

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO PARA GESTIONAR LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).**

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.-** El objeto del presente contrato de servicio es la gestión de la actividad de tenis de la Concejalía de Deportes del municipio de Pinto (MADRID), consistente en la impartición de clases y tareas relacionadas con el tenis que se desarrollarán en las instalaciones deportivas municipales, así como en las aulas que se determinen por dicha Concejalía en cada momento y en razón de la demanda existente.

**Código CPV: 92600000-7**

Las características específicas del servicio, así como las condiciones en que ha de realizarse vienen determinadas en el Pliego de prescripciones técnicas.

**SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-** La adjudicación del presente contrato se llevará a cabo mediante tramitación ORDINARIA y por el procedimiento ABIERTO, de conformidad con lo previsto en los artículos 122 y 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

**TERCERA. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO.-** El contrato que basándose en este Pliego se perfeccione, tendrá carácter administrativo y en todo lo no previsto en él se estará en lo dispuesto específicamente en el Libro IV, Título II, Capítulo V de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como en las demás normas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas.

**CUARTA. DURACIÓN DEL CONTRATO.-** La duración del presente contrato será de CUATRO (4) AÑOS, desde octubre de 2009 hasta septiembre de 2013. El horario y las fechas de la prestación de los servicios se describen en el Pliego de prescripciones técnicas.

El contrato será susceptible de prórroga de mutuo acuerdo por dos años más. Para hacer efectiva la prórroga por mutuo acuerdo el adjudicatario vendrá obligado a solicitarla con dos meses de

antelación antes del término del contrato y se acordará por el órgano competente.

**QUINTA. BASE O TIPO DE LICITACIÓN.-** El presupuesto del contrato que servirá de base de licitación, para los ejercicios 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, asciende a la cantidad global de 182.758,62 € (CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON SESENTA Y DOS EUROS) más la cantidad de 29.241,38 €, en concepto de 16% de I.V.A., lo que supone un total de 212.000 € (53.000 €/anuales).

Este precio, excluido el I.V.A., supone el tipo máximo de licitación, que podrá ser objeto de baja por parte de los licitadores.

**SEXTA. FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.-** El objeto del contrato se financiará con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2009 y con cargo a las partidas presupuestarias que se habiliten en los Presupuestos Generales de futuros ejercicios.

**SÉPTIMA. PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.-** El pago del servicio se realizará mensualmente contra presentación de facturas que deberán contar con el Vº. Bº. de los Servicios Municipales correspondientes y previos los trámites contables establecidos en la legislación vigente.

**OCTAVA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-** Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar que enumera el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en los artículos 63, 64 y 67 de la mencionada Ley.

Así mismo, las empresas no comunitarias deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 44 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Administración podrá contratar con Uniones de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escrituras Públicas hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante u apoderado único.

**NOVENA. GARANTÍA DEFINITIVA.-** El adjudicatario del servicio deberá, una vez comunicada la adjudicación provisional, depositar una garantía definitiva que será del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A., a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En el caso de efectuarse la garantía mediante talón conformado o cheque bancario, aval o seguro de crédito y caución, se ingresará en la Caja de la Corporación. Si se realizara en metálico deberá ingresarse en cualquiera de las entidades bancarias de la localidad. En este caso el resguardo acreditativo del ingreso se canjeará por la Carta de Pago, veinticuatro horas después del ingreso. El horario de la Caja de la Corporación, es de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

En caso de optar por aval bancario, se realizará según modelo del Anexo III.

De conformidad con lo previsto en el art. 135.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse antes de la adjudicación definitiva, es decir, dentro de los QUINCE (15) DÍAS hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que se publique la adjudicación provisional en el perfil del contratante del órgano de contratación. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación definitiva.

## **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-**

**10.1.- Lugar y plazo de presentación.**- Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas, y de lunes a viernes durante los QUINCE (15) DÍAS siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A efectos de finalización del plazo citado el sábado será señalado día inhábil, considerándose último día para presentar las proposiciones el día siguiente hábil posterior.

No se pueden admitir proposiciones por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al no disponer el Ayuntamiento de Pinto de un programa informático para tal fin.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido de las

cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen en el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

**10.2.- Formalidades.**- Las proposiciones se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pinto, y se titularán "*Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio para gestionar la actividad de tenis de la Concejalía de Deportes del municipio de Pinto (MADRID)*" constando el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros dos sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A" y SOBRE "B", en cada uno de los cuáles se hará constar su contenido y el nombre del licitador de la forma que se indica:

**A)** En el **SOBRE "A"**, titulado "*Documentos generales para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio para gestionar la actividad de tenis de la Concejalía de Deportes del municipio de Pinto (MADRID)*", se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:
  - (a) Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas por fotocopia compulsada, o Escrituras de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad Mercantil, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando el empresario fuera persona jurídica así mismo por original o fotocopia compulsada.
  - (b) Poder Bastanteado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto, cuando se actúe por representación y presentación de fotocopia compulsada del D.N.I. de quien actúa por representación.

