos en que no lo preste o no pudiera prestarlo el contratista, por circunstancias imputables o no al mismo.
- 9.- Rescatar la concesión.
- 10.- Suprimir alguno o todos los Servicios indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- 11.- Las demás potestades que se deriven del presente Pliego de Condiciones, así como las demás potestades que tenga atribuidas por la legislación vigente.
- 12.- Cualquier duda en la interpretación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares u omisión en los mismos, será resuelta por la Comisión de Seguimiento.

T3 – C3 – 6: OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- a) Garantizar la percepción de las prestaciones económicas de la manera y forma acordadas, y su revisión, si cabe



- b) Poner a disposición del concesionario los bienes e instalaciones que se hayan convenido.
- c) No permitirá en ninguna de las instalaciones municipales que cualquier empresa, asociación, etc., oferte actividades que se puedan ofrecer en las instalaciones afectas a la concesión sin autorización del adjudicatario.
- d) Entregar las instalaciones tanto del Complejo Deportivo Virgen del Espinar como del Polideportivo Municipal en perfecto estado.
- e) Indemnizar al adjudicatario por el rescate anticipado de alguno o de todas las actividades o servicios indicados en el Pliego de Cláusulas administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares o por su supresión, si los mismos no se produjesen por causas no imputables al adjudicatario.
- f) Podrá en cualquier momento el Ayuntamiento, realizar las funciones de Inspección y control de todos los servicios indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, incluyendo las instalaciones, funcionamiento de todos los servicios.
- g) El Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra ostenta las obligaciones que para la Administración, se recogen en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en particular las indicadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y por el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- h) El Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra correrá con los gastos energéticos de la instalación, entendidos como: Suministro de la energía necesaria para las calderas, suministro de agua, suministro de electricidad y productos químicos de piscina.
- i) El Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra se hará cargo de la limpieza de las instalaciones.
- j) El Ayuntamiento proveerá un conserje para apoyo de las labores de Conserjería asumidas por el adjudicatario.

T3 – C3 – 7: POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento tiene las potestades siguientes:

- a) Ordenar discrecionalmente, previo expediente motivado y contradictorio, las modificaciones que el interés público exija, entre otros, la variación de la calidad y la cantidad de las prestaciones del servicio, y la alteración de la retribución del concesionario.
- b) Derecho de Inspección. El Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra, a través de sus



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

servicios técnicos, inspeccionará la explotación y conservación de las instalaciones tanto del Complejo Deportivo Virgen del Espinar como del Polideportivo Municipal, atendiendo de modo especial en el último período de la Concesión a la conservación de las obras e instalaciones, las cuales revertirán al Ayuntamiento, con observación de lo dispuesto en el Art. 131 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

A estos efectos y para la buena marcha del servicio prestado, la Corporación Municipal se reserva expresamente el ejercicio de las facultades que le concede el art. 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

- c) Intervención Administrativa
- d) Funciones de autoridad y policía.
- e) Inspección sanitaria y de consumo
- f) Asumir temporalmente la gestión directa del servicio en los casos en que el concesionario no lo preste o no lo pueda prestar por circunstancias que le sean o no imputables.
- g) Imponer al concesionario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio.
- h) Rescatar la concesión.
- i) Suprimir el servicio.
- j) Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento.
- k) Cualquier otra tendente a una mejor prestación del servicio.

T3 – C3 – 8: DOMICILIACIÓN PARA NOTIFICACIONES

Excepto que el adjudicatario manifieste lo contrario mediante escrito fehaciente o mediante una comparecencia, su domicilio y lugar donde se efectuarán todo tipo de notificaciones y de trámites relacionados con el expediente de la presente contratación, será el que figure en el contrato correspondiente.

T3 – C3 –9: PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo realizado, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el mismo se ha ajustado a lo contratado y a lo estipulado en el presente Pliego y en el Proyecto presentado. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados o a los bienes



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

entregados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

T3 – C3 – 10: PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

El adjudicatario, debido a que la ejecución del contrato supone la intervención de medios personales en las dependencias del Ayuntamiento, deberá presentar un Plan de Seguridad y de Salud en el trabajo en el plazo máximo de UN MES a contar desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, el cual deberá de contar con el visto bueno del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra.

