

C.A. MJG

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, QUE COMO LEY FUNDAMENTAL DEL CONTRATO REGISTRARÁ EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR MEDIANTE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

1.- OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato es la gestión concesión administrativa del servicio para la actividad de Tenis de la Concejalía de Deportes en el Municipio de Pinto (Madrid).

Código CPV: 92600000-7
Servicios deportivos

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

2.- 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 93, 122 y 141 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3.- 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 III 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.

4.- OTORGAMIENTO DE LA CONCESIÓN.- El otorgamiento de la concesión se hará salvo "el derecho de propiedad" y sin perjuicio de terceros, tal y como viene establecido en el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Las obligaciones y derechos recíprocos de la Corporación y del concesionario se encuentran recogidas en el apartado 10º del Pliego de prescripciones técnicas

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.- La duración del presente contrato será de desde el 1 de octubre de 2.010 al 30 de Septiembre de 2.014, no siendo susceptible de prórroga.

6.- CANON .- El canon mínimo a satisfacer por el concesionario será de 3.000,00 euros/anuales, más el I.V.A. que corresponda, siendo el canon variable en función del número de usuarios inscritos en la actividad, según los criterios establecidos en el apartado 6º del Pliego de prescripciones técnicas.

El canon será revisado anualmente 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.

7.- 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.

8.- GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario del servicio deberá, una vez comunicada la adjudicación provisional, depositar una garantía definitiva que será de 9.000,00 euros, 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.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN, FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN.-

9.1.- 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.

9.2.- 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 la gestión de la Actividad de Tenis de la Concejalía de Deportes en el Municipio de Pinto (Madrid)*", constanding el nombre del licitador y se presentarán en un sobre en cuyo interior figurarán otros tres sobres cerrados, pudiendo ser lacrados y precintados denominados SOBRE "A", SOBRE "B" y SOBRE "C", 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 la gestión de la Actividad de Tenis de la Concejalía de Deportes en el 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, con la presentación de los siguientes documentos:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados, de los mismos.
- Relación del personal que tomara parte en la gestión del servicio con la titulación del mismo, formación académica y experiencia en el objeto del contrato.

Dicha documentación será informada por los técnicos municipales quienes emitirán un informe a la mesa de contratación sobre el contenido de los mismos.

- 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 150.000,00 euros.

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 técnica para tomar parte en el procedimiento abierto, *tramitado para adjudicar la gestión de la Actividad de Tenis de la Concejalía de Deportes en el Municipio de Pinto (Madrid)*, se incluirá la siguiente documentación:

1. Proyecto de Técnico, según trabajo descriptivo referente a las características de la gestión de la actividad de acuerdo con lo especificado en la cláusula 11ª. del Pliego de prescripciones técnicas y con los aspectos puntuables relacionados en los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 12ª del mencionado Pliego.
2. 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, y que se presentan como variantes.
3. Cuantos documentos a juicio del licitador sean convenientes para el mejor conocimiento de su oferta.

C) En el **SOBRE "C"**, denominado "Proposición económica para tomar parte en el procedimiento abierto, *tramitado para adjudicar la gestión de la Actividad de Tenis de la Concejalía de Deportes en el Municipio de Pinto (Madrid)*, se incluirá la siguiente documentación:

- Oferta económica, una sola proposición formulada con relación a los aspectos puntuables relacionados en los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 12ª del mencionado 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.

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.

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

10.1.- 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.

10.2.- El acto de apertura de pliegos 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.

10.3.- 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.

10.4.- Actuación de la Mesa de Contratación.- El acto de apertura de proposiciones técnicas será público y la convocatoria 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 cuenta de las proposiciones técnicas formuladas por cada uno de los licitadores.

Terminado el acto público de apertura del SOBRE "B", la Mesa elevará el Acta correspondiente, en la que se recogerán las observaciones que estime pertinentes, así como la documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor por un organismo técnico especializado, remitiendo toda esta documentación a los Servicios Técnicos Municipales para que por aquellos se emitan los correspondientes informes técnicos acerca de la valoración de las proposiciones técnicas presentadas y la valoración de las mismas.