Para proceder al Bastanteo de Poder, los licitadores deberán personarse en el Ayuntamiento, con una antelación mínima de 24 horas a la finalización del procedimiento, debiendo aportar D.N.I. de quien actúa por representación (original o fotocopia compulsada), Escrituras de poder, de constitución, adaptación, modificación de la Sociedad (por originales o fotocopias compulsadas), así como una declaración responsable de que el poder se encuentra en vigor y no ha sido revocado.

- (c) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando

los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la unión entre la Administración.

2. Declaración responsable del licitador haciendo constar que no se halla incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el art. 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, según Anexo II.
3. Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera según lo establecido en el art. 64 de la Ley de Contratos del Sector Público, mediante los siguientes medios:
  - Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  - 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.
4. Acreditación de la solvencia técnica según lo previsto en el art. 67 de la Ley de Contratos del Sector Público:
  - 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.
  - Relación de las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa, así como del personal responsable de la ejecución del contrato (incluyendo copias compulsadas de las titulaciones exigidas en la cláusula 7ª del Pliego de prescripciones técnicas).
  - Descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.
  - Declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso al grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los tres últimos años.

- Cualquier otra documentación que se considere relevante para acreditar dicha solvencia técnica.
5. Para las empresas extranjeras, una 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 licitante.
  6. Declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por la disposición vigente, así como no tener deuda alguna con el Ayuntamiento de Pinto (MADRID).

Quien resulte adjudicatario deberá presentar en el plazo de QUINCE (15) DÍAS hábiles, contados a partir de la publicación de la adjudicación provisional en el perfil del contratante del órgano de contratación, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social que acredite la inscripción de la empresa y hallarse al corriente de las cuotas de la Seguridad Social del personal que trabaje a su servicio (por original o fotocopia compulsada), modelos de cotización TC1 y TC2 (por original o fotocopia compulsada), Certificado de la Delegación de Hacienda correspondiente que acredite estar al corriente de sus obligaciones tributarias conforme establece el artículo 49 apartado d) de la Ley de Contratos del Sector Público (por original o fotocopia compulsada), y Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto de que no exista deuda alguna con este Ayuntamiento (por original o fotocopia compulsada).

7. Declaración por la que el licitador se obliga al cumplimiento de todas las disposiciones vigentes sobre Protección a la Industria Nacional, Legislación Social, Estatutos de los Trabajadores, Prevención de Riesgos Laborales y demás normas sobre la materia.
8. Declaración responsable firmada por el licitador en la que se comprometa a suscribir seguro de responsabilidad civil, que cubra todos los accidentes, daños o perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, con un mínimo de indemnización por siniestro de 10.000 €.

El adjudicatario provisional en el mismo plazo que se detalla en el párrafo 6, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

9. Escrito firmado por el licitador en el que conste la dirección, e-mail, número de teléfono, número de fax y la persona a la que se

dirigirán las comunicaciones y requerimientos que sean precisos realizar durante el procedimiento selectivo.

**B)** En el **SOBRE "B"**, denominado "*Proposición económica y técnica para tomar parte en el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el servicio para gestionar la actividad de tenis de la Concejalía de Deportes del municipio de Pinto (MADRID)*", se incluirá la siguiente documentación:

1. Proposición económica, una sola proposición formulada estrictamente conforme al modelo que figura como Anexo I a este Pliego.

No se tendrán por correctas ni válidas aquellas ofertas económicas que contengan cifras comparativas o expresiones ambiguas, aquellas que se presenten con enmiendas o raspaduras que puedan inducir a duda racional sobre su contenido ni aquellas en las que la cantidad expresada en letra y en número sea diferente.

2. Memoria técnica relativa a las siguientes cuestiones:

- (a) Proyecto descriptivo referente a las características de la prestación del servicio, de acuerdo con lo especificado en el Pliego de prescripciones técnicas y con los aspectos puntuables relacionados en los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 12ª del mencionado Pliego.
- (b) Declaración jurada de aquellos compromisos especiales y mejoras adicionales a las prescripciones mínimas que los licitadores estimen incluir en su plica, y que sean valorables en cuanto al procedimiento.
- (c) Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

Todos los documentos que formen parte de la proposición, es decir, la documentación general, la oferta económica y la memoria técnica deberán estar redactados en castellano.

## **UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-**

**11.1.-** La adjudicación recaerá en el ofertante que en conjunto haga la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor

económico de la misma y no pudiendo declararse desierta la licitación si existe alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios objetivos que figuran en el presente Pliego.

**11.2.-** El acto de apertura de plicas tendrá lugar ante la Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 8 de enero de 2009, según lo establecido en el artículo 295 apartado 1 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**11.3.-** Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en el **SOBRE "A"**, el martes hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas, en un acto no público.

Con anterioridad se procederá a la apertura por los Técnicos Municipales (Secretario General de la Corporación, Interventora Municipal, Técnico/a del Área correspondiente y Secretaria delegada de las Mesas de Contratación) quienes emitirán y darán cuenta a los miembros de la Mesa de un informe relativo a la documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "A".

