



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, ASESORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

ÍNDICE

I.-DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO
CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO
CLÁUSULA 3.- EL PERFIL DE CONTRATANTE
CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
CLÁUSULA 5.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO
CLÁUSULA 6.- FINANCIACIÓN
CLÁUSULA 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO
CLÁUSULA 8.- CANON DEL CONTRATO
CLÁUSULA 9.- REVISIÓN DE PRECIOS
CLÁUSULA 10.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE
CLÁUSULA 11.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS
CLÁUSULA 12.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

CLÁUSULA 13.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS
CLÁUSULA 14.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
CLÁUSULA 15.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN
CLÁUSULA 16.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA
CLÁUSULA 17.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN
CLÁUSULA 18.- MESA DE CONTRATACIÓN
CLÁUSULA 19.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN
CLÁUSULA 20.- GARANTÍA DEFINITIVA
CLÁUSULA 21.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
CLÁUSULA 22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
CLÁUSULA 23.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES
CLÁUSULA 24.- RIESGO Y VENTURA
CLÁUSULA 25.- TARIFAS
CLÁUSULA 26.- PAGO DEL SERVICIO
CLÁUSULA 27.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN
CLÁUSULA 28.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO
CLÁUSULA 29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO
CLÁUSULA 30.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN
CLÁUSULA 31.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO
CLÁUSULA 32.- PLAZO DE GARANTÍA
CLÁUSULA 33.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
CLÁUSULA 34.- REVERSIÓN
ANEXO I: TARIFAS
ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (Sobre B)
ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA
ANEXO IV: MODELO DE PARTICIPACIÓN
ANEXO V: ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, ASESORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

I.-DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la contratación que rige este pliego es el servicio de organización, asesoramiento y desarrollo de las actividades físico-deportivas programadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre.

Las funciones a desempeñar, así como sus características, son las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que acompaña al presente pliego. Las posibles discrepancias entre uno y otro se resolverán dando prevalencia al segundo.

En lo no regulado en los pliegos se atenderá a la Ordenanza nº XXXVIII, reguladora del servicio de actividades físico-deportivas y actividades de juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre, que se adjunta como anexo V.

Código de Clasificación Nacional de Productos por Actividades: CPA 92.6 Servicios deportivos.

La codificación CPV es 92000000-1. Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.

Necesidad y conveniencia de la contratación

A los efectos exigidos en el artículo 22 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público –LCSP-, dada la especial cualificación que requieren los profesionales que prestan este tipo de servicios (monitores deportivos cualificados), el Ayuntamiento de Villaquilambre carece de personal con conocimientos en esta materia, lo que obliga a la contratación de este servicio.

CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

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

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 194 y 195 de la LCSP.

Tienen carácter contractual, además de este pliego y el pliego técnico, el reglamento regulador del



precio público y la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en primer lugar en el pliego técnico y en segundo lugar lo previsto en el pliego administrativo, salvo que se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en la LCSP y su normativa de desarrollo (especialmente por el Reglamento General de dicha Ley, RD 1098/2001, de 12 de octubre, RGLCAP y el Real Decreto 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP) así como por las disposiciones del régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las de derecho privado.

CLÁUSULA 3.- EL PERFIL DE CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.villaquilambre.es.

CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda de la LCSP y demás normativa aplicable, teniendo delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2.011.

CLÁUSULA 5.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El precio del contrato se determina conforme a lo establecido por el artículo 75 de la LCSP, entendido este como el importe de los costes máximos en que puede incurrir el adjudicatario más el beneficio y el IVA. Este importe se ha calculado en función de los costes que para el Ayuntamiento ha supuesto el servicio en el curso 2010/2011. Ascende el precio del contrato a la cantidad de 264.386,25 € por cuatro cursos de vigencia (2011/2012, 2012/2013, 2013/2014 y 2014/2015; de enero de 2.012 a agosto de 2015).

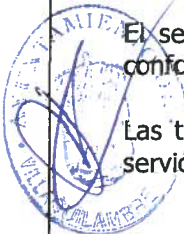
El precio del contrato, que constituye el presupuesto base de licitación del presente contrato, se desglosa en 25.077,33 €/curso para las escuelas deportivas municipales y actividades deportivas extraescolares, 32.522,67 €/curso para las actividades físico-deportivas de adultos y 3ª edad, 7.680,55 €/curso para las actividades físico-deportivas de verano, y 5.222,44 €/curso de IVA al tipo del 8%.