10.5.- El acto de apertura de proposiciones económicas 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 informe técnico resultado de la calificación de documentación presentada por los licitadores en el SOBRE "B". A continuación se procederá a la apertura del **SOBRE "C" OFERTA ECONÓMICA** y una vez examinada la misma 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.

La Mesa de Contratación podrá solicitar antes de formular su propuesta tantos informes técnicos como considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

11.-. 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.

12.-. 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.

13.-. 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.

14. 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 3.000 €, 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.

15.- OBLIGACIONES LABORALES.- El concesionario 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.

16.- 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.

17.-. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- Y SANCIONES El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas generales de resolución de los artículos 206 y 262 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 264 de la mencionada Ley.

18.- SANCIONES.- Si el contratista incumpliere las obligaciones que le incumban, el Ayuntamiento de Pinto estará facultado para exigir el cumplimiento o declarar la resolución del contrato.

Las infracciones del adjudicatario en la prestación del servicio se calificarán como faltas leves, graves y muy graves, en función del grado de incumplimiento, y se sancionarán con las multas reglamentarias, previo procedimiento legalmente establecido en que se dará audiencia al contratista.

19.- 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 el plazo de garantía de un mes sin que existan objeciones por parte de la Administración por el cumplimiento del mismo, 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 afectada a responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

20. 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.

21.- 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 Reglamento de Servicios 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.

22.- 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.

23.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.- El adjudicatario deberá responder de toda la indemnización civil de daños por accidentes que ocasione en el desarrollo de la concesión y será, asimismo, responsable civil y administrativo ante el Ayuntamiento de Pinto por las faltas que cometan sus trabajadores y empleados con motivo de la defectuosa prestación de los servicios.
de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 de la Ley de Contratos del Sector Público.

24.-.- Corresponde a la Administración la prerrogativa de 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 6 de agosto de 2010
EL SECRETARIO

Fdo.: Esteban Fernández Mateos

INFORME DE SECRETARÍA

Examinado el Pliego de cláusulas administrativas particulares que antecede y que habrá de regir el procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la gestión de la Actividad de Tenis de la Concejalía de Deportes en el Municipio de Pinto, 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.

Es todo cuanto me cabe informar.

Pinto, a 6 de Agosto de 2010
EL SECRETARIO

Fdo.: 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 la concesión administrativa para la gestión de 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 la siguiente
oferta económica

....., a ... de de 201..

(FIRMA DEL PROPONENTE)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO.-

ANEXO II
(MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE)

D/D^a. , mayor de edad, con domicilio en , calle , n^o y NIF n^o , (En el caso de actuar en representación como apoderado de , con domicilio en , calle n^o 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)
. NIF en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía), para responder de las obligaciones derivadas de la adjudicación del contrato de la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES (EXPTE.: 043/10), 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:

V. Anuncios

A. Anuncios de licitaciones públicas y adjudicaciones

ADMINISTRACIÓN LOCAL

30237 *Anuncio del Ayuntamiento de Pinto (Madrid), por el que se convoca el procedimiento abierto para adjudicar la concesión administrativa para la Gestión de la Actividad de Tenis de la Concejalía de Deportes en el Municipio de Pinto (Madrid).*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Pinto.
 - b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Ayuntamiento de Pinto.
 - 2) Domicilio: Plaza Constitución, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Pinto, 28320.
 - 4) Teléfono: 912483700
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayto-pinto.es.
 - d) Número de expediente: 043/10.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Servicio.
 - b) Descripción: Gestión de la actividad de tenis.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - d) Criterios de adjudicación: Según lo establecido en la cláusula 12.ª del Pliego de prescripciones técnicas.
4. Presupuesto base de licitación:
 - a) Importe total: Según lo establecido en la cláusula 6.ª del Pliego de cláusulas administrativas. euros.
5. Garantías exigidas. Definitiva (%): 9.000,00 euros.
7. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: Quince días siguientes a la publicación del presente anuncio y hasta las 14:00 horas del día en que finalice el plazo de presentación. A efectos de finalización el sábado será inhábil, siendo la fecha límite el día siguiente hábil posterior.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Pinto.
 - 2) Domicilio: Plaza Constitución, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Pinto, 28320.
8. Apertura de Ofertas:
 - a) Dirección: Plaza Constitución, 1.
 - b) Localidad y código postal: Pinto.
 - c) Fecha y hora: Se anunciará en el perfil del contratante y en el tablón de anuncios con, al menos, un día hábil de antelación a la fecha de celebración.