Si la Mesa de Contratación observara defectos materiales en la documentación presentada, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador lo subsane. Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

Los defectos subsanables o insubsanables apreciados serán publicados en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios de esta Entidad, a efectos de la notificación prevista en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 de Noviembre de 1992), comenzando, en su caso, el cómputo del plazo concedido para la subsanación de los defectos calificados como tales, el día inmediatamente posterior.

**11.4.- Actuación de la Mesa de Contratación.**- El acto de apertura de plicas será público y la convocatoria de fecha y hora de su celebración se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos, un día hábil de antelación a la fecha en que se celebre.

La Mesa iniciará su actuación dando cuenta del resultado de la calificación de documentación general presentada por los licitadores

en el SOBRE "A", indicando los licitadores excluidos y las causas de exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerían en el Acta.

Cualquier asistente, a propia petición podrá examinar la documentación presentada, que a tal efecto señale.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del **SOBRE "B"** y dará lectura a la proposición económica formulada por cada uno de los licitadores.

Terminado el acto público de apertura de plicas, la Mesa elevará el Acta correspondiente, en la que se recogerán las observaciones que estime pertinentes, así como la documentación administrativa, propuestas económicas y las memorias técnicas respectivas, remitiendo toda esta documentación a los Servicios Técnicos Municipales para que por aquellos se emitan los correspondientes informes técnicos acerca de la mayor o menor ventaja de las proposiciones presentadas. La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta tantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

**11.5.-** Evacuado el correspondiente informe por los Servicios Técnicos Municipales, se procederá por la Mesa de Contratación, reunida a tal efecto a formular la propuesta que estime pertinente que elevará al Órgano de Contratación que haya de efectuar la adjudicación.

**DUODÉCIMA. CRITERIOS BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.-** Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula 12ª del Pliego de prescripciones técnicas. Dichos criterios se detallarán en el anuncio de licitación.

**DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA.-** El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución motivada la adjudicación provisional a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, o declarar desierta la licitación si no se cumpliera lo previsto en el art. 135.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, es decir, cuando no exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios fijados en el Pliego.

La adjudicación provisional será notificada a todos los candidatos o licitadores y se publicará en el perfil del contratante del

órgano de contratación según lo establecido en los arts. 42 y 135.3 de la L.C.S.P. Al efectuar dicha notificación se requerirá al adjudicatario para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula novena.

La adjudicación provisional se elevará a definitiva en los plazos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público. La adjudicación definitiva, una vez acordada, será notificada a todos los participantes en la licitación y se publicará conforme a lo establecido en el artículo 138 de la L.C.S.P.

**DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-** La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo dentro de los DIEZ (10) DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, según lo establecido en el artículo 140.1 de la L.C.S.P., constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas tienen carácter contractual por lo que deberán ser firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario en el acto de formalización del contrato.

**DECIMOQUINTA. GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO.-** Serán de cuenta del adjudicatario del contrato los siguientes gastos y obligaciones:

- (a) Todos los anuncios que genere la licitación (incluidos los de boletines oficiales y prensa) hasta un máximo de 2.000 €, y los preparatorios y de formalización del contrato.
- (b) Los tributos estatales, municipales y regionales que deriven del contrato.
- (c) Asumir el pago del I.V.A., si se devengara.
- (d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación.

**DECIMOSEXTA. OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.-** El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e

Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

**DECIMOSÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.-** El presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Pinto ni del adjudicatario ni de sus asalariados, que serán por su cuenta y deberán estar dados de alta en la Seguridad Social.

**DECIMOCTAVA. REVISIÓN DE PRECIOS.-** Únicamente procederá la revisión de precios a partir del primer año de contrato. El sistema de revisión será el Índice General de precios al consumo que publique el Instituto Nacional de Estadística u organismo que le sustituya, a cuyo efecto, vendrá obligado el contratista a presentar el pertinente certificado acreditativo de los coeficientes de revisión en cada fecha respecto a la fecha última del contrato o sus prórrogas.

**DECIMONOVENA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-** El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 206 y 284 de la Ley de Contratos del Sector Público.

En cuanto a la aplicación de las causas y efectos de resolución, se estará a lo dispuesto en los artículos 207, 208 y 285 de la mencionada Ley.

**VIGÉSIMA. DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-** De conformidad con el art. 90 de la Ley de Contratos del Sector Público, una vez finalizado el contrato y transcurrido un mes sin que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, previa solicitud por escrito del contratista, se dará curso a la devolución de la garantía definitiva en los términos previstos por la vigente legislación, siempre que la misma no se halle afecta a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

**VIGESIMOPRIMERA. RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.-** Transcurrido UN (1) MES desde la notificación de la adjudicación definitiva del contrato, los licitadores que no hayan sido adjudicatarios deberán retirar la documentación aportada, señalándose que si en dicho plazo no fuera retirada se procederá a la destrucción de la misma por este Ayuntamiento.

**VIGESIMOSEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO.-** En lo no previsto expresamente en el presente Pliego de cláusulas administrativas

particulares o elementos administrativos, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley antes mencionada, Ley 7/85, de 2 de abril y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en las demás normas establecidas aplicables a la contratación de las Administraciones Públicas, así como lo dispuesto en la normativa específica vigente sobre el objeto del contrato.

Las discrepancias o contradicciones que pudieran surgir entre el Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se resolverán conforme a lo establecido en el primero de los Pliegos.

**VIGESIMOTERCERA. JURISDICCIÓN COMPETENTE.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

**VIGESIMOCUARTA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.-** El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**VIGESIMOQUINTA.-** Corresponde a la Administración la prerrogativa de dirigir el servicio, de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

En Pinto, a 9 de junio de 2009

LA TÉCNICO JEFE  
DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D<sup>o</sup>. M<sup>o</sup>. Jesús García Pérez

## **INFORME DE SECRETARÍA**

Examinado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que antecede y que habrá de regir el procedimiento abierto para adjudicar el servicio para gestionar la actividad de tenis de la Concejalía de Deportes del municipio de Pinto (MADRID), se considera que el mismo reúne todos los requisitos exigibles por la legislación vigente, por lo que no existe inconveniente en que, previa su aprobación por el Órgano competente, por el Departamento de Contratación se inicien los trámites encaminados a la contratación de empresa o persona física que lleve a cabo el objeto del contrato.

Pinto, a 9 de junio de 2009

EL SECRETARIO

Fdo.: D. Esteban Fernández Mateos

**ANEXO I**  
(MODELO DE PROPOSICIÓN)

D/Dª....., con domicilio en .....  
....., calle ....., nº ....., NIF nº .....  
. (en el caso de actuar en representación como apoderado de .....  
....., con domicilio en ..... , calle .  
....., nº ....., CIF o NIF nº ..... ,  
teléfono ....., fax ....., enterado de la solicitud de  
proposiciones del Ayuntamiento de Pinto así como de las condiciones  
y requisitos para concurrir al procedimiento abierto, tramitado para  
adjudicar el servicio para gestionar la actividad de tenis de la  
Concejalía de Deportes del municipio de Pinto (MADRID), cree que se  
encuentra en situación de acudir como licitador de la misma.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de cláusulas  
administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas por  
los que se rige la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus  
cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas  
para contratar con la Administración, y se compromete en nombre . . .  
. . . . . (propio o de la empresa que  
representa), a tomar a su cargo el mencionado contrato, con estricta  
sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio global  
de ..... € (EN LETRA Y NÚMERO) para los ejercicios 2009,  
2010, 2011, 2012 y 2013, que supone un tanto por ciento de rebaja del .  
. . . %, más la cantidad de ..... €, en concepto de . . . % de  
I.V.A., lo que hace un **total de ..... € (. . . . . €/anuales)**  
(EN LETRA Y NÚMERO) .

....., a .. de ..... de 200. .

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

**ANEXO II**  
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/Dª....., mayor de edad, con domicilio en ....., calle .....  
....., nº ..... y NIF nº ....., (En el caso de actuar en representación como apoderado de .....  
....., con domicilio en ....., calle .....  
..... nº ..... CIF o NIF .....)

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que no se halla incurso (caso de actuar en representación: Que ni la empresa a la que representa, ni los administradores de la misma se hallan incursos) en ninguna de las circunstancias que determinan la prohibición para contratar con la Administración, a que se refiere el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y el Real Decreto 390/96, de 18 de Mayo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Pinto, expido y firmo la presente declaración en Pinto, (Madrid), a ..... de ..... de 2.....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

**ANEXO III**  
(MODELO DE AVAL)

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)..... NIF ..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en ..... en la calle/plaza/avenida ..... C.P. .... y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento,

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado)..... en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato de SERVICIO PARA GESTIONAR LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES (EXPT.E.: 024/09), ante el Ayuntamiento de Pinto, por importe de ..... euros (en letra y en cifra).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), con sujeción a los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

.....(lugar y fecha)  
..... (razón social de la entidad)  
.....(firma de los Apoderados)

---

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA  
C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO

---

Provincia:

Fecha:

Nº Código:

---

## **ANUNCIO**

Realizada con fecha 12 de agosto de 2009 la reunión de la Mesa de Contratación para la calificación de los documentos presentados al procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el SERVICIO PARA GESTIONAR LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), y en cumplimiento a lo establecido en el Pliego de cláusulas que sirve de base, se hace público el resultado de la calificación administrativa:

### **PLICA Nº 1 – CARAL OCIO, C.B.**

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Documento o documentos que acrediten la constitución de la comunidad de bienes y la representación de la misma.
- Bastanteo de poder por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Pinto, de la representación de la Comunidad de Bienes y declaración responsable firmada de que las facultades de representación se encuentran en vigor y no han sido revocadas.
- Declaraciones apropiadas de entidades financieras para acreditar la solvencia económica y financiera.
- Documentos acreditativos de la solvencia técnica, según se describe en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

### **PLICA Nº 2 – TOAL SPORT, S.L.**

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Declaración responsable firmada por el licitador sobre la descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables del control de calidad.

