



AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO PARA EL EQUIPAMIENTO, DOTACIÓN, EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO PRADO REAL (CALLE ORDEN) DE SOTO DEL REAL.

En Soto del Real a 29 de Enero de dos mil nueve.

COMPARECEN

De una parte D^a. Encarnación Rivero Flor, Alcaldesa del Ayuntamiento de Soto del Real, con NIF núm. 51.367.271 Z asistido del Secretario de la Corporación D. Fernando Pérez Urizarna, con NIF núm. 50.801.491 B, para dar fe del acto, cuyos cargo y ejercicio resultan de la certificación que se incorpora al mismo, y

De la otra, D. José Javier Valero Guerrero, mayor de edad, vecino de San Sebastián de los Reyes, con domicilio en calle Real Vieja 47 bajos A 4 con DNI núm. 52.199.637 X.

INTERVIENEN

D^a. Encarnación Rivero Flor, como Alcaldesa en nombre y representación del Ayuntamiento de Soto del Real, hallándose expresamente autorizado para este otorgamiento por Acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha cuatro de diciembre de dos mil ocho, según resulta del expediente tramitado al efecto.

D. Fernando Pérez Urizarna, también por razón del cargo y para dar fe del acto, de acuerdo con lo preceptuado en el art. 113, regla 6^a del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, y

D. José Javier Valero Guerrero, en nombre y representación de GEAFE, S.L. domiciliada en San Boi de Llobregat (Barcelona), calle Joan Miró número 27 1º 2 y constituida por tiempo ilimitado en escritura autorizada por el notario de Barcelona, D. Joaquín M. Rovira Perea, el 26 de marzo de 1991. Inscrita en el Libro Registro Mercantil al tomo 21.017, folio 143, hoja B 15452 inscripción 1ª y NIF B59178118. En su condición de apoderado en virtud de escritura pública otorgada por el administrador único, D. Ramón Valero Guerrero el pasado 28 de enero de 2009, ante el



3578-2



AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

notario de Sant Boi de Llobregat (Barcelona) con número de protocolo 92, pendiente de su inscripción en el registro mercantil.

Prevía manifestación del Sr. Valero Guerrero de la subsistencia del poder y facultades, los comparecientes se reconocen mutuamente la capacidad legal necesaria para otorgar el presente contrato administrativo de concesión de uso privativo de bienes de dominio público para el equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento del complejo deportivo Prado Real (calle Orden) de Soto del Real a cuyo efecto

EXPONEN

I. Antecedentes administrativos.-

1. Financiación y ejecución de la concesión administrativa.

1.1. del servicio, se financia con cargo al la empresa adjudicataria GEAGE,SL.

1.2. La gestión y ejecución de la concesión administrativa para el equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento del complejo deportivo Prado Real (calle Orden) de Soto del Real a cuyo efecto en cuanto propio, corre a cargo del concesionario GEAFE, S.L.

2. Concurso.- Pliego de Cláusulas Administrativas, proposiciones y adjudicación.-

2.1. Pliego de Cláusulas Administrativas.

El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del servicio fue aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2008 que decidió sustanciarlos por el procedimiento de concurso abierto conforme al art. 122 del LCSP.

Copia de los mismos firmados por el adjudicatario, se unen como parte integrante del contrato.

2.2. Proposiciones.- Durante el período de presentación de ofertas se presentaron dos proposiciones, de la que resultó ser más beneficiosa la presentada por el adjudicatario D. Ramón Valero Guerrero, en nombre y representación de GEAFE, S.L. cuyo tenor literal es como sigue:





CONSEJALÍA DE Deportes



CONSEJALÍA DE
Deportes

"Oferta Económica PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL, PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO, PARA EL EQUIPAMIENTO, DOTACIÓN, EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO PRADO REAL (C/ ORDEN) DE SOTO DEL REAL, presentada por GEAPE, SL"

D. **RAMÓN VALERO GUERRERO**, actuando en nombre (propio o en representación de **GEAPE, S.L.** con DNI 37.371.108H Domicilio, fax, dirección de correo electrónico, medio o lugar a efectos de notificaciones:

fax 936.543.421

Enterado del Pliego de Clausulas Administrativas Particulares que han de regir en el procedimiento abierto convocado para la adjudicación de la concesión de uso privativo de bienes de dominio público, para el equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento del complejo deportivo Prado Real de Soto del Real, publicado en el B.O.C.M. nº 145 de fecha 19 de junio de 2008 y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a tomar a su cargo la concesión, con arreglo a todas y cada una de las cláusulas del citado pliego y conforme al proyecto técnico, por el canon de:

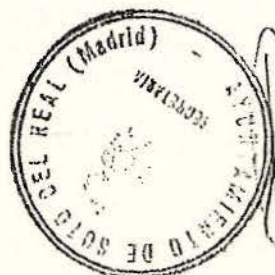
INGRESOS (Euros)	Porcentaje Canon	Importe en letras
Desde 395.000 hasta 450.000	25.000 euros	Veinticinco mil euros
Desde 450.000 hasta 500.000	45.000 euros	Cuarenta y cinco mil euros
Desde 500.000 hasta 550.000	90.000 euros	Noventa mil euros
Desde 550.000 hasta 600.000	120.000 euros	Ciento veinte mil euros
Desde 600.000	145.000 euros	Cientos cuarenta y cinco mil euros

(IVA incluido)/ anuales (dicha cantidad se consignara en letras y números).

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

Firmo la presente en Soto del Real a 2 de julio de 2008


Ramón Valero Guerrero
Administrador de GEAPE, SL



3572-2



AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)



INVERSIÓN INICIAL

Seguidamente os presentamos la inversión global propuesta en equipamiento:

INVERSIÓN

DESCRIPCIÓN	INVERSIÓN
Inversión mínima inicial según PLIEGO	296.839,37 €
Mejora inversión inicial	285.725,25 €
Inversión en renovación	375.711,00 €
TOTAL INVERSIÓN	958.275,62 €

Ramón Valero Guerrero
Administrador de GEAFFE, SL

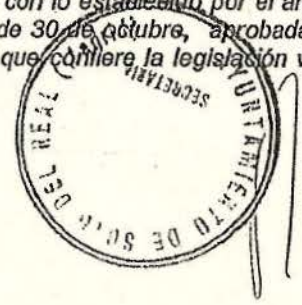
Soto del Real, 2 de julio de 2008

2.3. Adjudicación definitiva.- El Pleno de la Corporación en sesión de treinta de septiembre de 2.008, adjudicó definitivamente la concesión administrativa para el equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento del complejo deportivo Prado Real (calle Orden) de Soto del Real a D. Ramón Valero Guerrero, en nombre y representación de GEAFFE, S.L, conforme al tenor literal de la parte dispositiva siguiente:

"9. APROBAR LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO DE EQUIPAMIENTO, DOTACIÓN, EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE PRADO REAL.

En este momento se incorpora la señora Sánchez Acereda.