9. Gastos de publicidad: Correrán a cargo del adjudicatario.

Pinto (Madrid), 10 de agosto de 2010.- Don José Miguel Govantes Sousa,
Concejal Delegado de Contratación.

ID: A100063831-1

C.A. MJG/dg.

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA EL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

OBJETO DEL CONTRATO: Gestión de la actividad de tenis de la Concejalía de Deportes.

Código CPV: 92600000-7 Servicios deportivos.

DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde el 1 de octubre 2010 al 30 de septiembre de 2014, improrrogable.

TIPO DE LICITACIÓN: Según lo establecido en la cláusula 6ª del Pliego de prescripciones técnicas.

EXPEDIENTE: El Pliego de cláusulas administrativas particulares y el Pliego de prescripciones técnicas se encuentran a disposición de los interesados en la sección **Licitaciones de Gestión de Servicios Públicos** del perfil del contratante (www.ayto-pinto.es), durante el plazo de presentación de plicas.

PRESENTACIÓN DE PLICAS: El plazo para presentar proposiciones será hasta el día 13 de septiembre de 2010. 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 de las proposiciones técnicas se celebrará en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Pinto, a las 11:00 horas del día 21 de septiembre de 2010.

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 2 de septiembre de 2010

EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D. José Miguel Govantes Sousa

C.A. MJG/dg.

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA LA CONVOCATORIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITADO PARA ADJUDICAR LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

OBJETO DEL CONTRATO: Gestión de la actividad de tenis de la Concejalía de Deportes.

Código CPV: 92600000-7 Servicios deportivos.

APERTURA PÚBLICA DEL SOBRE C “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”:

- a) Dirección: Plaza de la Constitución, 1.
- b) Localidad y Código Postal: Pinto 28320.
- c) Lugar: Salón de sesiones del Ayuntamiento de Pinto.
- d) Fecha y hora: El viernes día 1 de octubre de 2010, a las 11:00 horas.

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 28 de septiembre de 2010

EL PRESIDENTE DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D. José Miguel Govantes Sousa

C.A. MJG/dg.

ANUNCIO

Realizada con fecha 14 de septiembre de 2010 la reunión de la Mesa de Contratación para la calificación de los documentos presentados al procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALÍA 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 N° 1 – SPORT & TENNIS PROFESSIONAL SERVICE, S.L.**

Deberá presentar la siguiente documentación:

- Relación firmada de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fecha y beneficiarios públicos o privados, de los mismos.
- Relación firmada del personal que tomará parte en la gestión del servicio con la titulación del mismo, formación académica y experiencia en el objeto del contrato.

□ **PLICA N° 2 – CLUB DE TENIS VILLA DE PINTO 2001**

- Documentación correcta.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo estipulado en la Ley de Contratos del Sector Público, concede al licitador que no ha aportado la documentación correcta, el plazo de tres días, que son el 16, 17 y 20 de septiembre, para que subsane las deficiencias observadas.

Así mismo se hace público que la apertura de proposiciones técnicas se realizará el martes día 21 de septiembre del año en curso, a las 11:00 horas en el Salón de sesiones del Ayuntamiento.

En Pinto, a 14 de septiembre de 2010

LA SECRETARIA DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

Fdo.: D^ª. M^ª. Isabel Sánchez Carmona

Sec EF/ac.-

D. ESTEBAN FERNÁNDEZ 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 15 de Noviembre de 2010 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

"2.- CONCEJALIA DE ECONOMIA, HACIENDA, CONTRATACIÓN Y COMPRAS.

2.2 ADJUDICACION DEFINITIVA DEL CONTRATO PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES.

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 4 de octubre de 2010, adoptó acuerdo sobre la adjudicación provisional del contrato de la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALÍA 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 ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Adjudicar definitivamente el contrato de la concesión administrativa para la gestión de la actividad de tenis de la Concejalía de Deportes del municipio de Pinto (MADRID), al CLUB DE TENIS VILLA DE PINTO 2001 por un plazo de duración de CUATRO (4) AÑOS, con arreglo a su propuesta y a las mejoras recogidas en su proposición técnica, y por el siguiente canon a abonar al Ayuntamiento de Pinto:

-Canon fijo de 3.450 €/anuales, exento de I.V.A.

