

V. Anuncios

A. Anuncios de licitaciones públicas y adjudicaciones

ADMINISTRACIÓN LOCAL

10524 *Anuncio del Ayuntamiento de Pinto por el que se hace pública la convocatoria, por procedimiento abierto, de la concesión administrativa para la gestión de la actividad de Pilates y complementos formativos de la misma de la Concejalía de Deportes en el Municipio de Pinto.*

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:
 - a) Organismo: Ayuntamiento de Pinto.
 - c) Obtención de documentación e información:
 - 1) Dependencia: Sección de Contratación.
 - 2) Domicilio: Plaza Constitución, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Pinto, 28320.
 - 4) Teléfono: 91 248 37 00.
 - 7) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayto-pinto.es.
 - d) Número de expediente: 003/11.
2. Objeto del contrato:
 - a) Tipo: Concesión administrativa.
 - b) Descripción: Gestión de la actividad de Pilates y complementos formativos de la misma.
3. Tramitación y procedimiento:
 - a) Tramitación: Ordinaria.
 - b) Procedimiento: Abierto.
 - d) Criterios de adjudicación: Según la cláusula 12.^a del Pliego técnico.
5. Presupuesto base de licitación:
 - a) Importe total: Según la cláusula 6.^a del Pliego administrativo euros.
6. Garantías exigidas. Definitiva (%): 9.000,00 euros.
8. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:
 - a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio y hasta las 14:00 horas del día en que finalice el plazo de presentación, excepto si coincide en sábado o festivo que pasará al día siguiente hábil.
 - c) Lugar de presentación:
 - 1) Dependencia: Registro General del Ayuntamiento de Pinto.
 - 2) Domicilio: Plaza Constitución, 1.
 - 3) Localidad y código postal: Pinto, 28320.
9. Apertura de Ofertas:
 - b) Dirección: Plaza Constitución, 1.

- c) Localidad y código postal: Pinto.
- d) Fecha y hora: Se anunciará en el perfil del contratante.

10. Gastos de publicidad: Correrán a cargo de adjudicatario.

Pinto, 10 de marzo de 2011.- Concejal Delegado de Contratación, D. José Miguel Govantes Sousa.

ID: A110019183-1

C.A. MJG/mv.

RESOLUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PINTO (MADRID) POR LA QUE SE ANUNCIA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE PILATES Y COMPLEMENTOS FORMATIVOS DE LA MISMA DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

1. ENTIDAD ADJUDICADORA:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Pinto (Madrid).
- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.
- c) Número de expediente: 003/11.
- d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayto-pinto.es

2. OBJETO DEL CONTRATO:

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Concesión administrativa para la gestión de la actividad de pilates y complementos formativos de la misma de la Concejalía de Deportes del Municipio de Pinto (Madrid)

c) CPV (Referencia de Nomenclatura): 92600000-7

3. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

Importe canon: 800,00 euros/anuales.

5. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO:

- a) Fecha de adjudicación: 24 de mayo de 2011.
- b) Fecha de formalización del contrato: 3 de junio de 2011.
- c) Contratista: Sima Deporte y Ocio, S.L.
- d) Importe o canon de adjudicación. 1.250,00 euros/anuales.

En Pinto, a 8 de junio de 2011
EL CONCEJAL DELEGADO
DE CONTRATACIÓN

Fdo.: José Miguel Govantes Sousa

C.A.mjg/mv.

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 PILATES Y, COMPLEMENTOS FORMATIVOS DE LA MISMA, DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

OBJETO DEL CONTRATO: Gestión de la actividad de pilates y, complementos formativos de la misma, de la Concejalía de Deportes.

Código CPV: 92600000-7 Servicios deportivos.

DURACIÓN DEL CONTRATO: Desde octubre 2010 al 30 de septiembre de 2015, 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 11 de abril de 2011. Las proposiciones se presentarán en las Dependencias Municipales, en horario de 9:00 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 14:00 horas del día 15 de abril de 2011. 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 marzo de 2010
**EL PRESIDENTE DE LA MESA
DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: José Miguel Govantes Sousa

C.A. mjg/mv.

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 PILATES DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

OBJETO DEL CONTRATO: Gestión de la actividad de pilates 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 miércoles, día 4 de mayo de 2011, a las 10:00 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 29 de abril de 2011
EL PRESIDENTE DE LA MESA
DE CONTRATACIÓN

Fdo.: José Miguel Govantes Sousa

C.A. mjg/mv.

ANUNCIO

Realizada con fecha 12 de abril de 2011 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 PILATES 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 Nº 1 – KIDSCO SALUD, S.L.**

Documentación correcta.

□ **PLICA Nº 2 – SIMA DEPORTE Y OCIO, S.L.**

Deberá presentar la siguiente documentación:

- 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.