El desglose del precio del contrato por actividades, se contempla en el estudio económico financiero, si bien el precio allí contemplado es el correspondiente al curso 2011/2012.

CLÁUSULA 6.- FINANCIACIÓN

El servicio objeto de contrato de gestión indirecta, se financia con las tarifas que abonan los usuarios conforme al acuerdo adoptado para el establecimiento del precio público.

Las tarifas que abonan los usuarios serán liquidadas y cobradas según lo dispuesto en el reglamento del servicio.





Las tarifas que abonan los usuarios son las contenidas en el documento Anexo I, sobre las que se habrá aplicado la baja que haya ofertado el adjudicatario.

Las cuotas correspondientes al curso 2011/2012 ya han sido recaudadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre por lo que para cubrir el pago del servicio en el periodo comprendido desde el inicio del contrato hasta mayo de 2.012 (fecha de finalización de las actividades de los bloques 1 y 2) se revertirá en la empresa adjudicataria la parte proporcional de esas cuotas recaudadas, **38.279,52 €**.

CLÁUSULA 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de dos cursos (2011/2012 y 2012/2013; de enero de 2.012 a agosto de 2.013), prorrogables anualmente por dos cursos más (2013/2014 y 2014/2015; desde agosto de 2.013 hasta agosto de 2.015) por mutuo acuerdo de ambas partes.

La ejecución parcial, mediante entregas, si la hubiera, se ajustará a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario del contrato deberá mantener la prestación del servicio hasta la entrada del nuevo adjudicatario o la prestación directa del servicio por la administración, abonándose por la administración el servicio prestado por mes/es vencidos y/o prorrateando por días atendiendo al precio del contrato, que será determinado por la última mensualidad devengada del contrato. El incumplimiento de la obligación aquí descrita implicará la resolución del contrato, aplicándose el régimen establecido en los artículos 220 y siguientes de la LCSP.

CLÁUSULA 8.- CANON DEL CONTRATO.

El **canon** del contrato será el que figure en la oferta elegida como adjudicatario por el Ayuntamiento de Villaquilambre, siendo el precio de licitación de 800 € al año, iva incluido, (actualizándose a fecha 1 de enero del 2.013, según el incremento del IPC del año anterior, de conformidad con los artículos 78 y siguientes de la LCSP).

CLÁUSULA 9.- REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato procede la revisión de precios, en los términos establecidos en los artículos 77 y siguientes de la LCSP, debiendo ser solicitada por el adjudicatario una vez transcurrido un año desde el inicio de la prestación.

Los precios se actualizarán según el incremento del IPC del año anterior, de conformidad con los artículos 77 y siguientes de la LCSP.

CLÁUSULA 10.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales, en el Departamento de Contratación, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

CLÁUSULA 11.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la LCSP y sus disposiciones de



desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la LCSP.

CLÁUSULA 12.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastanteos, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se descontarán de la factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago, si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio. La compensación se realizará en la factura correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de 300 €, a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

CLÁUSULA 13.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS

Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 49 de la LCSP.
- Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.
- Acreditar su solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios:

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

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

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

- Acreditar la solvencia técnica por uno o varios de los siguientes medios (art. 67 L.C.S.P.):





- a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.
- c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.
- e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

Los concursantes que concurriesen en representación de una sociedad, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañarán a la proposición. Estos documentos serán debidamente bastanteados por el Secretario o Vicesecretario de la Corporación o federatario público.

El contrato se otorgará a una sola persona o entidad, si bien podrá ser concertado con dos o más personas o entidades, constituidas a efectos de este contrato en Unión Temporal de Empresarios. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a la misma serán, en todo caso, indivisibles. Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, en caso de adjudicarse, acreditarán su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en la cláusula anterior, y deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Las ofertas económicas que formulen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación así como la firma de todos los empresarios. La formalización de la unión en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor.

CLÁUSULA 14.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por el procedimiento abierto, en el que todo empresario



interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 141 y ss. de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se utilizarán varios criterios de adjudicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de LCSP y con la cláusula decimoséptima de este Pliego.

CLÁUSULA 15.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN.