-Canon variable de 2 € por cada usuario inscrito en las actividades de curso lectivo regular por trimestre (media de usuarios trimestral) y de 1 € por usuario inscrito en cursos de verano (media de usuarios de julio y agosto).



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al adjudicatario que en el plazo máximo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación, proceda a la formalización del contrato administrativo en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento, debiendo aportar copia de la Carta de Pago relativa al canon anual.”

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 dieciséis de Noviembre de dos mil diez.

VºBº

EL ALCALDE

Sec ef/bv.-

D. ESTEBAN FERNÁNDEZ 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 4 de Octubre de 2010 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, RÉGIMEN INTERIOR ,COMPRAS, SAC, COMUNICACIÓN, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INFORMÁTICA.

2.2 ADJUDICACIÓN PROVISIONAL DEL CONTRATO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE 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:

"Visto el estado procedimental en el que se encuentra el expediente de contratación mediante procedimiento abierto, tramitado para adjudicar la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Visto el informe técnico emitido por el Técnico de Deportes, así como el Acta de la Mesa de Contratación celebrada el 1 de octubre del corriente en los que se dictamina que una vez valoradas las proposiciones técnicas y las ofertas económicas conforme a los criterios de valoración del presente procedimiento, y siendo la oferta presentada por el "Club de Tenis Villa de Pinto 2001" la que ha obtenido la mayor puntuación."

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

PRIMERO.- Declarar válido el acto de licitación.

SEGUNDO.- Excluir la plica nº 1 presentada por la empresa SPORT & TENNIS PROFESSIONAL SERVICE, S.L., por no presentar en tiempo y forma de la documentación administrativa requerida por la Mesa de Contratación.

TERCERO.- Adjudicar provisionalmente el contrato de la concesión administrativa para la gestión de la actividad de tenis de la Concejalía de Deportes del municipio de Pinto (MADRID), al CLUB DE TENIS VILLA DE PINTO 2001 por un plazo de duración de CUATRO (4) AÑOS, con arreglo a su propuesta y a las mejoras recogidas en su proposición técnica, y por la siguiente oferta económica:



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

- Canon fijo de 3.450 €/anuales, exento de I.V.A.
- Canon variable de 2 € por cada usuario inscrito en las actividades de curso lectivo regular por trimestre (media de usuarios trimestral) y de 1 € por usuario inscrito en cursos de verano (media de usuarios de julio y agosto).

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo a todos los licitadores, así como al adjudicatario que en el plazo máximo de 15 días hábiles, a contar desde su publicación en el perfil del contratante del órgano de contratación, 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 por un importe de 9.000 euros.
- Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
- Modelos de cotización TC1 y TC2.
- Certificado de la Delegación de Hacienda.
- Certificado de la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Pinto.
- Copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil."

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 4 de Octubre de dos mil diez.

VºBº

EL ALCALDE

Sec EF/ac.-

D. ESTEBAN FERNÁNDEZ 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 9 de agosto de 2010 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, RÉGIMEN INTERIOR, COMPRAS, SAC, COMUNICACIÓN, NUEVAS TECNOLOGÍAS E INFORMÁTICA.

2.2. APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLAUSULAS QUE HAN DE REGIR PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA GESTINAR LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES.

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

"Visto el informe emitido por el Técnico de Deportes, en el que se expone la necesidad de proceder a la contratación de la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE TENIS DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES EN EL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Visto el Pliego de cláusulas administrativas particulares elaborado en el Departamento de Contratación e informado por el Secretario General y el Pliego de prescripciones técnicas elaborado por el Departamento de Deportes, así como el informe de la Intervención Municipal y del Secretario que constan unidos al expediente,

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

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación de la concesión administrativa para la Gestión de 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, de la concesión administrativa para la gestión de la Actividad de Tenis de la Concejalía de Deportes en el Municipio de Pinto (Madrid) .

CUARTO.- Que se proceda a convocar el concurso conforme a los Pliegos de cláusulas aprobados



AYUNTAMIENTO DE
PINTO

QUINTO.- 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 diez de agosto de dos mil diez.