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 12, 13, 14 y 15 de abril, hasta las 13:00 horas, para que subsane las deficiencias observadas.

Así mismo se hace público que la apertura de proposiciones técnicas se realizará el viernes día 15 de abril de 2011, a las 14:00 horas en el Salón de sesiones del Ayuntamiento.

En Pinto, a 12 de abril de 2011

**LA SECRETARIA DE LA MESA
DE CONTRATACIÓN**

Fdo.: M^a. Jesús García Perez

Sec EF/ac.-

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

CERTIFICA: Que en la sesión extraordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de mayo de 2011 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo que se transcribe del borrador del acta y dice:

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

2.1 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE PILATES 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:

“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 PILATES DE LA CONCEJALIA DE DEPORTES DEL MUNICIPIO DE PINTO (MADRID).

Visto el informe técnico emitido por el Técnico de Deportes con fecha 29 de abril de 2011, así como el Acta de la Mesa de Contratación celebrada el 4 de mayo de 2011 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, la oferta presentada por la empresa “Sima Deporte y Ocio, S.L.” es la que ha obtenido la mayor puntuación, cumpliendo con lo estipulado en el Pliego de cláusulas administrativas particulares que fue aprobado por la Junta de Gobierno Local el 7 de marzo de 2011.

Visto que el licitador propuesto ha presentado, con fecha 12 de mayo de 2011, la documentación requerida por el órgano de contratación para poder proceder a la adjudicación del contrato, y a la vista del informe jurídico emitido por la Técnico Jefe de Servicio de Contratación que consta unido al expediente.”

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

PRIMERO.- Declarar válido el acto de licitación.

SEGUNDO.- Adjudicar el contrato de la concesión administrativa para la gestión de la actividad de pilates de la Concejalía de Deportes del Municipio de Pinto (Madrid), a la empresa SIMA DEPORTE Y OCIO, S.L. por un canon fijo para cursos completos de 1.250,00 euros/anuales, I.V.A. excluido, con arreglo a su propuesta y a las mejoras recogidas en su proposición técnica

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a todos los licitadores, así como 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.”

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 veinticinco de mayo de dos mil once.

VºBº

EL ALCALDE

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 7 de marzo de 2011 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. APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, PARA LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD DE PILATES Y COMPLEMENTOS FORMATIVOS DE LA MISMA, 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:

“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 PILATES Y COMPLEMENTOS FORMATIVOS DE LA MISMA, 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 la Técnico Jefe de Servicio de Contratación 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 vistos los antecedentes que obran en el expediente, por unanimidad y en votación ordinaria **acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación de la concesión administrativa para la Gestión de la Actividad de Pilates y complementos formativos de la misma, 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 Pilates y complementos formativos de la misma, 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.

QUINTO.- Designar como vocal técnico de las Mesas de Contratación que se celebren en el presente procedimiento, al Técnico de Deportes, D. Salvador Fernández Gandía.

SEXTO.- 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 ocho de marzo de dos mil once.

VºBº

EL ALCALDE

C.A.mjg/mv

Con el fin de poder realizar el procedimiento de adjudicación del servicio de pilates solicitado en su escrito de fecha 1 de febrero de 2011, le ruego que en el Pliego de prescripciones técnicas, si como en la documentación enviada a este departamento, quede ajustada a la Concesión Administrativa del servicio de pilates.

Igualmente, se solicita que se fije el importe de la póliza de seguros que se debe exigir al adjudicatario.

Pinto, a 18 de febrero de 2011
EL TÉCNICO JEFE DE SERVICIO
DE CONTRATACIÓN

Fdo.: M^º. Jesús García Perez

CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES
D. Sixto Ortiz Galvez

C.A.mjg/mv

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

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO.- El objeto del presente contrato es la gestión, mediante concesión administrativa, del servicio para la actividad de Pilates y complementos formativos de la misma, 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.

2ª.- 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.

3ª.- 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.

4ª.- 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 8ª, 9ª y 10ª del Pliego de prescripciones técnicas

5ª.- PLAZO DE LA CONCESION.- La concesión se otorgará por el plazo de CUATRO (4) AÑOS, a contar desde octubre de 2.011 al 30 de Septiembre de 2.015 y según el horario y las fechas que se describen en la cláusula 2ª. del Pliego de prescripciones técnicas, no siendo susceptible de prórroga.

6ª.- CANON .- El canon mínimo a satisfacer por el concesionario será de 800,00 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.

7ª.- 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 nueva redacción 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.

8ª.- GARANTÍA DEFINITIVA.- El adjudicatario de la concesión deberá depositar una garantía definitiva que se fija en 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 9:00 a 13:00 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. 135.2 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público, la constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la no adjudicación.