T3 – C3 – 11: COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

- 1.- Formalizado el contrato, se constituirá una Comisión de Seguimiento con la función genérica de velar por el correcto funcionamiento del servicio.
- 2.- Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión se reunirá preceptivamente y como mínimo una vez al semestre de forma ordinaria y, de manera extraordinaria, siempre y cuando se considere conveniente.
- 3.- La comisión de Seguimiento estará compuesta por los siguientes miembros:
 - a. El Alcalde o persona en quién delegue, que actuará como presidente de la Comisión, con voto de calidad.
 - b. Dos Concejales de la Corporación Municipal.
 - c. Dos representantes de la entidad gestora.
 - d. El Secretario de la Corporación, si se estimase conveniente, o en quien delegue, que actuaría como secretario de la Comisión con voz pero sin voto.

CAPÍTULO CUARTO

ESPECIFICIDADES DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

T3 – C4 – 1: RÉGIMEN SANCIONADOR

A) FALTAS

Se considerarán FALTAS LEVES aquéllas calificadas así en cualquiera de los artículos del Pliego, y en particular las siguientes:



1. La falta de ornato en las instalaciones o su entorno.
2. El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en menos de media hora.
3. La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad de la lista o rótulos de precios o exhibición defectuosa de los mismos, del título habilitante para el ejercicio de la actividad y del plano de detalle.
4. El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes a las instalaciones que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.
5. La falta de consideración, respeto o amabilidad hacia los usuarios de las instalaciones por parte del personal sujeto a la concesión.
6. La falta de aseo, decoro o uniformidad en el vestido por parte del personal adscrito a las instalaciones.
7. La simple negligencia en el mantenimiento, funcionamiento y control de las instalaciones.
8. El retraso puntual en la prestación de las actividades.
9. Suprimir por parte de la empresa el logo del Ayuntamiento en las actividades que se oferten.

Se considerarán FALTAS GRAVES aquéllas calificadas como tales en cualquiera de Los artículos de este Pliego, y en particular, las siguientes:

1. El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en más de media hora y menos de una hora.
2. La producción de molestias acreditadas a los usuarios, vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento del centro deportivo.
3. La falta de presentación del título habilitante para el ejercicio de la actividad y del plano de detalle a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.
4. La colocación de publicidad sobre los elementos de mobiliario.
5. La falta de aseo o higiene en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no constituya falta leve o muy grave.
6. El deterioro grave de los elementos de mobiliario urbano y ornamentales anejos o colindantes a las instalaciones que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión, cuando no constituya falta leve o muy grave.
7. La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
8. La reiteración o reincidencia en una misma falta leve o la comisión de tres faltas



- leves, en un plazo inferior a un año.
9. La interrupción de las obras durante un plazo superior a 15 días naturales, sin causa justificada.
 10. La no realización de las obras necesarias para la conservación, mantenimiento y seguridad de las instalaciones y obras.
 11. La no observancia de las normas sanitarias en cuanto afecten al personal de la empresa o el incumplimiento de las normas dictadas por el Ayuntamiento, en evitación de situaciones insalubres, nocivas, peligrosas o molestas.
 12. Infracción grave de la legislación reguladora de prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.
 13. La no contratación del seguro de responsabilidad civil general y penal y por daños a terceros o bien la falta de pago de las pólizas.
 14. Incumplimiento de la normativa relativa a Prevención de Riesgos Laborales.
 15. Incumplimiento de la legislación Medioambiental.
 16. Incumplimiento de la Normativa Laboral y de Seguridad Social.
 17. No dar comienzo a la prestación de los servicios indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas particular y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares dentro del plazo establecido.
 18. El incumplimiento y/o demora de las órdenes dadas por el Concejal del Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra con carácter urgente.
 19. La ausencia o reducción de los medios humanos y materiales descritos en la oferta.
 20. La falta de pago de las pólizas de seguros
 21. No dotar las instalaciones del personal y material necesario para su adecuada prestación.
 22. El incumplimiento reiterado del horario de funcionamiento.
 23. El incumplimiento de las órdenes e instrucciones que dicte el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra en orden a la correcta prestación de las actividades.
 24. El incumplimiento de los niveles de calidad ofertados o mínimamente exigibles en las instalaciones en general y en particular las piscinas.
 25. La falta de información y falseamiento que deba proporcionar el concesionario al órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en este pliego.
 26. La acumulación de quejas y reclamaciones de los usuarios (más de 10 reclamaciones mensuales).
 27. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones reflejadas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o del Pliego de Prescripciones Técnicas



Particulares que a juicio del Ayuntamiento mereciera tal calificación.