VºBº

EL ALCALDE

Pza. de la Constitución, 1
28320 - Pinto (Madrid)
Tfno.: 91 248 37 00
Fax: 91 248 37 02
pinto@ayto-pinto.es
www.ayto-pinto.es

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA GESTIONAR LA ACTIVIDAD DE TENIS EN HORARIOS DE INSTALACIONES MUNICIPALES DE TENIS.

1. OBJETO

Es objeto del presente pliego de prescripciones técnicas fijar las que han de regir la contratación del servicio deportivo de Tenis a través de cesión horaria de salas de clases colectivas de Instalaciones Deportivas Municipales (II.DD.MM).

Dentro de estas actividades complementarias y evoluciones de las mismas no se podrán ofertar actividades ya existentes en la programación deportiva actual de la Concejalía de Deportes.

Será necesario e imprescindible el dar los contenidos deportivos objeto del contrato dentro de los horarios establecidos y cedidos por el Ayuntamiento de Pinto en las pistas que a continuación se detallan:

PISTAS DE TENIS (Complejo Deportivo Juan Carlos I)
Pavimento deportivo (Tenis Quik). Cerramientos de mallazo.
EQUIPAMIENTO DE PISTA
<ul style="list-style-type: none"> • Red • Sillas de banquillo

A la finalización del contrato el material inventariado inicial deberá seguir existiendo en perfectas condiciones en la instalación concedida.

2. DURACIÓN

La duración del presente contrato será para los plazos establecidos en el cuadrante que se detalla a continuación.

TENIS	
COMIENZO SERVICIO	FINAL SERVICIO
Octubre de 2010	30 de Septiembre de 2014
Actividades de Verano	2011, 2012, 2013 y 2014

3. TARIFAS

3.1 Las tarifas serán las establecidas en este pliego sujetas a las mismas y a los cambios que puedan sufrir sobre IPC anual.

3.2 La empresa o Club adjudicatario podrá revisar las tarifas con tendencia a la baja y será tenido en cuenta como criterio de adjudicación siendo el límite máximo de tarifa la indicada en el informe de Servicios Tributarios y que mencionamos a continuación, I.V.A incluido.

TARIFAS MÁXIMAS PARA CLASES DE UNA HORA

- Tenis 1 – Para edades de 5 a 13 años. 29 €/ trimestre.
- Tenis 2 – Para edades de 14 a 17 años. 34 €/ trimestre.
- Tenis 3 – Para edades de 18 a 20 años. 38 €/ trimestre.
- Tenis 4 – Para edades a partir de 21 años. 50 €/ trimestre.
- Matrícula.- 5 € para dar cobertura de seguro de accidentes durante la duración de la actividad a los usuarios inscritos en las mismas.

Tenis intensivo (Clases de los viernes de 90 minutos)

- Tenis 1 – Para edades de 5 a 13 años. 24 €/ trimestre.
- Tenis 2 – Para edades de 14 a 17 años. 29 €/ trimestre.
- Tenis 3 – Para edades de 18 a 20 años. 34 €/ trimestre.
- Tenis 4 – Para edades a partir de 21 años. 45 €/ trimestre.
- Matrícula.- 5 € para dar cobertura de seguro de accidentes durante la duración de la actividad a los usuarios inscritos en las mismas.

3.3 Las cuantías de inscripción de actividades serán controladas e ingresadas por el adjudicatario a través del siguiente Reglamento básico.

- Las solicitudes de inscripción se realizarán en Secretaria de la Concejalía de Deportes.
- Los cobros de inscripción los realizará y gestionará la empresa adjudicataria, informando a Secretaria de la Concejalía de Deportes sobre altas y bajas de usuarios.
- Los pagos se realizarán trimestralmente.
- No se realizará ningún pago o cobro de actividad en Secretaria de la Concejalía de Deportes
- La empresa adjudicataria será la encargada de domiciliarán los pagos de usuarios.
- Existirá un reglamento de bajas y devolución de cuotas.

- La devolución de cuotas se podrá realizar cuando la baja sea por causa justificada y previa presentación de justificante.