Por parte de la Alcaldía Presidencia de acuerdo con lo establecido por el artículo 135 de la ley de contratos de sector público ley 30/2007, de 30 de octubre, aprobada y notificada la adjudicación provisional, y transcurrido el plazo que contiene la legislación vigente procede adoptar el siguiente acuerdo:





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

3573

Primero: adjudicar definitivamente el contrato de equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento del complejo deportivo de Prado Real a la empresa GEAFE SL.

Segundo: publicar el presente acuerdo en el boletín oficial de la Comunidad de Madrid, Propuesta que es aprobada por unanimidad."

3. Garantías.- Conforme a las cartas de pago y certificaciones de Intervención, se acredita la constitución por el adjudicatario de la garantía definitiva de veinte mil, 20.000 €, mediante aval de la Caixa nº 9340.03.0946679-80.

II. Que sobre las bases o antecedentes que preceden, las partes proceden a otorgar contrato administrativo de gestión indirecta por Concesión del servicio público para el equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento del complejo deportivo Prado Real (calle Orden) de Soto del Real con base en las siguientes

CLÁUSULAS

Primera. El Ayuntamiento de Soto del Real, por medio de su Alcaldesa compareciente, adjudica a GEAFE SL., (en adelante concesionario) la concesión administrativa para gestionar indirectamente el servicio público para el equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento del complejo deportivo Prado Real (calle Orden) de Soto del Real.

Segunda. El contratista-concesionario se obliga a cumplir la concesión administrativa para gestionar indirectamente el servicio público para el equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento del complejo deportivo Prado Real (calle Orden) de Soto del Real, con sujeción estricta al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como al proyecto de explotación del servicio que obra en el expediente, que se desglosa en la siguiente documentación presentada:

El contenido del Sobre B, se compondrá a su vez de tres sobres, B-1, B-2 y B-3

1. Sobre B-1: Explotación del servicio:

- a. Estudio del área de influencia
- b. Recursos materiales que se adscriban al contrato: características, proveedor y
- c. Propuesta de horarios de funcionamiento
- d. Gestión de las actividades y servicios por espacios deportivos y complementarios.
- e. Gestión administrativa de los usuarios.
- f. Gestión de la imagen y comunicación
- g. Plan de atención al usuario



3573-2



AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

- h. Gestión del mantenimiento y conservación
- i. Gestión de la higiene
- j. Gestión de la calidad
- k. Gestión funcional
 - Servicios propios
 - Servicios exteriores.
- l. Gestión Recursos Humanos
- m. Resumen de la oferta

2. Sobre B-2: Estudio económico y financiero

Pliegos -Ley fundamental del contrato- que el Sr. Valero Guerrero, en la representación que ostenta, declara conocer y acepta, copia de los cuales recibe en el acto de la firma.

Tercera. La concesión administrativa para gestionar indirectamente el servicio público para el equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento del complejo deportivo Prado Real (calle Orden) de Soto del Real, comenzará a ejecutarse el día 29 de Enero de 2.009 hasta el 28 de enero de 2.024.

Cuarta. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la concesión para el equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento del complejo deportivo Prado Real (calle Orden) de Soto del Real, antedicho y de este contrato, el Sr. Valero Guerrero, en el concepto que interviene, deja afecta, en concepto de fianza definitiva, la cantidad de veinte mil, 20.000 €.

Quinta. Ambas partes se obligan al exacto cumplimiento del contrato conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y al Proyecto de Explotación del Servicio, que figuran en el expediente, que se desglosa en la siguiente documentación presentada:

El contenido del Sobre B, se compondrá a su vez de tres sobres, B-1, B-2 y B-3

3. Sobre B-1: Explotación del servicio:

- n. Estudio del área de influencia
- o. Recursos materiales que se adscriban al contrato: características, proveedor y valor
- p. Propuesta de horarios de funcionamiento
- q. Gestión de las actividades y servicios por espacios deportivos y complementarios.
- r. Gestión administrativa de los usuarios.
- s. Gestión de la imagen y comunicación
- t. Plan de atención al usuario
- u. Gestión del mantenimiento y conservación
- v. Gestión de la higiene
- w. Gestión de la calidad
- x. Gestión funcional
 - Servicios propios
 - Servicios exteriores.
- y. Gestión Recursos Humanos
- z. Resumen de la oferta

4. Sobre B-2: Estudio económico y financiero

Sexta. Ambos contratantes se someten expresamente a los preceptos de aplicación supletoria, previstos en la cláusula 2 del Pliego





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

Tras la lectura del presente contrato, los otorgantes se ratifican y afirman en su contenido, firmándolo en duplicado ejemplar y a un solo efecto de lo que, como Secretario, doy fe.

LA ALCALDESA,

EL SECRETARIO,

EL CONCESIONARIO,





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

3574-2

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y ANEXOS TÉCNICOS PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO, PARA EL EQUIPAMIENTO, DOTACIÓN, EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO PRADO REAL (CALLE ORDEN) DE SOTO DEL REAL.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- OBJETO
- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.
- JURISDICCIÓN
- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

TÍTULO II

ELEMENTOS BÁSICOS DEL CONTRATO

CAPÍTULO PRIMERO.

RELACIONES GENERALES ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

- BIENES Y ACTIVIDADES AFECTAS A LA CONCESIÓN.
- PLAZO DE LA CONCESIÓN.
- REVERSIÓN DEL EQUIPAMIENTO
- PATRIMONIO AFECTO A LA CONCESIÓN. INVENTARIO

CAPÍTULO SEGUNDO.

RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CONCESIÓN.

- INVERSIÓN MÍNIMA INICIAL.
- RETRIBUCIÓN DEL CONCESIONARIO
- RIESGO Y VENTURA. MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CONCESIÓN.
- CANON
- CUENTA DE EXPLOTACIÓN

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES
- PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN
- EXPOSICIÓN SIMULTÁNEA DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS Y ANUNCIO DE LICITACIÓN.
- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.
- MESA DE CONTRATACIÓN
- APERTURA DE PUGAS
- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO
- ADJUDICACIÓN
- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA
- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
- EXPLOTACIÓN DE OBRA PÚBLICA
- DERECHOS DEL CONCESIONARIO
- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCESIONARIO
- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO
- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO
- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

CAPÍTULO CUARTO

ESPECIFICIDADES DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN
- INTERVENCIÓN DEL SERVICIO:

ANEXO I

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

I. OBJETO

Es objeto del presente Pliego de Cláusulas administrativas, la regulación del procedimiento abierto para la utilización privativa de bienes de dominio y uso público municipal, mediante concesión, incluyendo el equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento del Complejo deportivo Prado Real (Calle Orden), de Soto del Real (conforme a lo señalado en el plano de ubicación incluido en el ANEXO A del presente pliego).

El servicio público se prestará en régimen de libre concurrencia y bajo la forma de gestión indirecta, y más concretamente, en su modalidad de concesión.

La Piscina Climatizada Municipal se configura como un complejo deportivo de tiempo libre, integrado con usos deportivos, docentes, recreativos, lúdicos y de salud.