Los anuncios de licitación se publicarán en todo caso en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Villaquilambre, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

CLÁUSULA 16.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, y su presentación implica la aceptación incondicionada por el empresario de todas las prescripciones incluidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre en horario de atención al público (9:00-14:00 horas). El plazo de presentación de las mismas será de QUINCE días (15) naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 987 287 216) o telegrama dirigido a la Alcaldía. Si falta la comunicación no será admitida la proposición en ningún caso. No obstante, transcurridos diez días (10) naturales desde la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente: **"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, ASESORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE"**

Dentro de este sobre mayor se incluirán DOS sobres, "A" Y "B", cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente. En el interior de cada sobre se relacionará el contenido del mismo.

El sobre "A" se titulará "**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**", y contendrá los documentos o copias autenticadas de los mismos, que a continuación se señalan:





- 1.- Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.
- 2.- Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
- 3.- En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución, y en su caso de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
- 4.- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, bastantado por el Secretario o Vicesecretario del Ayuntamiento o federatario público. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.
- 5.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de la Empresa, recogida en la cláusula 13 del Pliego.
- 6.- Testimonio judicial o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, señaladas en el Art. 49 de la LCSP, referida en todo caso al contrato presente. Esta declaración responsable deberá incluir una referencia expresa a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre. En este caso, la justificación acreditada de tal requisito, mediante certificación administrativa positiva de la entidad correspondiente, deberá aportarse antes de la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.4 de la LCSP, por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, si no se ha hecho en el sobre "A" o los certificados justificativos han perdido para aquél momento su vigencia.
- 7.- Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades económicas en el epígrafe o epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.
- 8.- Dirección, teléfono y fax del empresario o su representante en la contratación con este Excmo. Ayuntamiento.
- 9.- En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, se presentarán todos los documentos indicados en los números anteriores correspondientes de cada una de las empresas que integrarán la UTE, junto con el compromiso que asumen de su constitución en caso de resultar adjudicatarios deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, e irán firmadas por todos los empresarios agrupados.
- 10.- 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 que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por



la Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, según el cual el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con sus respectivos países, y en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local, en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 14, 15, 13, de la Ley o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 de la LCSP. En todo caso se acompañará el N.I.F. del representante legal y CIF de la entidad (copias notariales o compulsas).

Igualmente las empresas extranjeras deberán hacer una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León acreditará frente al Ayuntamiento las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El **sobre "B"** se titulará "**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**" y contendrá el modelo que figura en el anexo II.

La inclusión en el Sobre A "Documentación Administrativa", de cualquier dato que deba figurar en el Sobre B, propio de la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

CLÁUSULA 17.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, serán:

a) Mayor canon ofrecido: 80 puntos. Para la ponderación de este criterio de valoración se utilizará, como norma general, la regla de tres simple, otorgando 80 puntos a la oferta que ofrezca el mayor canon y al resto proporcionalmente.

b) Menor número mínimo de participantes por actividad: 20 puntos. Para aplicar este criterio se tendrán en cuenta las actividades incluidas en la siguiente tabla (Bloque 1, escuelas deportivas municipales y actividades deportivas extraescolares: tenis; bloque 2, actividades físico-deportivas de adultos/as y 3ª edad: gimnasia mantenimiento 3ª edad, y tenis.).

Se otorgará 1 punto por cada participante que se baje respecto al número mínimo de participantes establecido (mínimo pax por grupo) en determinadas actividades, hasta un máximo de 20, distribuidos de la siguiente manera:

- Bloque 1, escuelas deportivas municipales y actividades deportivas extraescolares: tenis, máximo 5 puntos.



- bloque 2, actividades físico-deportivas de adultos/as y 3ª edad:
 - o Gimnasia mantenimiento 3ª edad, máximo 10 puntos.
 - o Tenis, máximo 5 puntos.

ACTIVIDAD	Nº DE GRUPOS (MÁX)	Nº HORAS GRUPO	Nº HORAS TOTAL	MÍNIMO PAX. POR GRUPO	MÍNIMO PAX OFERTADO
TENIS INFANTIL	4	64	256	10	
GIMNASIA MANTENIMIENTO 3ª EDAD	1	96	96	15	
TENIS ADULTOS	2	64	128	10	

En caso de empate, se prevalecerá la oferta del licitador que haya ofrecido mayor canon.

CLÁUSULA 18.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará compuesta, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la LCSP, por:

- El Alcalde o Concejal en quien delegue, que actuará como Presidente.
- Vocales:
 - La Concejala de Educación, Deportes y Cultura.
 - La Interventora Municipal.
 - El Vicesecretario Municipal.
 - El Secretario Municipal.
 - Un Técnico Municipal.
- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación.