### **PLICA Nº 3 – CLUB DE TENIS VILLA DE PINTO**

Deberá presentar la siguiente documentación:

- 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.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Contratos del Sector Público, concede a los licitadores que no han aportado la documentación correcta, el plazo de tres días, que son el 14, 17, 18 y 19 de agosto hasta las 11:00 horas, para que subsanen las deficiencias observadas.

En Pinto, a 13 de agosto de 2009

LA SECRETARIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D<sup>ª</sup>. M<sup>ª</sup>. del Carmen Núñez del Prado

C.A. MJG/dg.

**RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR EL SERVICIO PARA GESTIONAR LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE PINTO.**

**OBJETO DEL CONTRATO:** Gestionar la actividad de tenis de la Concejalía de Deportes, consistente en la impartición de clases y tareas relacionadas con el tenis que se desarrollarán en las instalaciones deportivas municipales, así como en las aulas que se determinen por dicha Concejalía en cada momento y en razón de la demanda existente.

**TIPO DE LICITACIÓN:** 182.758,62 euros más la cantidad de 29.241,38 euros, en concepto de 16% de I.V.A., lo que hace un total de 212.000 euros (53.000 euros/anuales), a la baja.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Cuarenta y ocho meses.

**EXPEDIENTE:** El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en el perfil del contratante ([www.ayto-pinto.es](http://www.ayto-pinto.es)), durante el plazo de presentación de plicas.

**PRESENTACIÓN DE PLICAS:** El plazo para presentar proposiciones será hasta el día 5 de agosto de 2009. Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9 a 14:00 horas.

**MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PLICAS:** El acto de apertura pública se celebrará en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Pinto, a las 12:40 horas del día 19 de agosto de 2009. La Mesa de Contratación estará integrada por los miembros que constituyen la Mesa de Contratación para todos los procedimientos de contratación, aprobada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 8 de enero de 2009.

En Pinto, a 31 de julio de 2009

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: D. Juan José Marfín Nieto

Sec EF/ac.-

**D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS, SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),**

**CERTIFICA:** Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de Noviembre de 2009 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

**"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACION, PATRIMONIO, REGIMEN INTERIOR Y COMPRAS**

**2.3 ADJUDICACION DEFINITIVA DEL CONTRATO DE SERVICIO PARA GESTIONAR LA ACTIVIDAD DE TENIS.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta del Concejal Delegado de Contratación que en extracto dice:

*"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 21 de septiembre de 2009, adoptó acuerdo sobre la adjudicación provisional SERVICIO PARA GESTIONAR LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), al "Club de Tenis Villa de Pinto 2001".*

*Visto que el adjudicatario provisional ha presentado la documentación requerida por el órgano de contratación para poder proceder a la formalización del contrato administrativo,"*

La Junta de Gobierno Local por unanimidad y en votación **acuerda:**

**PRIMERO.-** Adjudicar definitivamente el contrato de servicio para gestionar la actividad de tenis de la Concejalía de Deportes en el municipio de Pinto (MADRID), al CLUB DE TENIS VILLA DE PINTO 2001, por un importe de 182.700,00 euros (45.675,00 euros/anuales), exento de I.V.A. y un plazo de duración de CUATRO (4) AÑOS, pudiendo ser susceptible de prórroga por dos años más, siendo el horario y las fechas de la prestación del servicio los establecidos en el Pliego de prescripciones técnicas.

**SEGUNDO.-** Notificar el presente acuerdo al adjudicatario para que dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación, proceda a la formalización del contrato administrativo en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento."

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a tres de Noviembre de dos mil nueve.

VºBº

EL ALCALDE

Sec EF/BV

**D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS, SECRETARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),**

**CERTIFICA:** Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de Septiembre de 2009 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

**"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACION, PATRIMONIO Y COMPRAS**

**2.7 ADJUDICACION PROVISIONAL DEL SERVICIO PARA GESTIONAR LA ACTIVIDAD DE TENIS.**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Contratación que en extracto dice:

*"Visto el estado procedimental en el que se encuentra el expediente de adjudicación del concurso mediante procedimiento abierto, tramitado para adjudicar el SERVICIO PARA GESTIONAR LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).*

*Visto el informe técnico emitido, por el Técnico de Deportes con fecha 7 de septiembre de 2009, así como el Acta de la Mesa de Contratación celebrada el 16 de septiembre de 2009 en el que se dictamina que la oferta presentada por el "Club de Tenis Villa de Pinto, es la que más se ajusta a las necesidades de este Ayuntamiento en cuanto al objeto del contrato en cuestión."*

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Declarar válido el acto de licitación.

**SEGUNDO.-** Excluir la plica nº. 1 presentada por la empresa CARAL OCIO, C.B., por no presentar, en tiempo y forma, la documentación requerida por la Mesa de Contratación.