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

- El concesionario tendrá que dotar a las instalaciones de maquinaria, muebles, utensilios y todos aquellos elementos que sean necesarios por el buen desarrollo de la concesión.
- Explotación de los servicios públicos deportivos y otros complementarios que resulten de la gestión de la piscina climatizada y gimnasio durante el plazo establecido y de acuerdo con los requisitos específicos de este pliego de cláusulas.





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

3575

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

2. NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan expresamente sometidas a las cláusulas del presente pliego, así como el pliego de cláusulas técnicas.

De acuerdo con aquello que dispone el artículo 8 de la ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público (en adelante LCSP). La naturaleza de la relación que vinculará al contratista adjudicatario del procedimiento abierto (llamado en lo sucesivo concesionario), con el Ayuntamiento de SOTO DEL REAL, (llamado en lo sucesivo el Ayuntamiento), será la de una concesión administrativa de gestión de servicios públicos.

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

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

- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRRL). R.D.L. 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 1372/86 de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, Real Decreto Legislativo 2/2000 de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.
- Este pliego de cláusulas y el resto del expediente administrativo.
- La normativa sectorial en materia de espacios deportivos y servicios complementarios.
- La normativa supletoria, estatal y autonómica, en materia de gestión indirecta de servicios públicos.
- Disposiciones de Derecho Privado.

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

3. JURISDICCIÓN

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

4. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

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

TÍTULO II ELEMENTOS BÁSICOS DEL CONTRATO

CAPÍTULO PRIMERO.

RELACIONES GENERALES ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

5. BIENES AFECTOS A LA CONCESIÓN.

El objeto del presente Pliego incluye los siguientes elementos dentro del Complejo deportivo Prado Real:

- Piscina Cubierta, zonas ajardinadas, paseo y accesos exteriores.
- Salas deportivas y gimnasio.
- Zonas comunes de dicho complejo, pastos, jardines etc...

Quedan excluidas por tanto del presente pliego la gestión integral de las siguientes zonas del Complejo Deportivo Prado Real:

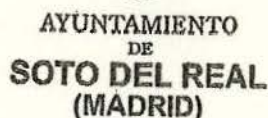
- Bar/Restaurante.
- Pistas de Tenis.

6. PLAZO DE LA CONCESIÓN.

Este contrato tendrá una duración de 15 (QUINCE) años a contar desde la fecha de formalización del contrato de la que en esto se determina.

De acuerdo con el artículo 254 LCSP, para establecer el equilibrio económico financiero del contrato, el Ayuntamiento tendrá la potestad de prorrogando el contrato hasta el máximo permitido por la Ley (25 años).





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

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

En caso de no encontrarse los bienes e instalaciones en condiciones apropiadas de uso, se hará constar en el acta de recepción formal y se reflejarán los defectos observados, detallándose las instrucciones precisas para su reparación y se fijará un plazo para enmendar los defectos. Caso de no poder dichos defectos ser subsanados se detallarán las instrucciones para la reposición de los elementos que correspondan. Transcurrido el plazo fijado para su reposición, sin éste no se hubiera realizado, el concesionario tendrá que indemnizar a la Administración.

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

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

Los bienes inventariables o fungibles adquiridos con cargo a las cuentas de explotación de la instalación serán de propiedad municipal.

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

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

El Ayuntamiento y el adjudicatario, antes de iniciar la gestión de la piscina climatizada, elaborarán una relación del material existente en la instalación.

9. INVERSIÓN MÍNIMA INICIAL

El concesionario deberá dotar al Centro Deportivo, en el plazo máximo de 1 mes para la piscina y 1,5 meses para las salas multiusos y el gimnasio, del equipamiento deportivo necesario para el funcionamiento de la actividad que en el Pliego de prescripciones técnicas se relaciona. Pudiendo ampliar esta relación, reflejándose la inversión resultante en la propuesta económica.

La retribución del concesionario vendrá determinada por los siguientes conceptos:

1. Tarfas

La retribución del concesionario mediante tarifas estará integrada por los siguientes conceptos:

- a) Ingresos sujetos a precios públicos aprobados por el Ayuntamiento.
b) Ingresos no sujetos a precios públicos aprobados por el Ayuntamiento.

- a) *Ingresos sujetos a precios públicos aprobados por el Ayuntamiento.*
La siguiente es la estructura de tarifas sobre la que los licitadores tendrán que preparar su proposición económica:

Matrícula:
Todas las personas que deseen disfrutar de las diferentes instalaciones y servicios del complejo tendrán que abonar el importe de la matrícula. Se abona una sola vez el formalizar la inscripción en efectivo o tarjeta. Únicamente el hecho de darse de baja implica su pérdida.

Socios mensuales – Abono Total:

De derecho, durante todo el horario y días de apertura de la instalación, el uso libre de las instalaciones: piscina (abierta y descubierta), sala de fitness, gimnasio, clases de aerobio, actividades físicas, descuentos en el precio de las actividades complementarias no incluidas en la cuota y descuentos en los servicios complementarios como tratamientos de fisioterapia, SPA, etc...*

Cursillos de natación

Entradas puntuales: Verano o invierno.

Entrada de un día que da derecho a la libre utilización de todos los espacios deportivos: piscinas cubiertas, clases de aquagym, sala de fitness, actividades dirigidas y gimnasio.

Se podrán fijar otras estructuras u otras tarifas por servicios deportivos específicos no previstos anteriormente y previa aprobación del Ayuntamiento.

Las tarifas iniciales podrán ser sugeridas en la proposición económica, como resultado del plan económico financiero.

La actualización o revisión de tarifas será a propuesta el concesionario en la Comisión de Seguimiento y tendrá que ser aprobadas por pleno del Ayuntamiento de SOTO DEL REAL, garantizándose, una revisión anual conforme a la subida del IPC.

- b) *Ingresos no sujetos a tasas aprobadas por el Ayuntamiento.*





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

3576

El concesionario tendrá derecho a percibir ingresos no sujetos a tarifas de aprobación municipal, aunque si contar con el visto bueno de la Administración, como consecuencia de la explotación comercial o marginal de la instalación.

El concesionario, directamente o bien por medio de terceros, podrá desarrollar a su riesgo y ventura las siguientes actividades:

Maquinas expendedores de bebidas. (Siempre previo acuerdos con la explotación de la Cafetería/Restaurante)
Alquiler de material deportivo.
Tienda de ropa deportiva.
Alquiler de laquillas.
Servicio Médico.

Otros servicios y actividades con ingresos de terceros aprobados por la Administración.

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

11. RIESGO Y VENTURA. MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO FINANCIERO DE LA CONCESIÓN.

La ejecución del contrato se desarrollará a riesgo y ventura de la Entidad concesionaria. Sin embargo, el régimen económico del presente contrato tendrá que mantener las condiciones de equilibrio económico financiero en los términos considerados para su adjudicación, teniendo en cuenta el interés general y el interés de la Entidad concesionaria, de conformidad con lo previsto en la presente cláusula, y de acuerdo con la legislación vigente.