CLÁUSULA 19.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Villaquilambre el **primer martes hábil** siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en el sobre A. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Perfil de Contratante, a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas. En ningún caso se entenderá subsanable la falta de depósito de la garantía provisional.

En caso de acordar la conveniencia de este segundo plazo, la Mesa de Contratación procederá, a las 12:00 horas del primer martes hábil siguiente a la apertura del sobre A, a la apertura del sobre B y el sobre C de aquellos licitadores que hubieran presentado la documentación correcta y de los que hayan realizado la subsanación.

Si toda la documentación estuviera correcta, o la Mesa de Contratación no estimase oportuno conceder plazo



alguna para la subsanación de defectos, se procederá seguidamente a la apertura de las proposiciones económicas de aquellos licitadores que hubieran presentado su documentación en debida forma.

La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en la LCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público.

En función de lo previsto en el artículo 136 de la LCPS y a los efectos de calificar como desproporcionadas o anormales las proposiciones presentadas, se aplicará el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 136. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos se estimen.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

CLÁUSULA 20.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador seleccionado deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la LCSP.

CLÁUSULA 21.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Recibida la documentación solicitada, el Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:





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

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la LRJAP-PAC, será de cinco días.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

CLÁUSULA 22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

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

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

CLÁUSULA 23.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los documentos contractuales (PCAP, PPT, oferta y contrato) y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éstos, dicte al contratista la Administración. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

Corresponde a la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos y proponer las modificaciones que convenga introducir en el servicio, o la suspensión de su ejecución por causa de utilidad pública. Igualmente la concejalía podrá poner en marcha nuevas actividades, ampliar o reducir el servicio a lo largo de la vida del contrato.

Antes de la formalización del contrato el Concejal designará a la persona que desempeñará las funciones de dirección, seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato y la propuesta de liquidación del mismo.



La calidad del trabajo será comprobada por los Servicios Técnicos Municipales asignados por la Concejalía o por la Alcaldía, que certificarán su conformidad en cada pago, parcial o total. A tales efectos, si observase algún motivo de disconformidad dará las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, a efecto de que sean subsanados, o proceder a la resolución del contrato en su caso, salvo que los defectos fueran imputables a la Administración.

CLÁUSULA 24.- RIESGO Y VENTURA

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista, según lo dispuesto en el art. 199 de la LCSP.

CLÁUSULA 25.- TARIFAS

De conformidad con el precio público, las tarifas máximas a aplicar son las recogidas en el Anexo I de este pliego.

CLÁUSULA 26.- PAGO DEL SERVICIO

Las tarifas que abonon los usuarios serán liquidadas y cobradas según lo dispuesto en el reglamento del servicio.

El impago dentro del plazo señalado, dará lugar a la baja automática del usuario en el servicio, y al cobro en vía administrativa por el Ayuntamiento de la cuota devengada y no abonada.

CLÁUSULA 27.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN

El concesionario quedará expresamente facultado y obligado a realizar por cuenta propia las operaciones necesarias para el servicio, en lo referente al funcionamiento y a la prestación del servicio, así como en lo referente a la conservación de las instalaciones.

Sin embargo, el Ayuntamiento hace constar explícitamente que la contratación de las actividades que en el presente Pliego de Condiciones se detallan no implica de ningún modo la cesión de la titularidad del servicio de organización, asesoramiento y desarrollo de las actividades físico-deportivas programadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre, ni tampoco la propiedad de las instalaciones, que corresponderán siempre y en todo momento al municipio. A estos efectos, todos los logotipos, material impreso, vehículos, carteles y otros que se utilicen en el servicio objeto de concesión llevarán, además de la identificación del concesionario, referencia a la titularidad del Ayuntamiento de Villaquilambre, en forma satisfactoria para éste.

El concesionario asumirá la gestión y explotación del servicio de organización, asesoramiento y desarrollo de las actividades físico-deportivas programadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre bajo su propio riesgo, y aportará los medios personales, materiales y técnicos necesarios.

Adscripción de instalaciones en cesión de uso:

El Ayuntamiento adscribirá al servicio objeto de adjudicación, solamente a efectos de la gestión del servicio, durante la vigencia del contrato, el uso de los espacios donde se desarrollarán las distintas actividades con el mobiliario que las mismas dispongan, asumiendo éste las directrices que la Concejalía correspondiente disponga concernientes al uso de las instalaciones.