**TERCERO.-** Adjudicar provisionalmente el contrato de SERVICIO PARA GESTIONAR LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), al "CLUB DE TENIS VILLA DE PINTO " , por importe de 182.700,00 €, para los

ejercicios 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, exenta de I.V.A., (45.675,00 €/anuales), por el periodo de cuatro años, pudiendo ser susceptible de prórroga por dos años más, siendo el horario y las fechas de la prestación del servicio los establecidos en el Pliego de prescripciones técnicas.

**CUARTO.-** Notificar el presente acuerdo a los licitadores y al adjudicatario que en el menor plazo posible de tiempo, deberá presentar en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento la siguiente documentación: Copia de la Carta de Pago de haber depositado la garantía definitiva, modelos de cotización TC1 y TC2, Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, Certificado de la Delegación de Hacienda, Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto, así como último recibo y póliza de Responsabilidad Civil, con el fin de poder realizar la adjudicación definitiva. "

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a veintiuno de septiembre de dos mil nueve.

VºBº

EL ALCALDE

Sec EF/bv.-

**D. ESTEBAN FERNANDEZ MATEOS , SECRETARIO GENERAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PINTO (MADRID),**

**C E R T I F I C A:** Que en la sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de Junio de 2009 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

**"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO Y COMPRAS.**

**2.6 APROBACION DE LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS QUE HAN DE REGIR PARA LA ADJUDICACION DEL SERVICIO PARA GESTIONAR LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES**

Se pone de manifiesto el expediente en el que consta, entre otros documentos, la propuesta de la Concejala Delegada de Contratación que en extracto dice:

*"Visto que la Concejalía de Deportes está interesada en la contratación del SERVICIO PARA GESTIONAR LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID), con el fin de ofrecer una oferta deportiva de ocio y tiempo libre a los ciudadanos de Pinto.*

*Visto el Pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado en el Departamento de Contratación e informado por la Técnico Jefe del Servicio de Contratación y el Pliego de prescripciones técnicas elaborado e informado por el Técnico de Deportes, así como los informes de la Secretaría y de la Intervención Municipal que constan unidos al expediente,"*

La Junta de Gobierno Local vistos los antecedentes que obran en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de contratación del servicio para gestionar la actividad de tenis de la Concejalía de Deportes del municipio de Pinto (MADRID).

**SEGUNDO.-** Declarar de tramitación ordinaria el expediente de contratación citado anteriormente.

**TERCERO.-** Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas y el Pliego de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación, por el procedimiento abierto, del servicio para gestionar la actividad de tenis de la Concejalía de Deportes del municipio de Pinto (MADRID).

**CUARTO.-** Que se proceda a convocar la licitación conforme a los Pliegos de cláusulas aprobados por un tipo de licitación de 182.758,62 euros más la cantidad de 29.241,38 euros, en concepto de 16% de I.V.A., a la baja.

**QUINTO.-** Aprobar el gasto de 182.758,62 euros más la cantidad de 29.241,38 euros, en concepto de 16% de I.V.A., lo que hace un total de 212.000 euros (53.000 euros/anuales) que dicha contratación supone para los cuatro años de contrato, con cargo a la partida presupuestaria habilitada al efecto en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pinto para el ejercicio 2009 y con cargo a las partidas presupuestarias que se habiliten en los Presupuestos Generales de futuros ejercicios.

**SEXTO.-** Designar como vocal técnico de la Mesa de Contratación que se celebren en el presente procedimiento, al Técnico de Deportes, D. Salvador Fernández Gandía.

**SÉPTIMO.-** Cumplir los demás trámites preceptivos de impulso hasta la formalización del oportuno contrato.”

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente de orden y con el VºBº del Señor Alcalde a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente (art 206 ROF) en la Villa de Pinto a treinta de Junio de dos mil nueve.

VºBº

EL ALCALDE

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO PARA GESTIONAR LA ACTIVIDAD DE TENIS EN EL MUNICIPIO DE PINTO  
(MADRID)**

**1. OBJETO**

Es objeto del presente pliego de prescripciones técnicas fijar las que han de regir en la prestación del servicio público de Tenis de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Pinto.

**2. DURACIÓN**

La duración del presente contrato será de CUATRO (4) AÑOS prorrogable por dos años más previo informe favorable del servicio realizado.

El servicio se prestará dentro de los siguientes plazos.

**TENIS**

<b>COMIENZO SERVICIO</b>	<b>FINAL SERVICIO</b>
1 de Octubre de 2009	30 de Junio de 2013
<b>Cursos de Verano (Julio y Septiembre)</b>	2010, 2011, 2012 y 2013

**3. UBICACIÓN**

El servicio comprende los siguientes aspectos.