El plan económico financiero fijará el equilibrio inicial del contrato. Todas las modificaciones del contrato que tenga efectos económicos obligarán a la modificación de este plan, de forma que en cada momento quede fijado el equilibrio económico financiero del contrato. El Ayuntamiento tendrá que restablecer el equilibrio económico financiero del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- Cuando el Ayuntamiento modifique, por razones de interés público, las condiciones de explotación del edificio ejecutado.
- Cuando por circunstancias de fuerza mayor o actuaciones de la administración ocasione la ruptura sustancial de la economía del contrato o un aumento de los gastos de explotación. Se entenderán por circunstancias de fuerza mayor las enumeradas en el artículo 214 de la LCSP.
- Cuando los ingresos derivados de la explotación del edificio se sitúen por debajo de los considerados en el Plan económico financiero.
- Cuando se produzca el resto de circunstancias previstas al efecto en este pliego.

En los supuestos mencionados, el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso sean pertinentes y adecuadas y podrán consistir tanto en la modificación de los precios y tarifas a pagar por los usuarios de las instalaciones; ampliación o reducción del plazo de vigencia de la concesión dentro de los límites fijados por el artículo 254 de la LCSP; realización de aportaciones económicas por parte del Ayuntamiento de acuerdo con el artículo 258 de la LCSP, y en general, cualquier modificación de las condiciones contractuales de contenido económico.

En caso de fuerza mayor y en el supuesto de actuaciones de la administración que rompan el equilibrio económico, el Ayuntamiento asegurará los rendimientos mínimos previstos en el Plano económico financiero.

12. CANON

El concesionario tendrá que abonar un canon, que podrá ser mejorado al alza, durante todo el plazo de vigencia de la concesión, anualmente, durante la vigencia del contrato.

- Canon variable anual.

Se establece un canon anual variable, porcentual al volumen de ingresos obtenidos por el concesionario.

Los intervalos de referencia del canon, se actualizarán anualmente de acuerdo con la evolución del IPC, relativo al período de enero a diciembre del año anterior.

Se aplicará el tipo relativo al tramo correspondiente según los ingresos económicos:

INGRESOS (Euros)	Canon
Hasta 450.000	0
Desde 450.000 hasta 500.000	25.000 euros
Desde 500.000 hasta 550.000	90.000 euros
Desde 550.000 hasta 600.000	120.000 euros
Desde 600.000	145.000 euros

El cálculo del canon se realizará con los ingresos del año en curso, es decir, una vez cerrado el ejercicio el 31 de Diciembre.

Se liquidará anualmente y dentro de los 3 meses siguientes al cierre, mediante transferencia bancaria a la cuenta municipal pertinente. No obstante, el primer pago se liquidará al Ayuntamiento por la parte que proporcionalmente corresponda al período que reste del año natural.





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

3576-2

CUENTA DE EXPLOTACIÓN

El contratista llevará una cuenta de explotación específica de la gestión del Complejo Deportivo Municipal.

La contabilidad de la explotación habrá de regirse conforme al PGC.

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

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

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES

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

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

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

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

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

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

Los licitadores deberán acreditar su solvencia técnica mediante experiencia profesional en la rama de gestión, mantenimiento y explotación de instalaciones deportivas en, al menos, cuatro actuaciones similares o superiores en cuanto al objeto del contrato, realizadas durante los últimos tres años, que se tendrá que acreditar mediante un certificado de buena ejecución de la entidad contratante, que podrá ser pública o privada, o bien aportar otro documento fehaciente, mediante el que se pueda comprobar que, efectivamente, la actividad se ha, o se está realizando, que incluya, en la medida de lo posible, importes, fechas, y beneficiarios públicos o privados de dichos servicios. A los efectos descritos en este apartado, se considerará como experiencia propia la acreditada por las empresas vinculadas a que se refiere el artículo 52 de la LCSP.

14. PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

15. EXPOSICIÓN SIMULTANEA DEL PLIEGO DE CLAUSULAS Y ANUNCIO DE LICITACIÓN.

Los pliegos de condiciones, después de ser aprobados por el Pleno de la Corporación, se expondrán al público durante un plazo de ocho días, anunciándose así en el B.O.M. para que puedan presentarse reclamaciones, las cuales serán resueltas por la misma Corporación. Esta previsión no será de aplicación en el supuesto de que previamente hayan sido aprobados pliegos generales.

16. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

La presentación de proposiciones para tomar parte en la licitación, se efectuará en sobres cerrados en el Registro General del Ayuntamiento de SOTO DEL REAL, de las 9 a las 15 horas, durante los 15 días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación en el B.O. de la Comunidad de Madrid.

Los documentos que acompañen a las proposiciones habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias que no estén compulsadas. Una vez admitido el Pliego no podrán efectuarse modificación alguna o su retirada.

Podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso, el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y comunicar el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Sin tales





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

3577

requisitos no será admitida la proposición en el caso en que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos 10 días desde la terminación del plazo de presentación, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

No se admitirá la presentación de proposiciones por correo electrónico.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de publicación del presente procedimiento abierto en Boletines Oficiales.

17. FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

17.1.- Forma de presentación de las proposiciones

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

En cada uno de los sobres figurará la siguiente indicación:

"... PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO PRADO REAL DE SOTO DEL REAL"

Los sobres se identificarán respectivamente como:

Sobre A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
Sobre B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

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

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

No se podrán presentar variantes.

17.2.- Contenido de las proposiciones

SOBRE A: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Llevará la mención "Documentación administrativa PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE SOTO DEL REAL, presentada por.....", con la firma del licitador o persona que lo represente, y tendrá que contener la siguiente documentación:

- 1 Relación numerada de la documentación incluida.
- 2 La documentación que acredite la personalidad del empresario, mediante DNI o documento que lo sustituya. Cuando el licitador no actúe en nombre propio o se trate de sociedad o persona jurídica, aparte de su DNI tendrá que aportar la escritura de nombramiento de cargo social o bien el poder notarial para representar a la persona o entidad, y la escritura de constitución de la sociedad o entidad. Asimismo, los actos y acuerdos contenidos en las escrituras antes señaladas tendrán que estar inscritos en el correspondiente Registro cuando la mencionada inscripción le sea exigible. En el caso de que no lo fuese, la capacidad de obrar se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, inscritos, si cabe, en el correspondiente registro oficial.
- 3 Las empresas no españolas que pertenezcan a Estados miembros de la Unión Europea, tendrán que acreditar su inscripción en los registros comerciales o profesionales que se establecen en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante Reglamento), aprobado por el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
- 4 La capacidad de obrar del resto de las empresas extranjeras, se acreditará de conformidad con lo que se establece en el artículo 10 del Reglamento.
- 5 La justificación de la solvencia económica y financiera se podrá acreditar por los medios siguientes, con carácter acumulativo:
 - a) Informes de instituciones financieras, o en su caso justificación de la existencia de un seguro de indemnizaciones por riesgos profesionales.
 - b) En el caso de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto en el caso de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados donde se encuentren establecidas.
 - c) Declaración referente a la cifra de negocio global y de los servicios o trabajos realizados por la empresa durante los últimos tres ejercicios.
 - d) Declaración del último Impuesto de sociedades.