Se considerarán FALTAS MUY GRAVES, aquéllas calificadas como tal en cualquiera de los artículos de este Pliego, y en particular, las siguientes:

1. No dar comienzo a la prestación de las actividades objeto de concesión en las fechas previstas en este pliego.
2. La no prestación de las actividades, así como su interrupción por cualquier causa, excepto fuerza mayor o causas no imputables al adjudicatario.
3. La prestación defectuosa o manifiestamente irregular de forma reiterada de las actividades y el retraso sistemático de la prestación de las mismas.
4. El fraude en la prestación de las actividades, no utilizando los medios personales o materiales adecuados o elementos esenciales exigidos.
5. Dedicar las obras e instalaciones objeto de la concesión a usos distintos de los previstos.
6. No tener ni entregar en perfecto estado las instalaciones y material deportivo.
7. La comisión de dos o más faltas graves durante un mismo año natural.
8. La cesión, subarriendo o traspaso del contrato, gravamen de la concesión, etc. sin la previa y expresa autorización de este Ayuntamiento.
9. Cesar en la prestación de las actividades, salvo causa de fuerza mayor o huelga de personal de la empresa concesionaria (con la obligación de prestar los servicios mínimos dispuestos por el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra)
10. La reiterada y manifiesta desobediencia a las órdenes e instrucciones dadas por escrito por el Ayuntamiento sobre la forma, orden y régimen de ejecución de las obras o prestación de las actividades, conforme a lo previsto en los documentos contractuales
11. Incumplir las condiciones técnicas de instalación y dotacionales señaladas en la concesión.
12. La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave de las condiciones establecidas en la legislación de aplicación.
13. La realización de actividades, celebración de espectáculos o actuaciones no autorizados de forma expresa.
14. La falta de consideración a los funcionarios o agentes de la autoridad, cuando intervengan por razón de su cargo, o la negativa u obstaculización a su labor inspectora.
15. El incumplimiento del horario de inicio o cierre en más de una hora.



16. La reiteración o reincidencia en una misma falta grave o la comisión de 3 faltas graves en un plazo inferior a un año.
17. No acomodar el establecimiento a las Ordenanzas Municipales que en lo sucesivo puedan aprobarse y supongan una obligada mejora para el interés del usuario.

B) SANCIONES

- Las faltas leves se sancionarán con multa de 500 Euros a 1.000 Euros; las graves, con multa de 1.001 Euros a 3.000 Euros; y las muy graves con multa de 3.001 Euros a 6.000 Euros o con la rescisión de la concesión, sin derecho por parte del concesionario a indemnización de ninguna clase, cualquiera que fuese el tiempo transcurrido desde la fecha de la concesión.

Transcurrido el plazo fijado para el ingreso de la sanción económica sin que ésta se haya hecho efectiva por el concesionario, el Ayuntamiento procederá a su cobro en vía de apremio con el recargo correspondiente, también podrá ser deducida de existir de la primera factura y de las siguientes que fueran emitidas por el adjudicatario, hasta cubrir la sanción, una vez que se confirme la sanción.

- Todas las sanciones, con excepción de las correspondientes a falta de pago de las multas, se impondrán previo expediente incoado al efecto por el servicio promotor del expediente, a través de la Unidad de Inspección del Contrato (Departamento de Deportes), en el que antes de dictarse resolución, se dará audiencia al interesado, por término de diez días, con vista de las actuaciones.

En el caso exceptuado, la sanción se acordará sin más trámite por la Alcaldía u órgano en quien delegue, tan pronto como haya transcurrido el plazo señalado para efectuar su ingreso.

- En todo caso y para la imposición de las sanciones, será competente el Alcalde, por sí mismo o la persona en quien delegue, excepto para la sanción de rescisión de la concesión, que habrá de ser acordada por el Órgano de Contratación.
- En el supuesto de rescisión de la concesión por causa imputable al concesionario, éste deberá mantener en perfecto estado de conservación los bienes objeto de concesión hasta tanto se proceda a una nueva adjudicación.
- El incumplimiento de lo así prescrito conllevará las sanciones administrativas correspondientes a las faltas muy graves.