Impartición de clases de Tenis en las instalaciones deportivas Municipales así como en las aulas de dichas instalaciones que la Concejalía de Deportes puede determinar en cada momento y en razón de la demanda existente:

**4. HORARIO**

Los horarios y plazas serán las siguientes:

**TENIS**

<b>DÍAS</b>	<b>HORAS</b>	<b>PISTAS</b>
Lunes	De 17:15 a 22:15 horas	3
Martes	De 17:15 a 22:15 horas	3

Miércoles	De 17:15 a 22:15 horas	3
Jueves	De 17:15 a 22:15 horas	3
Viernes	De 17:15 a 21:45 horas	2
Sábado	De 8:30 a 14:00 horas	5
Domingo	De 8:30 a 14:00 horas	5

*Viernes – clases intensivas de 90 minutos como servicio adicional.*

Los grupos de alumnos tendrán la siguiente disposición:

- Grupos no superiores a 8 alumnos por clase en edades comprendidas entre los 5 y 13 años hasta un máximo de 200 alumnos.
- Grupos no superiores a 8 alumnos por clase en edades comprendidas entre los 14 y 17 años hasta un máximo de 55 alumnos.
- Grupos no superiores a 6 alumnos por clase en edades comprendidas entre los 18 y 20 años hasta un máximo de 15.
- Grupos no superiores a 5 alumnos por clase en edades superiores a 20 años hasta un máximo de 130.
- Grupos de los Viernes abierto a todas las edades y atendiendo a nº de alumnos por clase según edad limitado a un máximo 35.

TOTAL DE PLAZAS OFERTADAS PARA ALUMNOS DE 435 ALUMNOS

### TENIS

Lunes-Miércoles	17:15 a 18:15	3
Lunes-Miércoles	18:15 a 19:15	3
Lunes-Miércoles	19:15 a 20:15	3
Lunes-Miércoles	20:15 a 21:15	3
Lunes-Miércoles	21:15 a 22:15	3
Martes-Jueves	17:15 a 18:15	3
Martes-Jueves	18:15 a 19:15	3
Martes-Jueves	19:15 a 20:15	3
Martes-Jueves	20:15 a 21:15	3
Martes-Jueves	21:15 a 22:15	3
Viernes	17:15 a 18:45	2
Viernes	18:45 a 20:15	2

Viernes	20:15 a 21:45	2
Sábado-Domingo	8:30 a 9:30	5
Sábado-Domingo	9:30 a 10:30	5
Sábado-Domingo	10:30 a 11:30	5
Sábado-Domingo	11:30 a 12:30	5
Sábado-Domingo	13:30 a 14:30	5
Lunes-Miércoles	17:15 a 18:15	3
Lunes-Miércoles	18:15 a 19:15	3

*Viernes – clases intensivas de 90 minutos como servicio adicional.*

#### **Cursos de Verano**

<b>DÍAS</b>	<b>HORAS</b>	<b>Nº PISTAS</b>
Lunes-Miércoles (Julio y Septiembre)	19:00 a 20:00	3
Lunes-Miércoles (Julio y Septiembre)	20:00 a 21:00	3
Martes-Jueves (Julio y Septiembre)	19:00 a 20:00	3
Martes-Jueves (Julio y Septiembre)	20:00 a 21:00	3
Sábado-Domingo (Julio y Septiembre)	9:00 a 10:00	4
Sábado-Domingo (Julio y Septiembre)	10:00 a 11:00	4

Los horarios y plazas podrán ser modificados por la Concejalía de Deportes en razón de la demanda o de las instalaciones disponibles no superando un nº de alumnos máximo de 30 en el computo total de inscritos.

#### **5. LICITACIÓN**

La base de licitación nunca será superior a 53.000 €, con el 16 % del I.V.A incluido por todo el servicio a la baja con carácter anual siendo el total del Contrato por cuatro años de 212.000 €, con el 16% de I.V.A incluido.

#### **6. PAGO**

El abono se realizará, previa presentación de factura e informe favorable del personal encargado de su supervisión, en 11 (ONCE) mensualidades, excluido el mes de agosto por no existir actividad.

#### **7. RECURSOS HUMANOS**

Las personas que realicen el servicio deberán poseer titulación general de Actividades físico-deportivas (Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y el

Deporte, Diplomatura de Educación Física o Técnico de Animación de Actividades Física y deportivas) y/o específico de Tenis (Entrenadores de Nivel 1, Nivel 2 y Nivel 3).

## **8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

- a. El adjudicatario está obligado a presentar una programación de la temporada antes del mes de Octubre de cada año al igual que una memoria de la temporada antes del 31 de Julio de cada año.
- b. Para optar a la adjudicación deberá de presentar una programación para todos los servicios correspondientes al año de contrato, la cual será en el normal desarrollo de los trabajos.
- c. En las distintas modalidades de Clases y tareas a desarrollar se expresará con detalle los medios materiales que se precisan en relación a las características de cada una de las distintas clases a impartir.
- d. El adjudicatario dispondrá de un organigrama en el que especificará adecuadamente el número de personas, su distribución y su uniformidad, que no podrán cambiarse sin la previa autorización de la Concejalía de Deportes.
- e. Nombrar un responsable del programa de actividad que actuará como interlocutor válido con los servicios técnico-deportivos municipales.
- f. Contratar los técnicos deportivos necesarios para el buen funcionamiento del servicio. Los datos personales del responsable y de los técnicos deportivos se consignarán en el programa que se ha de presentar.
- g. El adjudicatario se responsabilizará de la falta de aseo, decoro o descortesía o maltrato que el personal a su servicio observe respecto de los usuarios de los servicios.
- h. El adjudicatario colaborará con la secretaría de la Concejalía de Deportes en el control de asistencias a clase, así como en el control de los pagos de los alumnos, para lo cual le serán facilitadas listas de usuarios por clase y hora, así como resumen de impagados.
- i. Ejercer por sí mismo la prestación del servicio y no cederla a terceros sin la aprobación de la Corporación.