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

En cualquier caso, será necesario que los licitadores acrediten, en algunos de los últimos tres años de actividad, experiencia en el ámbito de la gestión de servicios deportivos. Asimismo tendrán que acreditar una cifra de ingresos brutos superiores al 1.000.000,00 € en cada uno de los últimos tres años de actividad. Para las empresas de nueva creación será necesario que esta cifra de ingresos se acredite mediante empresas dirigidas anteriormente por el promotor de la nueva.

6 La justificación de la solvencia técnica o profesional se podrá acreditar por los medios siguientes, con carácter acumulativo:

- a) Titulaciones académicas y profesionales del empresario y personal directivo, y en particular del personal responsable de la ejecución del contrato.
- b) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años, incluyendo importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- c) Descripción del equipo técnico que participará en el contrato y se encuentre integrado directamente en la empresa.
- d) Declaración sobre el personal de la empresa en los últimos tres años.
- e) Declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario por la realización del contrato.
- f) Declaración sobre medidas de control de calidad del trabajo y medios de estudio y de investigación disponibles.
- 7 En el supuesto de que la empresa tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos superior al 2%, declaración responsable, firmada por su representante, en que asegure la dicha circunstancia.
- 8 Declaración responsable, firmada por el representante de la empresa, en que asegure que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración, previstas en los artículos 43 y siguientes de la LCSP y que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la LCSP.
- 9 Copia compulsada del contrato del Servicio de Prevención.
- 10 Copia compulsada del documento de evaluación de riesgos laborales de la empresa.



AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

- 11 Certificados de formación y aptitud (chequeos médicos) en materia de riesgos laborales de cada uno de los trabajadores que desarrollen tareas de obra. Estos certificados se pueden sustituir con una declaración de compromiso de presentarse en caso de ser adjudicatario. En caso de ser aplicable
- 12 Certificado o documento de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en que conste que ha presentado las declaraciones tributarias. Acreditar estar al corriente en el pago del impuesto sobre Actividades Económicas, mediante el impreso de alta del impuesto, referido al ejercicio corriente, o del último recibo de este impuesto completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja. En todo caso, las empresas tendrán que estar dadas de alta al epígrafe correspondiente al objeto del contrato.
- 13 Certificado o documento del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social:
 - 13. A) Personas jurídicas: Se requiere la presentación de este certificado, comprendiendo todas las cuentas de cotización, dados de alta del número patronal correspondiente, relativos tanto al domicilio social, como todos los centros de trabajo de la persona jurídica.
 - 13. B) Empresarios individuales y profesionales afiliados al R.E.T.A. (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos): El certificado se referirá tanto a su cotización en el R.E.T.A., como a las cuentas de cotización relativos a su número patronal en el Régimen General, tanto si tiene, como si no, trabajadores a su cargo.

Por lo tanto, la presentación de este certificado resulta obligatoria incluso en el supuesto de no contar el empresario o profesional con trabajadores a su cargo.

En lugar de los dos anteriores certificados o documentos, los licitadores podrán presentar una declaración responsable, firmada por el representante de la empresa, de encontrarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, sin perjuicio de la obligación de presentarlo en caso de ser adjudicatarios.

El cumplimiento de estos requisitos tendrá que ser acreditado por la empresa en favor de la cual se efectúe propuesta de adjudicación dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes al requerimiento que a tal efecto realice el órgano de contratación, habiéndose de presentar los pertinentes certificados en vigor, expedidos por la Agencia Tributaria y la Tesorería General de la Seguridad Social respectivamente.

- 14 Resguardo acreditativo de haber constituido en favor del Ayuntamiento la garantía provisional fijada.
- 15 En el caso de concurrir como unión temporal de empresas, habrá que presentar un documento firmado por los representantes de las diversas empresas, obligándose solidariamente ante el Ayuntamiento y nombrando un representante o apoderado único de la susodicha unión, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo, así como la asunción del compromiso de formalizar la unión temporal de empresas a través de escritura pública en el supuesto de resultar adjudicatario.
- 16 Las personas físicas o jurídicas extranjeras, además de cumplir los requisitos fijados en los apartados anteriores tendrán que acreditar:

16. A) Con carácter general:

- 1.- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta puedan derivarse del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que corresponda al licitador.

16. B) Con carácter específico:

- 1.- Si se trata de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad europea o de Estados firmantes del acuerdo sobre el espacio económico europeo: su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
- 2.- Si se trata de empresarios no españoles de estados no pertenecientes a la Comunidad Europea ni firmantes del acuerdo sobre el espacio económico europeo: informe de la misión diplomática permanente de España al Estado correspondiente o de la oficina consular en el ámbito de la cual radique el domicilio de la empresa, en el cual se haga constar que se encuentra inscrita al registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto que actúa con habitualidad en el tráfico local dentro del ámbito de las actividades objeto de este contrato.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Llevará la mención "Documentación técnica y económica PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN RÉGIMEN DE CONCESIÓN ADMINISTRATIVA, DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO PRADO REAL DE SOTO DEL REAL, presentada por.....", con la firma del licitador o persona que le represente, y tendrá que contener la siguiente documentación, necesaria para la aplicación de los criterios de valoración establecidos:

El contenido del Sobre B, se compondrá a su vez de tres sobres, B-1, B-2 y B-3

5. Sobre B-1: Explotación del servicio:

- aa. Estudio del área de influencia
- bb. Recursos materiales que se adscriban al contrato: características, proveedor y valor
- cc. Propuesta de horarios de funcionamiento
- dd. Gestión de las actividades y servicios por espacios deportivos y complementarios.
- ee. Gestión administrativa de los usuarios.
- ff. Gestión de la imagen y comunicación
- gg. Plan de atención al usuario
- hh. Gestión del mantenimiento y conservación
- ii. Gestión de la higiene
- jj. Gestión de la calidad
- kk. Gestión funcional
 - Servicios propios
 - Servicios exteriores.
- ll. Gestión Recursos Humanos
- mm. Resumen de la oferta

6. Sobre B-2: Estudio económico y financiero

El plan económico financiero es el documento esencial para determinar las obligaciones económicas de las partes, y será la base de determinación del equilibrio inicial del contrato.

El objetivo fundamental del plano económico financiero es la determinación de forma transparente de la tarifa, con la ponderación de cada una de las variables económicas que inciden. En los casos en los que por aplicación del presente pliego, tienen derecho a la revisión del plan económico financiero, se introducirán las nuevas variables que darán lugar, manteniendo la estructura y las ponderaciones iniciales, a una nueva tarifa.





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

3578

Plan Económico - financiero, elaborado de acuerdo con los principios y normas de contabilidad, generalmente aceptadas, que tendrá que incluir:

- Cuenta de pérdidas y ganancias, que recogerá la previsión de resultados y su distribución durante el período concesional.
- Balances de situación previstos al cierre de cada ejercicio durante el período concesional.
- Estado de flujos de caja, que reflejará los flujos de caja financieros y los flujos de caja de capital, a fin de verificar la coherencia entre las disponibilidades de liquidez y la aplicación de estos medios financieros.