La garantía definitiva de la concesión responderá del pago de las penalidades, estando en todo caso obligado el concesionario a su reajuste.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Con independencia del régimen de penalidades previsto en este pliego, el Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra podrá imponer al adjudicatario multas coercitivas cuando persista en el incumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento sin cumplir en plazo fijado.

El importe diario de la multa será de 600 Euros.

T3 – C4 – 2: EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión administrativa se extinguirá por las siguientes causas:

1. Por la finalización del plazo establecido a la cláusula SEXTA.
2. Por la imposibilidad sobrevenida en la prestación del servicio por causa imputable a las partes.
3. Por mutuo acuerdo.
4. Por el incumplimiento grave de las obligaciones esenciales señaladas en la Pliego que afecten a la continuidad y regularidad de la prestación, o el incumplimiento grave de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento, sin perjuicio del derecho del concesionario a la indemnización de los daños y perjuicios que se le hayan ocasionado en este último caso
5. Cuando no preste el concesionario el servicio por sí mismo, excepto en los casos previstos en el presente Pliego.
6. Si, levantada la intervención de la concesión, el contratista vuelve a incurrir en las infracciones que le hayan determinado u otros similares.
7. El rescate del servicio por el Ayuntamiento.
8. La supresión del servicio por razones de interés público.
9. La declaración de quiebra, muerte o incapacidad del empresario individual. Sin embargo, en el caso de muerte o incapacidad puede continuar el contrato de acuerdo con lo que dispone la legislación administrativa, siempre y cuando se cumplan las garantías técnicas y económicas necesarias.
10. La declaración de quiebra o extinción de la persona jurídica adjudicataria.
11. Las actuaciones del empresario que impidan o menoscaben las potestades de dirección y de control del servicio público que corresponda al ente local.
12. La caducidad de la concesión procederá en los supuestos previstos en el artículo 136 del Reglamento de Servicios con los efectos señalados en el artículo 137 del mismo cuerpo legal.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

13. Podrá resolverse el contrato en los supuestos descritos en los artículos 206, 262 y 263 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, con los efectos contenidos en los artículos 208 y 264 del mismo cuerpo legal.

T3 – C4 – 3: INTERVENCIÓN DEL SERVICIO

Si del incumplimiento del contrato por parte del adjudicatario deriva una perturbación del servicio o se produce una lesión a los intereses de los usuarios, el Ayuntamiento no decide la resolución del contrato, puede acordar intervenir el servicio, de acuerdo con la normativa general, hasta que aquellas causas desaparezcan.

La intervención del servicio tiene carácter sancionador cuando suponga una reacción frente a un incumplimiento contractual grave imputable al concesionario.

Cuando el servicio sea perturbado por causas fortuitas o de fuerza mayor que el concesionario no pueda superar por sus propios medios, la actuación sustitutoria del Ayuntamiento no tendrá carácter sancionador.

En virtud de la intervención sustitutoria, el Ayuntamiento se encarga directamente, de manera temporal, del funcionamiento del servicio.

T3 – C4 – 5: LEGISLACIÓN SUPLETORIA

Para lo no previsto en este Pliego, regirán las normas sobre contratación contenidas en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; el Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y normas de Derecho público y privado que los completen o suplen.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS ESCUELAS Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DE GUADALIX DE LA SIERRA.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Contrato es la gestión y explotación de los servicios públicos que se describen a continuación, del Complejo Deportivo Virgen del Espinar y El Polideportivo Municipal de Guadalix de la Sierra.

A través de este pliego se definen las condiciones de prestación del servicio de explotación al público y cualquier actuación que se encuentre ligada a la misma.

1.1.- INSTALACIONES

A) COMPLEJO DEPORTIVO VIRGEN DEL ESPINAR

- Tres pistas de padel de muro y césped artificial, iluminadas
- Frontón cubierto, iluminado
- Campo de fútbol 11 de césped artificial con dos campos transversales de fútbol 7, iluminados.
- Vestuarios Deportivos.
- Piscina de verano

B) POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE GUADALIX DE LA SIERRA

- Zonas comunes (pasillos, aseos, vestuarios ...)
- Pista M-4
- Rocódromo
- Tres salas polivalentes de cómo mínimo 60 metros cuadrados cada una.