- j. Indemnizar a terceros de los daños y perjuicios que les ocasione el funcionamiento del servicio, salvo que se hubiere realizado en cumplimiento de una orden forzosa dispuesta por la Concejalía de Deportes.
- k. Nombrar un responsable del programa de actividad que actuará como interlocutor válido con los servicios técnico-deportivos municipales.
- l. Como ya se establece en el pliego de condiciones administrativas, el adjudicatario deberá suscribir y presentar a este Patronato una póliza de seguro de Responsabilidad Civil, de aplicación específica a los servicios prestados en las instalaciones cuya cobertura alcance cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante el periodo de uso y utilización de las instalaciones así como en el ejercicio profesional de sus trabajadores, especificando los riesgos y alcance económico de la cobertura de cada una de ellas y debiendo justificar cada año el pago de dicha póliza.
- m. Cada factura mensual deberá de ir acompañada de los partes correspondientes así como informe favorable del personal encargado de su supervisión como paso necesario para su abono.
- n. El servicio se prestará de Lunes a Domingo en los horarios previstos anteriormente y en los periodos indicados.
- o. El adjudicatario colaborará con el Ayuntamiento de Pinto en actividades puntuales relacionadas con la actividad física siempre y cuando se realicen en el Municipio con un mínimo de dos actividades anuales.
- p. Organizar el Ranking de Tenis anual.

#### **9. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario del servicio tendrá los derechos que le reconoce el Texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales de aplicación.

#### **10. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

- a. Son obligaciones del Ayuntamiento el facilitar gratuitamente los horarios de instalación, material deportivo, agua y fluido eléctrico necesario para garantizar un servicio correcto comprometiéndose el adjudicatario a no hacer un uso indebido o abusivo de estos elementos.

- b. Recaudar las cuotas de inscripción del alumnado según están establecidas en las ordenanzas.
- c. Disponer del material necesario técnico básico para el buen funcionamiento de la actividad
- d. La adquisición del material específico para el servicio será cubierto al 50 % entre el adjudicatario y la Concejalía de Deportes siempre y cuando dicha Concejalía considere necesario dicho material, siendo por cuenta exclusiva del adjudicatario la adquisición y reposición de material por uso indebido del mismo.

#### **11. PRESENTACIÓN DE PROYECTO TÉCNICO**

Será imprescindible la presentación de un proyecto Técnico por parte del licitador en el que se establezcan los aspectos técnicos a valorar en los criterios de adjudicación del concurso, así como el equipo de trabajo y mejoras adicionales al mínimo de calidad de lo establecido en este pliego.

#### **12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO**

- a. **Valoración de la Oferta Técnica.-** Se valorará la propuesta de actividades, la metodología y la adecuación de las mismas a las instalaciones deportivas del Municipio de Pinto que mejoren la calidad del servicio con una puntuación de 0 a 55 puntos teniendo en cuenta:

**Propuesta organizativa del servicio y programación:** 20 puntos.

**Propuestas de fidelización e incremento de usuarios:** 10 puntos

**Metodología:** 10 puntos

**Plan de control del servicio:** 15 puntos.

- a. **Mejoras.-** Se puntuará consecuentemente por cada mejora que se considere conveniente para el servicio sin coste económico adicional para el Ayuntamiento, hasta un máximo de 15 puntos en los apartados de:

**Actividades adicionales:** Hasta un máximo de 6 puntos.

**Material:** Hasta un máximo de 5 puntos.

**Horarios:** Hasta un máximo de 2 puntos.

**Ocupación de instalaciones:** Hasta un máximo de 2 puntos.

- b. **Valoración de Oferta económica (V.O.E.)**.- Se puntuará de 0 a 30 puntos. Con una puntuación máxima de 30 puntos para cada ofertante (cuya proposición haya sido admitida) que se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

V.O.E.:  $30 \times \text{I.O.M.E} / \text{I.O.}$

I.O.M.E. : Importe de la oferta admitida más económica entre los ofertantes.

I.O.: Importe de la oferta facilitada por el ofertante objeto de la valoración.

### **13. RELACIÓN LABORAL**

El presente contrato de servicio no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Pinto ni del adjudicatario ni de sus asalariados, serán por su cuenta y deberán estar dados de alta en la Seguridad Social.

Pinto a 27 de Mayo de 2009

Fdo: Salvador Fernández Gandía

Técnico de Deportes