Memoria explicativa de los valores fundamentales que intervienen en el Plan Económico - Financiero y las hipótesis realizadas para su evolución durante el período concesional.

Esta memoria tendrá que incluir:

- Explicación y detalle de los ingresos previstos, su evolución durante el período concesional.
- Explicación y detalle de los gastos operativos previstos, su evolución durante el período concesional.
- Explicación de la política de amortizaciones, plan de amortizaciones.
- Detalle de las fuentes de financiación que se utilizarán para financiar el proyecto:
 - Recursos propios
 - Recursos ajenos:
 - Instrumentos que se pretenden utilizar y Coste estimado.
- Análisis de rentabilidad de la concesión que incluirá:
 - Niveles mínimo y máximo de rentabilidad estimados que sirvan de dato objetivo para la revisión del contrato.
 - La tasa de retorno interna del proyecto.

La información anterior se desglosará con el máximo detalle los diferentes conceptos incluidos en la cuenta de explotación, cuantificando éstos.

1. Sobre B-3: Oferta económica

Se ajustada al modelo detallado siguiente:

"PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

D., actuando en nombre (propio o en representación de) con N.I.F.

Domicilio, fax, dirección de correo electrónico, medio o lugar a efectos de notificaciones:

Enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir en el procedimiento abierto convocado para la adjudicación de la concesión de uso privativo de bienes de dominio público, para el equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento del complejo deportivo prado real de Soto del Real, publicado en el B.O.C.M. nº de fecha y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se comprometo a tomar a su cargo la concesión, con arreglo a todos y cada una de las cláusulas del citado pliego y conforme al proyecto técnico, por el canon de EUROS (IVA incluido) / anuales (dicha cantidad se consignará en letras y en números)

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

"(Lugar, Fecha y firma)"

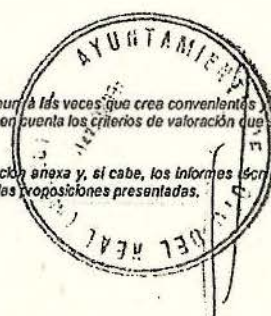
18. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada o constituida del modo siguiente:

- Presidente:
 - Alcaldesa/Presidenta del Ayuntamiento: D^a. Encarnación Rivero Flor.
- Vocales:
 - Concejal de Hacienda: D. José Fernando Bernardo Hernán.
 - Concejal de Deportes: D. Pablo Hernández Niño
 - Personal de Deportes: D. José Manuel Cassinello.
- Representante del Partido Popular.
- Representante del Partido Socialista Obrero Español.
- El Interventor.
 - D. Antonio Ramón Olea Romacho.
- El TAG.
 - D. José Luis Royo Noguera.
- El Secretario.
 - D. Fernando Pérez Urizarra.

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

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





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

858-2

19. APERTURA DE PLICAS

La Mesa de contratación se reunirá y efectuará la apertura de los sobres con la documentación administrativa (Sobre A) a las diez horas del segundo día hábil (no sábado) a la terminación del plazo del anuncio de licitación. Si se observasen defectos materiales en la documentación presentada, la Mesa podrá conceder, si lo considera conveniente, un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador emienda el error.

Las plicas con la documentación técnica y la oferta económica, Sobres B, respectivamente, se abrirán a las diez horas del séptimo día hábil desde la finalización del plazo del anuncio de licitación.

El acto de apertura con los Sobres B, se efectuará según las normas siguientes:

- Se dará cuenta de las ofertas que han sido admitidas y se ordenará el archivo, sin abrirlos, de los sobres B, documentación técnica y oferta económica; correspondiente a las ofertas rechazadas.
- Se invitará a los asistentes para que manifiesten las dudas que puedan tener o para que pidan las explicaciones que consideren necesarias, y la Mesa procederá a las aclaraciones oportunas.
- A continuación, y siguiendo el orden de presentación, el presidente de la Mesa procederá a la apertura del Sobre B, y dará lectura, de las ofertas económicas de las proposiciones admitidas. La Mesa de contratación valorará las proposiciones de acuerdo con la documentación aportada y, si procede, con el Informe valorativo de las referencias técnicas, efectuado por de los Servicios Técnicos Municipales. Se propondrá al Ayuntamiento la propuesta más ventajosa.
- Las actuaciones de la Mesa se formalizarán en el acta correspondiente, que recogerá las incidencias, proposiciones económicas, así como las observaciones de los licitadores, pasándose el expediente con toda la documentación a los Servicios Municipales competentes.

La mesa de contratación, recibido el informe del Área correspondiente efectuará propuesta de adjudicación a favor de la oferta que en su conjunto resulta más ventajosa de conformidad con los criterios establecidos en este pliego.

20. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABIERTO

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

- Proyecto de calidad en la gestión de servicios deportivos, demostrada mediante aportación de certificados:..... máximo de 10 puntos
- Mejor proyecto de gestión:..... máximo de 50 puntos
Se valorará en su conjunto, el Plan de Gestión presentado por el licitador. Esta valoración se hará bajo criterios de adecuación y mejora de la propuesta en las especificaciones técnicas de explotación. La valoración del plan de gestión se realizará bajo los criterios siguientes:
 - Estudio del área de influencia
 - Recursos materiales que se adscriben al contrato: características, proveedor y valor
 - Propuesta de horarios de funcionamiento
 - Gestión de las actividades y servicios por espacios deportivos y complementarios.
 - Gestión administrativa de los usuarios.
 - Gestión de la imagen y comunicación
 - Plan de atención al usuario
 - Gestión del mantenimiento y conservación
 - Gestión de la higiene
 - Gestión de calidad
 - Gestión funcional
 - ☐ Servicios propios
 - ☐ Servicios exteriores.
 - Gestión Recursos humanos
 - Calidad y coherencia interna de los documentos anteriores.
- Propuesta económica en relación a la explotación :..... máximo de 30 puntos
 - Inversión propuesta previstas en este pliego
 - Propuesta de estructura o importe de tarifas
 - Mejora del canon.
 - Hipótesis de socios
 - Coherencia y fiabilidad del Plan Económico-Financiero
- Otras mejoras en relación a los requerimientos mínimos del presente pliego de condiciones:..... máximo de 10 puntos

Tendrán preferencia en la adjudicación todas aquellas empresas que tengan en sus plantillas un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios señalados en esta cláusula.

Tendrán preferencia en la adjudicación todas aquellas empresas que propongan la incorporación en su plantilla de trabajadores en paro pertenecientes a la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Soto del Real, siempre que dichas proposiciones igualen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios señalados en esta cláusula.



AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

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

21. ADJUDICACIÓN

Dentro de los cinco días naturales siguientes a la formalización de la propuesta de adjudicación, los firmantes de las proposiciones admitidas y los de las rechazadas que hayan mostrado su disconformidad, podrán expresar por escrito, ante el Ayuntamiento, todo cuanto estimen conveniente respecto a los preliminares y desarrollo del acto licitatorio y capacidad jurídica de los otros optantes.