1.2.- ACTIVIDADES



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

A) Los licitadores propondrán un programa de actividades a desarrollar que deberá de ser incluido en el "Proyecto de Gestión" en el Sobre B. Como mínimo deberán ofertar las actividades deportivas que actualmente se ofrecen en el Municipio.

La prestación de la actividad requerirá un número mínimo de asistentes de 7 personas, salvo padel infantil que requerirá una asistencia mínima de 4 niños.

En la formación de los grupos de las diferentes actividades deportivas tendrán preferencia los vecinos empadronados de Guadalix de la Sierra.

Todos los usuarios que abonen la cuota de la matrícula tendrán derecho a percibir el carné de usuario para identificarle y beneficiarse de los descuentos en los alquileres y demás actividades deportivas que pudieran surgir.

En este programa de actividades se podrán crear programas deportivos y ofertar servicios complementarios para abonados. En general se ofertarán actividades deportivas y de ocio orientadas al mantenimiento físico y a la formación y práctica deportiva.

B) Para cada actividad propuesta, se propondrá un horario para su realización así como la dotación de material y equipamiento a realizar por el adjudicatario.

2. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Los licitadores, en sus ofertas, podrán proponer, en el contexto de la mejora de funcionamiento de las instalaciones deportivas, la prestación de otros servicios complementarios de los exigidos en este pliego. Estos servicios tendrán que estar autorizados por el Ayuntamiento.

El adjudicatario podrá, vigente el contrato, proponer nuevos servicios complementarios, a cuya finalización presentará al Ayuntamiento una memoria técnica con la descripción del servicio complementario, su cuenta de explotación y las tarifas que considere imponer para la utilización de este servicio.

3. HORARIOS DE APERTURA AL PUBLICO



Los horarios mínimos de apertura al público de las instalaciones comprendidas en el Complejo Deportivo "Virgen del Espinar" Polideportivo y Gimnasio Municipal de Guadalix de la Sierra serán:

- Complejo "Virgen del Espinar" durante todo el año es de: Lunes a Viernes: 9h a 22h, Sábados: 10h a 22h y Domingos: 9h a 14h.
- "Polideportivo Municipal" durante todo el año es de: Lunes a Viernes: 16h a 20h, Sábados y domingos: 9h a 14h.
- Gimnasio Municipal: durante el curso escolar de lunes a viernes de 16h a 20h.

Se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones a considerar por parte de la empresa adjudicataria respecto al funcionamiento de dicha instalación:

Piscina de verano; apertura mínima del 23 de Junio al 31 de agosto de cada año (siendo acordado el calendario por la Comisión de Seguimiento) en horario de 12:00 a 20:00 horas de Lunes a Domingo, cumpliendo con toda la normativa vigente en materia de piscinas públicas de la Comunidad de Madrid

Cada año se acordará por parte de la comisión de seguimiento el calendario correspondiente.

El Concesionario podrá ampliar los horarios a su voluntad con la autorización previa del Ayuntamiento, siempre y cuando se respete la legislación vigente en materia de horarios de apertura y cierre de los establecimientos e instalaciones públicas.

4. RELACIÓN CON LOS USUARIOS

En las relaciones con los usuarios, el Ayuntamiento y el concesionario asumen la legislación aplicable sobre los Servicios Públicos Locales y los Derechos de sus Usuarios:

- Asegurará de la manera más completa y efectiva la igualdad de los usuarios; respecto a los principios de no discriminación y de neutralidad en consideración a ellos.
- Garantizará la continuidad de las prestaciones esenciales para la población dentro del límite de las obligaciones económicas y presupuestarias.
- Proclama su voluntad de mejora de manera continúa de la calidad del servicio público para seguir la evolución de las demandas sociales, las exigencias de una buena gestión económica y las innovaciones tecnológicas.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

- Organizará su comunicación con el usuario de forma que asegure a todas las personas interesadas un conocimiento adecuado de los derechos y de los servicios que pueden obtener así como de las reglas aplicables para promover el establecimiento de normas uniformes y claras, válidas para el conjunto de los servicios públicos locales, y el uso de un lenguaje administrativo y jurídico comprensible para los usuarios.
- Organizara las relaciones con los usuarios de forma que minimicen las molestias y el coste que los usuarios asumen.
- Formará especialmente su personal para sus misiones y se mantendrá atento a los derechos de los usuarios.