El Ayuntamiento abonará los gastos de agua, energía eléctrica, calefacción, limpieza, y cualesquiera otros necesarios para la conservación y funcionamiento de las instalaciones.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar la cesión del uso de los espacios inicialmente asignados por las necesidades de programación, y en tal caso, lo comunicará con la antelación suficiente al adjudicatario, estudiando la posibilidad de ofertar otros espacios alternativos, siempre y cuando las posibilidades de ocupación lo permitan. En ningún caso podrá el adjudicatario utilizar espacios, infraestructuras o medios materiales municipales sin previa solicitud y autorización.

CLÁUSULA 28.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.

El adjudicatario tendrá, además de las obligaciones comprendidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas y en la LCSP y demás normas concordantes, las siguientes:

Condiciones del servicio:

- a) Prestar el servicio de manera continuada y con la regularidad establecida en el proyecto. En caso de finalización del contrato, el adjudicatario ha de prestar el servicio hasta que exista un nuevo adjudicatario o el Ayuntamiento asuma la gestión directa del mismo.
- b) Si así se acuerda por parte del Ayuntamiento, recaudar las tarifas que el Ayuntamiento haya fijado para cada actividad, para lo que habilitará una cuenta bancaria al efecto.
- c) Presentar mensualmente la documentación acreditativa de la prestación del servicio, en el formato que demande el Ayuntamiento.
- d) Mantener en buen estado las instalaciones y los bienes cedidos para el uso.
- e) Programación, coordinación, gestión y evaluación de las actividades, a partir de la planificación anual aprobada por el Ayuntamiento de Villaquilambre.
- f) Redacción de una Memoria Anual de la gestión educativa, organizativa y económica realizada durante el correspondiente periodo.
- g) Aplicación de un cuestionario anual a los participantes (adaptados a los distintas edades) para evaluar el cumplimiento del objeto contratado y el grado de satisfacción del alumnado y sus familias.
- h) Elaborar un inventario de los bienes muebles que almacena en las instalaciones municipales, con indicación de características, marca y modelo, así como una valoración económica y estado de uso.
- i) Con carácter previo y con suficiente antelación al comienzo de las actividades, deberá hacerse una campaña de publicidad para dar a conocer a la ciudadanía la oferta de actividades físico deportivas. Su contenido para cada Temporada Deportiva (octubre a mayo) y Campaña de Verano (julio y agosto) será el siguiente:
 - ✓ Cartelería: 300 unidades (tamaño A3) en cuatricromía.
 - ✓ Dípticos / trípticos informativos y su buzoneo por las diferentes localidades del municipio de Villaquilambre: 10.000 unidades en cuatricromía.
 - ✓ Fichas de inscripción para participantes.
 - ✓ Reportajes sobre de cada uno de los diferentes Bloques en medios de comunicación como mínimo a nivel provincial. Otros reportajes y notas informativas puntuales sobre las diferentes actividades físico-deportivas organizadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre.



- ✓ Cada actuación en materia de publicidad e información que lleve a cabo la empresa adjudicataria deberá tener la supervisión previa de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Villaquilambre.

j) Realizar la inscripción de participantes, por riguroso orden y presentación de la documentación, coordinándose con la Concejalía de Deportes, en las fechas y la forma para que resulte de la forma más sencilla y eficaz para la ciudadanía del Municipio Villaquilambre.

k) Proyectar la imagen del Ayuntamiento como titular del Servicio a toda la ciudadanía y usuarios del servicio en medios de comunicación, difusión e información, haciendo mención expresa al carácter municipal de las instalaciones y de los servicios. Toda publicidad e información al usuario, rotulación o señalización del equipamiento seguirá las pautas municipales establecidas en cuanto a su desarrollo y diseño.

l) Colaborar en otras actividades educativas y culturales de índole municipal cuando se estime conveniente por la parte del Ayuntamiento.

Condiciones del personal de prestación del servicio:

a) Disponer de los medios personales para la prestación del servicio, así como incrementar dichos medios en caso de ampliación del servicio. En ningún supuesto podrá considerarse que el personal de la entidad operadora tienen relación laboral contractual o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento, debiendo dicha entidad cumplir con todas las obligaciones fiscales a que esté obligada la entidad gestora.

b) Presentar al Ayuntamiento el catálogo de puestos de trabajo antes del inicio de cada curso académico con el consiguiente desglose de información por puesto:

- Nombre del puesto.
- Nombre de la persona que lo ocupa.
- Jornada semanal.
- Titulación y/o experiencia que acredita su capacitación.