9º.- 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 9:00 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 Pilates y complementos formativos de la misma, de la Concejalía de Deportes en el Municipio de Pinto (Madrid)*", constando 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 Pilates y complementos formativos de la misma, 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, 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), según Anexo II.

No obstante, el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá presentar en el plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que reciba el requerimiento, 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

49.1 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).

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.
 - Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquellos encargados del control de calidad.
 - Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato. (incluyendo copias compulsadas de las titulaciones exigidas en la cláusula 7ª del Pliego de prescripciones técnicas)
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 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.

7. 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 en el mismo plazo que se detalla en el párrafo 2, deberá presentar copias compulsadas del último recibo y de la póliza del seguro de responsabilidad civil.

8. 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.

Toda la documentación se presentará en originales o copias compulsadas.

- B) En el **SOBRE "B"**, denominado "Proposición técnica para tomar parte en el procedimiento abierto, *tramitado para adjudicar la gestión de la actividad de Pilates y complementos formativos de la misma 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 Pilates y complementos formativos de la misma de la Concejalía de Deportes en el Municipio de Pinto (Madrid)*, se incluirá la siguiente documentación:

- Oferta 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.

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.

10ª. 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, conforme a los criterios objetivos de adjudicación.

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" y a dar lectura de la oferta económica formulada por cada uno de los licitadores. Una vez examinados los sobres 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.

11ª.- 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.

12ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- El Órgano de Contratación, recibida la documentación de la Mesa de Contratación y evacuados los informes técnicos correspondientes, acordará en resolución motivada la adjudicación 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. 135.3 de la nueva redacción 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.

Así mismo, el órgano de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que aporte la documentación necesaria y constituya la garantía definitiva, en la cuantía y forma indicadas en la cláusula 8ª del presente Pliego.

La adjudicación 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 art. 42 y 135.4 de la nueva redacción de la Ley de Contratos del Sector Público.

13ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- La Corporación y el contratista deberán formalizar el contrato de adjudicación del servicio en documento administrativo dentro de los quince (15) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, según lo establecido en el artículo 140 de la nueva redacción 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.

14ª. 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.

15ª.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONCESIONARIO.- El concesionario 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.

16ª.- 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.

17ª.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- 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.

18ª. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Contratos del Sector Público. Al tiempo de la recepción se comprobará en particular el cumplimiento por el contratista de las siguientes obligaciones:

- 1.- El cumplimiento no defectuoso del contrato.
- 2.- El cumplimiento de los criterios de adjudicación.
- 3.- El cumplimiento de las condiciones de ejecución.

19ª.- 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.

20º. 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.

21º.- 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, Ley 34/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 30/2007, Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, 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.

22º.- 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.

23º.- 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.

24º.- Corresponde a la Administración la prerrogativa 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 1 de marzo de 2011
LA TÉCNICO JEFE DE SERVICIO
DE CONTRATACION

Fdo.: M^º. Jesús García Perez

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 Pilates y complementos formativos de la misma, 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.

Pinto, a 1 de marzo de 2011
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 pilates y complementos
 formativos de la misma, 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.

Que se halla 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).

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 PILATES Y COMPLEMENTOS FORMATIVOS DE LA MISMA, DE LA CONCEJALÍA DE DEPORTES (EXPTE.: 003/11), 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:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA GESTIONAR LA ACTIVIDAD DE PILATES Y COMPLEMENTOS FORMATIVOS DE LA MISMA EN HORARIOS DE INSTALACIONES MUNICIPALES.

1. OBJETO

Es objeto del presente pliego de prescripciones técnicas fijar las que han de regir la contratación del servicio deportivo de Pilates y actividades complementarias y evoluciones de las mismas 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 salas que a continuación se detalla:

SALA DE ARTES MARCIALES (Pabellón Municipal)
180 M2 aproximados. Pavimento deportivo (Tatami puzzle DAEDO). Espejos perimetrales.
EQUIPAMIENTO DE SALA
<ul style="list-style-type: none">• 12 PALOS LARGOS.• 8 PALOS CORTOS.• ESPALDERAS.• ESPEJOS.• BARRAS DE EQUILIBRIOS. No disponible material específico de Pilates

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

Será necesario equipar la sala con material específico de Pilates que aportará el adjudicatario. Dicha inversión de material a de ser suficiente para el desarrollo de la actividad y para el alumnado máximo previsto posible por clase que se estima en lo siguiente.

- 25 Gomas elásticas.
- 25 Fit-ball (pelotas de pilates)

Una vez finalizado el contrato el material será propiedad del Ayuntamiento de Pinto y en extensivo de la Concejalía de Deportes.

2. DURACIÓN

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

PILATES ADULTO	
COMIENZO SERVICIO	FINAL SERVICIO
Octubre 2011	30 de Septiembre de 2015
Actividades de Verano	2012, 2013, 2014 y 2015.