La instalación será de libre acceso para el conjunto de los ciudadanos, sin más limitación que el pago de las tarifas de los servicios y la propia capacidad y características de la instalación.

En ningún caso será exigible la adquisición de la condición de socio de la entidad gestora o condición similar para acceder a la instalación en ninguna de sus modalidades.

Los usuarios dispondrán de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación y serán atendidos de manera adecuada. A los efectos el adjudicatario tendrá que fijar con carácter preceptivo, en un lugar de concurrencia habitual de los usuarios y fácilmente accesible para cualquier persona, un rótulo en el que se indique:

a) Información básica

El concesionario garantizará que los usuarios dispongan de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación y que sean atendidos de manera adecuada. En un lugar visible y de fácil acceso para los usuarios, habrá de figurar un rótulo con la información que se indica a continuación:

- Nombre del titular de la instalación (Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra).
- Nombre de la entidad concesionaria.
- Tarifas vigentes
- Espacios deportivos y características técnicas de las instalaciones.
- Aforo de la instalación.
- Horario y días de apertura al público.



- b) Plan diario de utilización de la instalación
- Constarán los espacios deportivos y la franja horaria destinada a cada programa y/o actividad físico-deportiva. Tendrá que colocarse también en un lugar visible.
- c) Reglamento de funcionamiento interno de servicios y normativa
- El adjudicatario estará obligado a informar al usuario el Reglamento de funcionamiento interno de servicios y normativa en el momento en que éste acceda por primera vez a alguno de los servicios concedidos.
Este reglamento de funcionamiento interno deberá estar a disposición de los usuarios en cualquier momento en caso de solicitarlo debidamente.
- d) Información de las condiciones higiénico-sanitarias

El concesionario tendrá que informar al usuario, a través del tablón de anuncios de la instalación, de los resultados de las inspecciones efectuadas por una empresa externa, al conjunto del equipamiento, en lo que a condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad de la instalación se refiere.

Entre estas inspecciones habrá que detallar, como mínimo, las siguientes:

- 1.- Certificado de las inspecciones sanitarias en cuanto a la desinfección, desinsectación y desratización del Complejo Deportivo Virgen del Espinar y del Polideportivo Municipal.
 - 2.- Resultados de las inspecciones realizadas en cuanto al control y a la prevención de la legionela en todos los aparatos, equipamientos e instalaciones del Complejo Deportivo Virgen del Espinar y del Polideportivo Municipal.
- e) Plan de evacuación
- El concesionario facilitará a los usuarios la información básica sobre los sistemas de evacuación de la instalación en caso de emergencia, mediante la colocación de rótulos en lugares visibles y de fácil acceso para el usuario.
El plan de seguridad será revisado por los Servicios Técnicos Municipales.
- f) Quejas y sugerencias

El concesionario tendrá que disponer de un buzón de sugerencias en el acceso principal de la Instalación.



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

Formulada una queja o sugerencia, el adjudicatario estará obligado a dar respuesta a las mismas en un plazo no superior a los quince días desde el momento en que éstas sean depositadas al buzón, o a través de otras formas de comunicación.

Mensualmente se dará copia a la Concejalía correspondiente de la totalidad de las quejas o sugerencias recibidas y la resolución de las mismas.

El concesionario también estudiará la posibilidad de realizar anualmente encuestas de opinión del servicio para valorar el grado de satisfacción de los usuarios.

g) Hoja de reclamaciones:

El concesionario tendrá que poner a disposición de cualquier usuario que lo solicite una hoja de reclamaciones, el cual se tendrá que ajustar a la normativa sobre protección de los derechos de los consumidores y usuarios.

5. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA OBRA PUBLICA OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO.

El concesionario realizará la conservación y mantenimiento de los edificios, sus instalaciones y servicios, durante la vigencia de la concesión, para que en todo momento se encuentre en condiciones de satisfacer la finalidad pública por la que se construyó. Los trabajos y tareas de pequeñas reparaciones derivadas del uso normal y ordinario, de mantenimiento ordinario, se ejecutarán por el concesionario, a su cargo.