Igualmente deberá notificar y argumentar los cambios que se produzcan.

c) Cubrir de forma inmediata las ausencias de personal a su cargo adscrito al servicio. A tales efectos deberá hacer constar dicha incidencia en el informa mensual que la adjudicataria remitirá al Ayuntamiento. (Identificando al ausente, la causa e indicando los datos de la persona que realiza la sustitución).

d) Presentar, cuando el Ayuntamiento lo solicite, la documentación de Cotización al Régimen General de la Seguridad Social, o en su caso, la documentación que acredite la condición de trabajadores autónomos del personal que preste sus servicios en las distintas actividades.

e) Fomentar la implicación del personal con el proyecto cultural del Ayuntamiento de Villaquilambre y su filosofía de servicio al ciudadano, transmitiendo en todo momento una imagen positiva del mismo.

f) El personal deberá observar en todo momento el necesario decoro personal, corrección y el respeto al usuario del servicio.

Otras obligaciones

El contratista estará obligado a abonar los gastos a que de lugar la ejecución y en particular:

a) Las indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en el artículo 198 de la LCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen.



- b) Los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas.
- c) Los gastos que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios para la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto para la subcontratación.
- d) Los tributos, arbitrios, derechos o aranceles de cualquier clase devengados con ocasión de la ejecución del contrato.
- e) La concertación de seguros y pago de sus pólizas y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato. El adjudicatario suscribirá a favor de terceros una póliza de seguros a todo riesgo de responsabilidad civil por un importe mínimo de 150.000 euros.

CLÁUSULA 29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Sólo el órgano de contratación podrá acordar modificaciones del contrato por razones de interés público y para atender causas imprevistas. Ni el responsable del contrato ni el contratista podrán introducir o ejecutar modificaciones de las condiciones del contrato sin la debida y previa aprobación técnica y económica del órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará en la forma y con los efectos establecidos en los artículos 202 y 272 de la LCSP.

CLÁUSULA 30.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 209 de la LCSP.

Subcontratación

En el presente contrato no se admitirá la subcontratación del servicio.

CLÁUSULA 31.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando el concesionario, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, según lo previsto en el artículo 196.4 LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el concesionario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al



contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas facturas.

CLÁUSULA 32.- PLAZO DE GARANTÍA

Dada la naturaleza del contrato no procede establecer plazo de garantía.

Dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del contrato se procederá a la devolución de la garantía definitiva, previa petición del concesionario.

CLÁUSULA 33.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 206 y 262 de la LCSP.

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

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el arts. 109 y 172 del RGLCAP.

CLÁUSULA 34.- REVERSIÓN

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.



En villaquilambre a 10 de noviembre de 2011.

La Técnico de Contratación,

Fdo.: Luz María de Celis Llamas.



ANEXO I

TARIFAS

ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA	CUOTA EMPADRONADO/A	CUOTA NO EMPADRONADO/A
ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES (DE 3 A 15 AÑOS)	50 €/CURSO	90 €/CURSO
ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAESCOLARES (DE 3 A 15 AÑOS)	50 €/CURSO	
ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS DE ADULTOS/AS (DE 16 A 64 AÑOS)	110 €/CURSO	130 €/CURSO
ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS DE 3ª EDAD (A PARTIR DE 65 AÑOS)	50 €/CURSO	130 €/CURSO
Inscripciones realizadas entre septiembre y enero: cobro total de la cuota fijada. Inscripciones realizadas entre febrero y mayo: cobro de la mitad de la cuota fijada. Se aplicará de manera proporcional a las cuotas aprobadas el cálculo de otras nuevas.		

DESCUENTOS O EXENCIONES	
FAMILIAS NUMEROSAS	25 % DE LA CUOTA
ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAESCOLARES	POR 2 ACTIVIDADES – CUOTA 80 € POR 3 ACTIVIDADES – CUOTA 120 € POR 4 ACTIVIDADES – CUOTA 150 €
*Observación: El/La usuario/a deberá presentar el documento acreditativo para poder aplicar el descuento correspondiente conjuntamente con el justificante bancario de pago.	