Finalizado el mencionado plazo, o antes si todos los interesados en el acto licitatorio hayan hecho constar expresamente su renuncia en el acta correspondiente, el Ayuntamiento contratante resolverá sobre la validez o la nulidad del acto licitatorio, y, declarado válido, se hará la adjudicación en favor del autor de la proposición más ventajosa, dentro del plazo de dos meses a contar desde la fecha de apertura de las plicas.

El Ayuntamiento tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o declarar desierto el procedimiento abierto, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este pliego.

Transcurridos el plazo de dos meses sin acuerdo del Ayuntamiento, los empresarios admitidos a la licitación tendrán derecho en retirar su propuesta y que se les devuelva o cancele la garantía constituida.

El contrato se perfeccionará con la adjudicación, en virtud de la cual el licitador y el Ayuntamiento estarán obligados a su cumplimiento. La resolución o acuerdo de adjudicación del contrato se notificará a todos los participantes en la licitación.

Efectuada la adjudicación, se notificará al contratista en el plazo de diez días naturales y se le requerirá al mismo tiempo para que, dentro de los quince días hábiles siguientes al de la fecha de la notificación, presente el documento que acredite que ha constituido la garantía definitiva.

En la propia notificación se citará al interesado para que en el día que se le indique concurra en formalizar el contrato.

Si el adjudicatario no atendiese al mencionado requerimiento, no cumplierse los requisitos para la formalización del contrato o impidiese que se formalizase en el plazo señalado, el Ayuntamiento podrá acordar su resolución previa incoación del expediente oportuno, salvo que el motivo sea por falta de constitución de la garantía definitiva caso en el cual se declarará necesariamente su resolución sin trámite, con las consecuencias y responsabilidades legalmente procedentes.

En virtud de la adjudicación, el contratista estará obligado al pago del importe de los anuncios y otros gastos que se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato.

22. GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

a) Garantía provisional

Para participar en la licitación será requisito necesario acreditar la constitución previa, a disposición del órgano de contratación, de una garantía provisional de 6.000 euros.

Esta garantía se podrá constituir por cualquiera de los siguientes procedimientos:

1. En metálico, en valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por una Comunidad Autónoma, por el Ayuntamiento o por alguna de las entidades mencionadas al número siguiente, con sujeción, en cada caso, a las condiciones que se puedan reglamentariamente establecer. El metálico, los títulos o los certificados correspondientes se depositarán a la Tesorería Municipal.
2. Mediante aval prestado en la forma y condiciones reglamentarias por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito o Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar al Estado.
3. Por contrato de seguro de caución concertado con entidad aseguradora autorizada para operar al Estado al ramo de la caución.

Esta garantía provisional se devolverá a los licitadores no adjudicatarios inmediatamente después de la adjudicación. La garantía del licitador adjudicatario se retendrá por el Ayuntamiento.

b) Garantías definitivas

En el momento del inicio de la concesión, la empresa adjudicataria tendrá que constituir una garantía definitiva de 20.000 euros, a disposición del órgano de contratación, y que se podrá constituir por cualquiera de los procedimientos señalados para la garantía provisional.

Esta garantía se revisará según el IPC cada 5 años.

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

23. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Tendrá que llevarse a cabo dentro de los 30 días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación definitiva.
- b) Requerirá que haya sido constituida la garantía definitiva, por el importe resultante de la suma de los dos componentes que la integran.
- c) Será preceptiva la formalización escrita del contrato mediante documento administrativo.
- d) El adjudicatario podrá instar la elevación del contrato a escritura pública. En este caso, se hará cargo de los gastos derivados de su otorgamiento.





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

- e) En el supuesto de que el adjudicatario fuese una Unión de Empresarios, será necesario que la Unión esté formalizada en escritura pública.

CAPITULO TERCERO
REGIMEN DE EXPLOTACIÓN Y USO DE LA OBRA PÚBLICA

24. EXPLOTACIÓN DE OBRA PÚBLICA

El concesionario explotará la obra pública objeto de la concesión con estricta sujeción a estos pliegos y de acuerdo al plan de explotación aprobado y el reglamento que en su día se apruebe por el Consistorio.

1.- Régimen de explotación del complejo deportivo.

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

25. DERECHOS DEL CONCESIONARIO

1. Prestar el servicio hasta la extinción del contrato.
2. Percibir directamente de los usuarios las tarifas autorizadas.
3. Proponer mejoras e innovaciones técnicas o de otro tipo para optimizar la gestión del servicio.
4. Gestionar directamente, o mediante un contrato con un tercero, los servicios complementarios que pudieran proponerse y no fuesen incompatibles con las actividades de la instalación, previa autorización del Ayuntamiento.
5. Obtener una compensación económica para que se mantenga el equilibrio económico de la concesión, en los casos que se produzca cualquiera de las circunstancias a que hacen referencia los siguientes puntos:
 - Mantener el equilibrio financiero de la concesión. A tal efecto tendrá que compensar económicamente al concesionario, por razón de las modificaciones que el Ayuntamiento le ordene introducir al servicio y que no incrementen los gastos o disminuyan la retribución.
 - Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasiona la asunción directa de la gestión del servicio, si se produce por motivos de interés público, que determinen el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio.
6. Utilizar los bienes de dominio público necesarios para el servicio.
7. Utilizar las instalaciones para exhibiciones, reuniones o actos análogos para el conjunto de los abonados y usuarios, previa comunicación y autorización del Ayuntamiento.
8. Utilizar las instalaciones para actos extraordinarios para la población en general, previa autorización del Ayuntamiento.
9. Cuando en el ejercicio de sus derechos el concesionario establezca relaciones contractuales con terceros, éstas se ejecutarán con plena indemnidad para el Ayuntamiento, de tal manera que los plazos de los contratos no se extenderán más allá de los plazos de la concesión, los daños y perjuicios que se deriven no generarán ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento y se observarán las obligaciones y normativas aplicables en cada ámbito que correspondan.

26. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCESIONARIO

1. El contratista estará obligado a prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en este pliego, en el contrato, y en la normativa aplicable.
2. Prestar el servicio con la continuidad y la regularidad exigibles.
3. Atender a cualquier persona que cumpla los requisitos reglamentarios para el uso del servicio.
4. Mantener el del buen orden del servicio, dictando las instrucciones y procedimientos oportunos, sin perjuicio de los poderes de policía del Ayuntamiento.
5. El material deportivo deberá permanecer durante todo el periodo concesional en perfecto estado higiénico y de calidad para su uso.
6. Mantener durante todo el periodo de la concesión, las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias para el cumplimiento del anterior deber, bien sean realizados a iniciativa del concesionario, correrán única y exclusivamente por cuenta del concesionario.
7. Efectuar a su costa al término de la concesión, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones y reparaciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en condiciones apropiadas para su uso.