Para garantizar en todo momento el funcionamiento del servicio y de acuerdo con la documentación que el concesionario tiene que presentar anualmente, las actuaciones necesarias referidas a la ejecución de obras de reparación y al mantenimiento de las instalaciones se clasificarán en:

- De mejora.
- Las actuaciones de reposición y reparación que sean exigibles para mantener las instalaciones del Complejo Deportivo "Virgen del Espinar" y del Polideportivo Municipal aptos para la prestación del servicio.
- La adecuación, reforma y modernización de las instalaciones del Complejo Deportivo "Virgen del Espinar" y del Polideportivo Municipal para adaptarlas en cada momento y según el progreso de la ciencia, a todo aquello que disponga la normativa vigente relacionada tanto Estatal, Autonómica o Municipal y de seguridad de los usuarios.

58/63



La ejecución de las previsiones relativas a la ejecución de obras y al mantenimiento de las instalaciones incluidas en los planes mencionados, requerirán la conformidad de la comisión de seguimiento.

6. CONDICIONES SANITARIAS

La instalación será mantenida en todo momento en las debidas condiciones sanitarias.

Tendrá que cumplir obligatoriamente todas las normativas vigentes tanto Estatales, Autonómicas como Municipales.

También será necesario que se cumpla toda la normativa sectorial relativa a los servicios complementarios, tanto de alimentación, como de medicina deportiva y estética.

El adjudicatario está obligado a instar la obtención de todas las licencias y autorizaciones que amparen las actividades que pretenda realizar dentro de las instalaciones.

7. COBERTURAS DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA INSTALACIÓN

En caso de siniestro, el concesionario estará obligado a reconstruir y restituir los bienes dañados. A los efectos de la cobertura de este riesgo el adjudicatario está obligado a formalizar una póliza de seguro "multiriesgo", que cubra en todo momento el valor real de mercado, del edificio y de sus instalaciones.

El adjudicatario también está obligado a formalizar una póliza de seguro de responsabilidad patrimonial por los daños a terceros derivados del estado y ocupación del inmueble, del funcionamiento normal o anormal del servicio concedido y los complementarios de este.

Formalizar una póliza de seguro por accidentes por aquellas actividades que el gestor organice directamente.

La copia de los originales de las pólizas tendrá que presentarse a los servicios competentes del Ayuntamiento en el plazo de los tres meses siguientes a la firma del presente contrato, así como los recibos anuales de sus correspondientes prorrogas.



8. SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES

El adjudicatario tendrá que garantizar en todo momento la seguridad de las personas y bienes dentro de las instalaciones.

La empresa adjudicataria propondrá en su plica el aforo máximo de la instalación, que el ayuntamiento tendrá que aprobar.

A los efectos, el adjudicatario tiene que elaborar un Plan de Seguridad, emergencia y evacuación que será examinado y aprobado por el Ayuntamiento, sin perjuicio de la aprobación y/u homologación por el resto de autoridades que ostenten competencias en la materia de conformidad con la normativa de aplicación en cada momento.

El adjudicatario debe cumplir los reglamentos, ordenanzas y edictos que apruebe el Ayuntamiento en cuanto a la seguridad e higiene de los edificios de utilización pública y en cualquier materia que les sea de aplicación.

Elaborar y llevar a cabo un Plan de formación para el personal adscrito a la instalación.

9. SEGURIDAD, SALUD Y RIESGOS LABORALES

La entidad concesionaria tendrá que desarrollar las medidas oportunas en materia de Seguridad y Salud laboral, según lo estipulado en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y otra normativa vigente sobre la materia, indicándose el número y características de dichas medidas.

10. IMAGEN CORPORATIVA

La entidad que la gestione esta obligada a lo siguiente:

- No utilizar el nombre y la imagen interna o externa de la instalación con motivos publicitarios o cualquier otro de interés exclusivo de la entidad sin que lo autorice previamente y de forma expresa el Ayuntamiento.
- En cualquier difusión de actividades y servicios de la instalación que realice la entidad gestora, tendrá que hacerse constar la titularidad pública de la misma (El escudo del municipio y logotipo de la concejalía).