ACTIVIDADES DEPORTIVAS VERANO	CUOTA EMPADRONADO/A	CUOTA NO EMPADRONADO/A
NATAción Y TENIS INFANTIL	18 €/CURSO	24 €/CURSO
NATAción Y TENIS ADULTOS	24 €/CURSO	30 €/CURSO
OTROS CURSOS	24 €/CURSO	30 €/CURSO



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (Sobre B)

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del **SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, ASESORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE** por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirve de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y:

1.- Comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe recogido en la cláusula 5 del Pliego, ofreciendo el siguiente **canon** para el primer año de contrato: _____ euros/año (_____ €/año), IVA incluido.

2.- Ofreciendo la siguiente **baja en el número mínimo de participantes por actividad**:

ACTIVIDAD	Nº DE GRUPOS (MÁX)	Nº HORAS GRUPO	Nº HORAS TOTAL	MÍNIMO PAX. POR GRUPO	MÍNIMO OFERTADO
TENIS INFANTIL	4	64	256	10	
GIMNASIA MANTENIMIENTO 3ª EDAD	1	96	96	15	
TENIS ADULTOS	2	64	128	10	

En _____, a ____ de _____ de 2011.

Firma del licitador,

Fdo.: _____.





ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don _____, Mayor de edad, titular del N.I.F. nº _____ en nombre propio o en representación de la empresa _____ provisto/a con el C.I.F. ó N.I.F. _____, enterado de la contratación mediante gestión indirecta del Servicio de organización, asesoramiento y desarrollo de las actividades físico-deportivas programadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

SEGUNDO: Que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre y se compromete a aportar, en el supuesto de ser adjudicataria, en el plazo máximo de quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación del contrato, los documentos que así lo acrediten.

Declaración que firmo en _____, a _____ de _____ de 2011

(firma y sello de la empresa)



ANEXO IV

MODELO DE PARTICIPACIÓN.

OBJETO: "Contratación del servicio de organización, asesoramiento y desarrollo de las actividades físico-deportivas programadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre".

D..... con D.N.I. nº, domiciliado en población....., calle o plaza
Teléfono....., como..... (propietario, apoderado, etc.) de la firma comercial.....

(A.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA)

Nombre y apellidos de representado:

Domicilio

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto:

(B.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA)

Nombre de la razón social:

Clase de sociedad:

Domicilio de la sede social:

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto

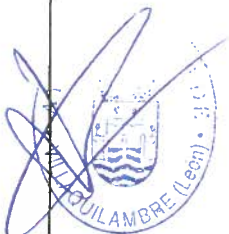
Manifiesta su interés en participar en el procedimiento arriba indicado convocado por este Ayuntamiento dando previamente su conformidad a todas y cada una de las cláusulas contenidas en los Pliegos del mismo.

A tal efecto se acompañan los siguientes sobres:

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

SOBRE B "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

(firma y sello de la Empresa)





ANEXO V

ORDENANZA Nº XXXVIII. REGULADORA DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS Y ACTIVIDADES DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.

Artículo 1º. - Objeto

El Ayuntamiento de Villaquilambre, ejerciendo la facultad reconocida en el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local del 2 de abril de 1985 (modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), por el que se establecen las competencias del Municipio, señalando que este podrá promover cuantas actuaciones y servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la ciudadanía. En concreto en el apartado 2. m) en el que se recoge que el Municipio ejercerá en todo caso competencias en: "*Actividades e instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; turismo*".

La presente Ordenanza tiene como objeto regular las condiciones generales de funcionamiento del Servicio de actividades físico-deportivas y actividades de juventud organizadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre, a través de la Concejalía de Deportes y Juventud.

Artículo 2º.- Obligación de pago

La obligación de pago viene determinada por la inscripción y participación en las actividades físico-deportivas y actividades de juventud organizadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre.

Artículo 3º.- Personas obligadas al pago

Están obligadas al pago de los precios públicos las personas físicas o jurídicas que se inscriban y participen en las actividades físico-deportivas y actividades de juventud organizadas por el Ayuntamiento.