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 El 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

- Pilates adulto (16 años en adelante).- 58, 32 €/trimestre.
- Curso de verano.– Proporcional a la cuota trimestral.
- Matrícula adultos.- 10 € 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 de este 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 o club 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 del adjudicatario 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 Salas de clases colectivas de las Instalaciones Deportivas Municipales (II.DD.MM) así como en las aulas de dichas instalaciones que se detallan a continuación en los cuadrantes organizativos para actividades relacionadas con Pilates y específicamente en los horarios y pistas definidos en el punto 5.

<p>SALA DE ARTES MARCIALES (Pabellón Municipal)</p>
--

5. HORARIO

Los horarios de cesión y aforo máximo de cada sala 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:

Los horarios y plazas serán las siguientes:

COMIENZO SERVICIO	FINAL SERVICIO
Octubre 2011	30 de Septiembre de 2015
Cursos de Verano	2012, 2013, 2014, 2015

PILATES ADULTO

DÍAS	HORAS	AFORO MÁXIMO PARA ACTIVIDADES	INSTALACIÓN
Lunes-Miércoles	10:00-11:00	25	Sala de Artes Marciales (Pabellón Municipal)
Lunes-Miércoles	11:00-12:00	25	Sala de Artes Marciales (Pabellón Municipal)
Lunes-Miércoles	12:00-13:00	25	Sala de Artes Marciales (Pabellón Municipal)
Martes-Jueves	10:00-11:00	25	Sala de Artes Marciales (Pabellón Municipal)
Martes-Jueves	11:00-12:00	25	Sala de Artes Marciales (Pabellón Municipal)
Martes-Jueves	12:00-13:00	25	Sala de Artes Marciales (Pabellón Municipal)

DÍAS	HORAS	AFORO MÁXIMO PARA ACTIVIDADES	INSTALACIÓN
Lunes-Miércoles (Cursos de Verano)	10:00-11:00	25	Sala de Artes Marciales (Pabellón Municipal)
Martes-Jueves (Cursos de Verano)	10:00-11:00	25	Sala de Artes Marciales (Pabellón Municipal)

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 y siempre respetando las cuantías de la adjudicación.

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:

6. LICITACIÓN

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

- **Canon fijo para cursos completos de 800 € + el I.V.A que corresponda.**
- **Canon variable de 1,5 € por cada usuario inscrito en las actividades de curso lectivo regular por trimestre (media de usuarios trimestral) y de 0,5 € 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 **800 € + 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 LICITACIÓN DEL ADJUDICATARIO
Estimación baja	100 usuarios	0 %
Estimación media	125 usuarios	10 %
Estimación alta	150 usuarios	15 %

Dichos porcentajes se aplicarán una vez revisados los usuarios mes/año del próximo curso 2011/2012 y en lo sucesivo del año vencido.

- **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 Pilates (Títulos de Instructor y Avanzado).

En el caso de ofertar otras actividades formativas complementarias deberá disponer de la titulación general y/o específica que corresponda a dicha actividad.

8. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a. El Ayuntamiento de Pinto viene realizando actividades de escuela y formación de Pilates para diferentes edades que se han definido anteriormente en los horarios, que el adjudicatario deberá mantener, asumiendo las tarifas máximas previamente aprobadas por el Ayuntamiento mediante informe de Servicios Tributarios y existentes en este pliego.
- b. Para optar a la adjudicación deberá de presentar una programación para todos los servicios correspondientes a los años de contrato, la cual será en el normal desarrollo de los trabajos.
- c. El adjudicatario, habiendo realizado su propio estudio de gestión y desarrollo asume 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. Asegurar a todos los alumnos que estén inscritos a dichas actividades con el seguro correspondiente de actividad o de accidentes
- 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 la sala.
- 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. Dicha póliza de seguro no deberá ser inferior a una cobertura

de 150.000 €.

- v. 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.
- w. Atender las reclamaciones e incidencias como responsable de los programas de iniciación deportiva, dando contestación, según caso verbal o escrita.
- x. 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 contabilizarán en la baremación.

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 técnico básico 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 de 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.

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 25 puntos. Con una puntuación máxima de 25 puntos para cada ofertante (cuya proposición haya sido admitida) que se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

V.O.E.: $25 \times I.O. / I.O.M.E$

I.O.M.E. : Importe de la oferta admitida más elevada entre los ofertantes (sobre el canon fijo de curso completo).

I.O.: Importe de la oferta facilitada por el ofertante objeto de la valoración (sobre el canon fijo de curso completo).

- 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 30 puntos en los apartados de:

Material adicional: Hasta un máximo de 12 puntos.

Mejora en los precios de actividad/usuario a la baja. Hasta un máximo de 10 puntos.

Actividades adicionales: Hasta un máximo de 8 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 28 de Febrero de 2011