- Los alumnos pre-inscritos y con reserva de plaza de la Concejalía de Deportes se respetarán por parte de la empresa adjudicataria.
- Control de lista de espera en coordinación con Secretaria de la Concejalía de Deportes.
- La matrícula de inscripción solo podrá ser cobrada por parte de la empresa una vez por año y usuario inscrito.
- Las reservas de plaza para el próximo curso 2011-2012 se realizarán mediante acuerdo de funcionamiento y normativa de la Concejalía de Deportes.

3.4 Los trimestres lectivos del curso reglado son de Octubre a Diciembre, de Enero a Marzo y de Abril a Junio respectivamente.

4. UBICACIÓN

El servicio comprende los siguientes aspectos.

Gestión de pistas de tenis de las Instalaciones Deportivas Municipales (II.DD.MM) así como en las aulas de dichas instalaciones y que se detallan a continuación en los cuadrantes organizativos para actividades relacionadas con Tenis y específicamente en los horarios y pistas definidos en el punto 5.

PISTAS DE TENIS (Complejo Deportivo Juan Carlos I)

5. HORARIO

Los horarios de cesión y aforo máximo de cada pista serán como base los establecidos en los siguientes cuadrantes estando disponibles otros horarios que estarán sujetos a revisión y concesión por parte de la Concejalía de Deportes y atendiendo a los horarios de apertura y cierre de las instalaciones según calendario laboral anual del Ayuntamiento de Pinto:

TENIS	
COMIENZO SERVICIO	FINAL SERVICIO
Octubre de 2010	30 de Septiembre de 2014
Cursos de Verano	2011, 2012, 2013 y 2014

TENIS (Cursos de tarde)

DÍAS	HORAS	PISTAS
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	3
Sábado	De 8:30 a 14:30 horas	5
Domingo	De 8:30 a 14:30 horas	5

Viernes – clases intensivas de 90 minutos como servicio adicional.

Los grupos de alumnos tendrán la siguiente disposición según demanda actual:

- Grupos no superiores a 8 alumnos por clase en edades comprendidas entre los 5 y 13 años hasta un máximo de 230 alumnos.
- Grupos no superiores a 8 alumnos por clase en edades comprendidas entre los 14 y 17 años hasta un máximo de 70 alumnos.
- Grupos no superiores a 6 alumnos por clase en edades comprendidas entre los 18 y 20 años hasta un máximo de 20 alumnos.
- Grupos no superiores a 5 alumnos por clase en edades superiores a 20 años hasta un máximo de 180 alumnos.
- Grupos de los Viernes abierto a todas las edades a partir de 12 años y atendiendo a nº de alumnos por clase según edad.

TOTAL DE PLAZAS MÁXIMAS PARA ALUMNOS (Cursos de tarde y fin de semana)= 450 ALUMNOS

TENIS (Cursos de mañana)		
Lunes	De 10:00 a 12:00 horas	2
Martes	De 10:00 a 12:00 horas	2
Miércoles	De 10:00 a 12:00 horas	2
Jueves	De 10:00 a 12:00 horas	2

Para los cursos de mañana de días de diario de Lunes-Miércoles y de Martes-Jueves las inscripciones sólo estarán abiertas para edades a partir de 16 años.

Los grupos de alumnos tendrán la siguiente disposición:

- Grupos no superiores a 8 alumnos por clase en edades comprendidas entre los 16 y 17 años.

- Grupos no superiores a 6 alumnos por clase en edades comprendidas entre los 18 y 20 años.
- Grupos no superiores a 5 alumnos por clase en edades superiores a 20 años hasta.

TOTAL DE PLAZAS MÁXIMAS PARA ALUMNOS (cursos de mañana)= 48 ALUMNOS

TOTAL DE PLAZAS MÁXIMAS PARA ALUMNOS (mañana y tarde)= 498 ALUMNOS

TENIS

Las clases serán de 60 minutos

DÍAS	HORAS	Nº PISTAS
Lunes-Miércoles	10:00 a 11:00	2
Lunes-Miércoles	11:00 a 12:00	2
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	10:00 a 11:00	2
Martes-Jueves	11:00 a 12:00	2
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

Cursos de Verano

Las clases serán de 60 minutos

DÍAS	HORAS	Nº PISTAS
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)	9:00 a 10:00	2
Martes-Jueves (Julio y Septiembre)	10:00 a 11:00	2
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	2
Sábado-Domingo (Julio y Septiembre)	10:00 a 11:00	2

TOTAL DE PLAZAS MÁXIMAS PARA ALUMNOS (cursos de verano)= 160 ALUMNOS

Los horarios y plazas podrán ser modificados por la Concejalía de Deportes en razón de la demanda o de las instalaciones disponibles previo aviso del adjudicatario.