Artículo 4º.- Actividades y precios públicos

Las correspondientes actividades físico-deportivas y actividades de juventud se fijarán con carácter anual o cuando así se estime oportuno por las características, ingresos y costes de las mismas, mediante su aprobación en Junta de Gobierno Local y procediéndose a su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León. En cualquier caso las actividades serán las siguientes:

ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS (OCTUBRE-MAYO)
ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES/ ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAESCOLARES
ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS DE ADULTOS/AS
ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS DE 3ª EDAD
CAMPAÑA DEPORTIVA VERANO
ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS INFANTILES
ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS ADULTOS/AS Y 3ª EDAD



ACTIVIDADES JUVENILES
CAMPAMENTO PEQUEURBANO
CAMPAMENTO URBANO
CAMPAMENTO DE INGLÉS
OTROS CAMPAMENTOS
ANIMACIONES FIN DE SEMANA
RUTAS DE SENDERISMO
ACTIVIDADES MULTIAVENTURA
CURSOS FORMATIVOS
TORNEOS/CONCURSOS JUVENILES

Artículo 5º.- Normativa de inscripciones y devoluciones en actividades físico-deportivas y de animación y tiempo libre del Ayuntamiento de Villaquilambre

Las siguientes normas recogen el sistema de inscripciones y devoluciones, para todos/as los usuario/as interesados/as en inscribirse o inscritos/as en actividades físico-deportivas y actividades de juventud, organizadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre.

1. Cada usuario/a deberá cumplimentar en su totalidad el boletín de inscripción y firmarlo adjuntando la documentación requerida en cada caso.

No se recogerán inscripciones que no estén cumplimentadas en su totalidad o no se presenten con documentación requerida en la solicitud.

2. Es obligatorio el abono de la cuota fijada en cada actividad, que deberá abonarse en la cuenta bancaria de Deportes y Juventud antes del comienzo de la misma por el usuario/a. Si no se cumple este requisito no se podrá participar en ninguna actividad físico-deportiva y/o actividad de juventud aún habiendo formalizado la matrícula. Los usuarios/as que incurran en este supuesto serán dados de baja una vez constatado esta situación por el Ayuntamiento de Villaquilambre o empresa contratada y la plaza quedará libre y podrá ser cubierta por otra persona.
3. La formalización oficial de la matrícula será definitiva una vez que el usuario/a cumpla con el punto 1 y 2 anterior.
4. El Ayuntamiento de Villaquilambre para cada actividad físico-deportiva y actividad de juventud fijará un mínimo y máximo de participantes por cada grupo para un correcto desarrollo de la misma.
5. Las plazas son limitadas y adjudicadas por riguroso orden de inscripción según el plazo de inscripción abierto, facilitándose este trámite a los/as participantes empadronados/as. El personal del Ayuntamiento de Villaquilambre o empresa contratada a tal efecto, en el correspondiente boletín de inscripción fijará el día y hora en la cuál se ha formalizado la inscripción definitiva.
6. Las personas matriculadas en una actividad físico-deportiva y actividad de juventud no podrán realizar ningún tipo de cambio en lo referente al curso, horario o grupo sin autorización expresa del Ayuntamiento de Villaquilambre.
7. Devolución de cuotas. Una vez que dé comienzo una actividad físico-deportiva y actividad de juventud no se realizará ninguna devolución de la cuota efectuada y según recoge el artículo 46 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.



Únicamente se planteará la devolución de la cuota, antes del comienzo de la actividad, por causa suficientemente justificada y documentada por el/la solicitante.

El Ayuntamiento de Villaquilambre procederá a la baja automática de participantes ante la ausencia no justificada en la actividad en la que se inscribió durante un máximo del 10 % de sesiones del curso, no procediendo devolución de cuota.

8. El Ayuntamiento de Villaquilambre se reserva el derecho a anular actividades por motivos de seguridad a los/as participantes u organización, previo aviso, devolviendo la cuota de oficio a los usuarios/as sí la hubiesen abonado.
9. Para formalizar la baja en una actividad físico-deportiva y actividad de juventud o la devolución de una cuota, el usuario/a lo deberá hacer constar en su solicitud por escrito en el registro del Ayuntamiento de Villaquilambre o según se recoge en el artículo 38.4 de la LRJAP y PAC, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. El/la solicitante de devolución de cuota deberá aportar un número de cuenta, demostrando su titularidad, en el que el Ayuntamiento le ingresará la cantidad que le corresponda.
10. En las solicitudes de devolución de la cuota, el usuario/a deberá adjuntar copia del justificante bancario en el que figure el pago correspondiente de la actividad físico-deportiva y actividad de juventud elegida.

Disposición Final: La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, siendo aprobada en sesión de la Junta de Gobierno Local el día ... de ... de 20...