- La publicidad que se realice en las instalaciones del Complejo Deportivo Virgen del Espinar y en el Polideportivo Municipal, deberán estar aprobadas previamente por el Ayuntamiento, el cual percibirá el 10% de los ingresos obtenidos por este concepto por el adjudicatario. Los derechos económicos que genere la misma serán ingresos propios y específicos de la instalación.
- En cualquier elemento de rotulación y señalización, así como en la denominación de la instalación, tendrá que constar siempre el carácter municipal de la misma (El escudo del municipio y logotipo de la concejalía).

11. GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL

El Adjudicatario habrá de respetar las normas ambientales en vigor, y tomar todas las medidas necesarias para que no se utilicen, conserven o depositen productos, o sustancias líquidas, sólidas o gaseosas susceptibles de dañar o contaminar los terrenos donde se sitúa el edificio y la correcta gestión de los residuos que se generen.

El Adjudicatario tendrá que prestar sus Servicios de forma tal que minimice el impacto sobre el medio ambiente y, si procede, aplicará las medidas correctoras necesarias para resolver a su costa los impactos medioambientales negativos que se pudiesen generar.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

El adjudicatario está obligado a presentar mensualmente la documentación siguiente:

- Aportar todos los contratos del personal que se realicen en cada trimestre natural, así como de los monitores con sus correspondientes titulaciones que les acrediten para la realización de la actividad y los TC de las cotizaciones de la Seguridad Social correspondiente respecto al personal adscrito al servicio.

El adjudicatario está obligado a presentar anualmente la documentación siguiente:

- Hoja anual de indicadores de gestión.
- Plan de utilización deportiva.
- Memoria deportiva.
- Actualización del libro inventario de las instalaciones y equipamiento
- Plan de inversiones e informe sobre las inversiones efectuadas durante el año



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

- Plan de actuaciones de mantenimiento y conservación de las instalaciones.
- Informe sobre el estado de satisfacción y opinión del usuario.
- Propuesta de plantilla básica de la instalación.
- Plan de formación del personal en cuanto a higiene, seguridad y mantenimiento.
- Recibos de las pólizas de seguros.
- Copia de los contratos con el personal
- Copia de los contratos con terceros.
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Hacienda.

13. INSPECCIONES TÉCNICAS MUNICIPALES

El Ayuntamiento podrá llevar a cabo inspecciones técnicas, para velar por el correcto estado de conservación y la correcta ejecución del mantenimiento.

14. PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

El adjudicatario aportará todo el personal necesario para la realización del objeto del contrato y de acuerdo con las condiciones establecidas en las prescripciones específicas de este pliego de condiciones.

El personal destinado a la gestión del servicio, será el que en cada momento exija la normativa vigente, incorporando además el personal sanitario.

El adjudicatario está obligado a subrogar al personal municipal que actualmente esta desempeñando labores deportivas en el municipio.

Todo el personal que ejecute las prestaciones en las instalaciones, dependerá únicamente del adjudicatario a todos los efectos.

El adjudicatario designará una persona responsable para la buena marcha de los trabajos y el comportamiento del personal, haciendo de enlace con los correspondientes servicios municipales.

En cumplimiento de lo que dispone la Ley 13/1982, de integración social de los



Ayuntamiento de Guadalix de la Sierra

minusválidos, los adjudicatarios que acrediten un número de trabajadores fijos que exceda de 50, tendrán que acreditar que, como mínimo, el 2 por 100 de su plantilla está integrada por personas con disminución o, alternatively, que ha concertado la realización de trabajos con un Centro Especial de Trabajo.

El adjudicatario debe cumplir con toda la normativa laboral de aplicación y en especial tiene que redactar los correspondientes planes de prevención de riesgos laborales.

15. EQUIPAMIENTO PROPUESTO (INVERSIÓN REQUERIDA), PARA EL COMPLEJO DEPORTIVO VIRGEN DEL ESPINAR Y PARA EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

- "Torniquete" de entrada con paso para silla de ruedas.
- Programa específico de gestión.
- Ordenadores y cableado para su conexión en red.
- Mobiliario de recepción. (sillas, mesas, etc.)
- Botiquín y litera.
- Material y Equipamiento Deportivo.

El Alcalde

Fdo. Angel Luis García Yuste