Existirán horarios adicionales para nuevas demandas de actividad, previo acuerdo con el Ayuntamiento de Pinto, no estando incluidas en el canon de licitación y siendo valoradas posteriormente siempre y cuando dichas actividades estén incluidas en las ordenanzas correspondientes y sean de interés para la población:

6. LICITACIÓN

El canon mínimo a abonar al Ayuntamiento de Pinto con carácter anual será de:

- **Canon fijo de 3.000 € + el I.V.A que corresponda**
- **Canon variable de 2 € por cada usuario inscrito en las actividades de curso lectivo regular por trimestre (media de usuarios trimestral) y de 1 € por usuario inscrito en cursos de verano (media de usuarios de julio y agosto).**

El abono por usuario/trimestre inscrito se entregará a este Ayuntamiento de Pinto una vez contabilizada la estadística media de usuarios de cada uno de los trimestres establecidos de temporada regular a mes vencido, en este caso enero, abril y julio respectivamente. Así mismo se establecerá para la media de usuarios/bimensual de los cursos de verano, en este caso, Octubre.

Este canon de **3.000 € + el I.V.A que corresponda** será de carácter variable en función del nº de usuarios medio/mes (estadísticas de media trimestral) inscritos en la actividad (no incluido el mes de agosto por no existir actividad habitual y desechando los datos de Julio y Septiembre de cursos de verano), estableciendo la estimación en la forma siguiente.

ESTIMACIÓN	USUARIOS	% SOBRE CANON MÍNIMO ADJUDICATARIO
Estimación baja	380 usuarios	0 %
Estimación media	440 usuarios	10 %
Estimación alta	480 usuarios	15 %
Estimación excelente	520 usuarios	20 %

Dichos porcentajes se aplicarán una vez revisados los usuarios mes/año del curso vencido 2010/2011 y en lo sucesivo de cada año anterior al pago del canon.

- **Revisión del IPC anual.**

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 2 y Nivel 3).

8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a. El Ayuntamiento de Pinto viene realizando actividades de escuela y formación de tenis para diferentes edades que se han definido anteriormente en los horarios, que el adjudicatario deberá mantener, asumiendo las tarifas previamente aprobadas por el Ayuntamiento.
- b. Para optar a la adjudicación deberá de presentar una programación para todos los servicios correspondientes al año/años de contrato, el cual será en el normal desarrollo de los trabajos.
- c. El adjudicatario, habiendo realizado su propio estudio de gestión y desarrollo asume a su riesgo la gestión.

- d. Establecerá la gestión de altas y bajas de usuarios así como control de usuarios con personal propio de la empresa y de apoyo al ya existente al de la Concejalía de Deportes.
- e. Ejercer por si mismo y su equipo de trabajo el servicio establecido, que no podrá ser cedido a terceros sin la autorización del Ayuntamiento de Pinto.
- f. Recaudar las cuotas de inscripción del alumnado según están establecidas en este pliego.
- g. Supervisión del correcto uso de las instalaciones, equipamiento y material deportivo.
- h. Mantener el material cedido y con el que está equipada la sala en perfectas condiciones de uso siendo por cuenta del adjudicatario la renovación del mismo.
- i. A la finalización del contrato el material inventariado inicial deberá seguir existiendo en perfectas condiciones en la instalación deportiva cedida.
- j. Renovar las pelotas de tenis cuando no sea funcional o válido para la escuela o servicio. (Normalmente cada trimestre).
- k. El adjudicatario está obligado a presentar una programación de la temporada antes del 1 de Septiembre de cada año al igual que una memoria de la temporada antes del 31 de Julio de cada año.
- l. 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.
- m. 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.
- n. Nombrar un responsable del programa de actividad que actuará como interlocutor válido con los servicios técnico-deportivos municipales.
- o. Prestar los servicios con el personal técnico deportivo debidamente contratado y 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.
- p. Es imprescindible la presencia activa del personal, profesional, monitor, durante todo el desarrollo de las sesiones en cada una de las pistas.
- q. 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.

- r. El adjudicatario colaborará con la secretaría de la Concejalía de Deportes en el control y entrega de listados de usuarios en la actividad para estadísticas trimestrales.
- s. Ejercer por sí mismo la prestación del servicio y no cederla a terceros.
- t. Indemnizar a terceros de los daños y perjuicios que les ocasione el funcionamiento del servicio
- u. Como ya se establece en el pliego de condiciones administrativas, el adjudicatario deberá suscribir y presentar a este Ayuntamiento 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.
- v. Asegurar a todos los alumnos que estén inscritos a dichas actividades con el seguro correspondiente de actividad o de accidentes
- w. El servicio se prestará de Lunes a Domingo en los horarios previstos anteriormente y en los periodos indicados y en base al calendario laboral anual del Ayuntamiento de Pinto.
- x. Atender las reclamaciones e incidencias como responsable de los programas de iniciación deportiva, dando contestación, según caso verbal o escrita.
- y. 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 2 actividades que deberá presentar en la programación y proyecto técnico y que no contabilizarán en la baremación.
- z. Organizar el Ránking 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. El Ayuntamiento de Pinto pondrá a disposición del adjudicatario, en perfecto estado de conservación, previa confección de inventario y a los solos efectos de la concesión

durante la vigencia de la misma, el uso de la infraestructura, equipamientos, enseres y mobiliario.

- b. Facilitar los horarios de instalación, agua y fluido eléctrico necesario para garantizar un servicio correcto comprometiéndose el adjudicatario a no hacer un uso indebido o abusivo de estos elementos.
- c. Disponer del material necesario técnico básico para el buen funcionamiento de la actividad existente en el inventariado hasta su deterioro o rotura.
- d. Ejercitar en la forma que determine las funciones del seguimiento y control del servicio, en orden a asegurar el buen funcionamiento del mismo.
- e. Facilitar gratuitamente en las oficinas municipales información necesaria y fundamental de las distintas actividades.

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.

Las empresas licitadoras deberán presentar memoria técnica descriptiva de la organización y funcionamiento y propuesta de mejoras, con una extensión máxima de cincuenta folios, debidamente paginado, con su índice correspondiente, en el que deberán exponer con todo detalle los puntos establecidos en los criterios de adjudicación.

a. Oferta Técnica.

a.1 Plan de control del servicio:

- Gestión de sustituciones.
- Atención y control de usuarios.
- Propuesta de dedicación horaria.
- Titulación del personal contratado (Tareas a realizar).
- Otros

a.2 Propuesta organizativa del servicio y programación: -Programación, planificación, sesiones tipo, recursos docentes.

a.3 Propuestas de fidelización e incremento de usuarios:

a.4 Metodología: Metodología y adecuación de la misma a las instalaciones deportivas del Municipio.

b. Oferta económica

c. Mejoras.-

c.1 Actividades adicionales: Propuestas de actividades complementarias o adicionales tanto de carácter puntual como de cierta continuidad que mejoren la gestión y calidad del servicio.

c.2 Material: Propuestas que mejoren la gestión y calidad del servicio.

c.3 Mejora en los precios de actividad/usuario a la baja.

c.4 Horarios: Propuestas que mejoren la gestión y calidad del servicio.

12. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO

b. 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 45 puntos teniendo en cuenta:

Plan de control del servicio: 20 puntos.

Propuesta organizativa del servicio y programación: 10 puntos.

Propuestas de fidelización e incremento de usuarios: 10 puntos

Metodología: 5 puntos

c. 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.: $30 \times I.O / I.O.M.E$

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

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

d. 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 25 puntos en los apartados de:

Actividades adicionales: Hasta un máximo de 8 puntos.

Material: Hasta un máximo de 8 puntos.

Mejora en los precios de actividad/usuario a la baja. Hasta un máximo de 6 puntos.

Horarios: Hasta un máximo de 3 puntos.

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 3 de Agosto de 2010

Técnico de Deportes