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

3580

8. Informar al Ayuntamiento del funcionamiento del servicio e instalaciones a su cargo.
9. Responder de los daños a personas y cosas que se deriven del funcionamiento de la gestión del servicio, salvo que el daño sea producido por causas imputables al Ayuntamiento, mediante las pólizas de seguros formalizados. De las cuales se dará copia al Ayuntamiento en el plazo máximo de los tres meses siguientes a la firma del contrato.
10. No grabar los bienes que tengan que revertir al Ayuntamiento.
11. Conservar y mantener en perfecto estado de conservación, uso y limpieza, el edificio, las instalaciones y bienes en general.
12. Destinar el inmueble al objeto específico de la concesión y no aplicarlo a otros usos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
13. Entregar los estados financieros de la explotación con segregación de las partidas relacionadas con la concesión municipal, auditados, en relación con la gestión del servicio dentro de los 6 meses siguientes a la conclusión de cada ejercicio.
14. Explotar directamente el servicio del programa deportivo y no cederlo, arrendarlo ni traspasarlo.
15. Obtener a su cargo todas las autorizaciones necesarias para la prestación del servicio.
16. Elaborar un reglamento de funcionamiento interno de la instalación.
17. Establecer un Plan de prevención y riesgos laborales y el Plan de seguridad y emergencia de la instalación.
18. Aportar todo el personal necesario en la ejecución del objeto del contrato. El personal dependerá única y exclusivamente del concesionario a todos los efectos, con ningún vínculo funcional o laboral con el Ayuntamiento.
19. Cumplir las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
20. No utilizar el nombre y la imagen interna o externa de la instalación con motivos publicitarios o cualquier otro de interés exclusivo de la entidad sin comunicarlo previamente de forma expresa al Ayuntamiento.
21. En cualquier elemento de rotulación y señalización, así como en la denominación de la instalación, tendrá que constar siempre el logotipo del Ayuntamiento o del Servicio de deportes.
22. Si el contratista incumple las obligaciones señaladas eso dará lugar a la aplicación del régimen sancionador previsto en este Pliego.
23. El incumplimiento de las obligaciones señaladas no implicará ninguna responsabilidad para el Ayuntamiento. La Entidad Local podrá requerir del concesionario la acreditación documental del cumplimiento de las obligaciones.
24. El adjudicatario se obliga a cumplir con las prescripciones que se provean en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y, en especial, las contenidas a el art. 12, números 2 a 4, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
25. El pago de anuncios, gastos e impuestos derivados de los anuncios oficiales de la licitación y formalización del contrato; los tributos y permisos oficiales que sean de su aplicación.
26. Presentar (anualmente) al Ayuntamiento copia de todos y cada uno de los contratos laborales y/o de servicios que el adjudicatario formalice con terceros.
27. Cumplir cuantas normas de Seguridad Social afecten al personal adscrito a la concesión y estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes fiscales con el Estado, la Comunidad Autónoma o el Municipio, y presentar copias de los recibos de pago cada anualidad al Ayuntamiento de Soto del Real.
28. Presentar (anualmente) al Ayuntamiento copia de todos y cada uno de los recibos correspondientes a los seguros que suscriba el adjudicatario.

27. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

1. Garantizar la percepción de las prestaciones económicas de la manera y forma acordadas, y su revisión, si cabe.
2. Poner a disposición del concesionario los bienes e instalaciones que se hayan convenido.
3. Compensar económicamente al concesionario de las modificaciones que se le ordene introducir al servicio que incrementen los gastos o disminuyan la retribución, y tendrá que revisar las tarifas cuando, aunque no haya modificaciones del servicio, circunstancias anormales e imprevisibles, determinen en cualquier lado, la ruptura del equilibrio financiero.
4. Indemnizar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato por causa que le sea imputable.
5. El Ayuntamiento de Soto del Real correrá con los gastos energéticos de la instalación, entendidos como:
 - a. Suministro de biomasa para las calderas.
 - b. Suministro de agua.
 - c. Suministro de electricidad.

Estos gastos no incluirán de ninguna manera mantenimiento o reparaciones de los elementos o instalaciones de los edificios, sino únicamente el suministro necesario de los mismos.

28. POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento tiene las potestades siguientes:

1. Ordenar discrecionalmente, previo expediente motivado y contradictorio, las modificaciones que el interés público exija, entre otros, la variación de la calidad y la cantidad de las prestaciones del servicio, y la alteración de la retribución del concesionario.
2. Fiscalizar la gestión del concesionario. El Ayuntamiento podrá inspeccionar en cualquier momento el servicio, las obras, las instalaciones y los locales, y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la prestación correspondiente.





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

3580-2

3. Asumir temporalmente la gestión directa del servicio en los casos en que el concesionario no lo preste o no lo pueda prestar por circunstancias que lo sean o no imputables.
4. Imponer al concesionario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio.
5. Rescalar la concesión.
6. Suprimir el servicio.
7. Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento.

29. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

1. Formalizado el contrato, se constituirá una Comisión de Seguimiento con la función genérica de velar por el correcto funcionamiento del servicio.
2. Para el cumplimiento de sus funciones la Comisión se reunirá preceptivamente y como mínimo una vez el semestre de forma ordinaria y, de manera extraordinaria, siempre y cuando se considere conveniente.
3. La comisión de Seguimiento estará compuesta, como mínimo, por los siguientes miembros:
 - a. El Alcalde o persona en quién delegue, que actuará como presidente de la Comisión, con voto de calidad.
 - b. Un representante de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.
 - c. Personal de Deportes del Ayuntamiento de SOTO DEL REAL.
 - d. El Secretario de la Corporación o empleado público en quién delegue que actuará como secretario de la Comisión con voz pero sin voto.
 - e. Dos representantes de la entidad gestora.

CAPÍTULO CUARTO
ESPECIFICIDADES DEL RÉGIMEN SANCIONADOR

30. RÉGIMEN SANCIONADOR

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

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

Se considerarán **FALTAS GRAVES** aquellas calificadas como tales en cualquiera de los artículos de este Pliego, y en particular, las siguientes:

1. El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en más de media hora y menos de una hora.
2. La producción de molestias acreditadas a los usuarios, vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento del centro deportivo.
3. La falta de presentación del título habilitante para el ejercicio de la actividad y del plano de detalle a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.
4. La colocación de publicidad sobre los elementos de mobiliario.
5. La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no constituya falta leve o muy grave.
6. El deterioro grave de los elementos de mobiliario urbano y ornamentales anejos o colindantes a las instalaciones que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión, cuando no constituya falta leve o muy grave.
7. La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
8. La reiteración o reincidencia en una misma falta leve o la comisión de tres faltas leves, en un plazo inferior a un año.
9. La interrupción de las obras durante un plazo superior a 15 días naturales, sin causa justificada.
10. La no realización de las obras necesarias para la conservación, mantenimiento y seguridad de las instalaciones y obras.
11. La no observancia de las normas sanitarias en cuanto afecten al personal de la empresa o el incumplimiento de las normas dictadas por el Ayuntamiento, en evitación de situaciones insalubres, nocivas, peligrosas o molestas.
12. Infracción grave de la legislación reguladora de prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.
13. La falta de pago de las pólizas de seguros.
14. No dotar las instalaciones del personal y material necesario para su adecuada prestación.
15. El incumplimiento reiterado del horario de funcionamiento.
16. El incumplimiento de las ordenes o instrucciones que dicte el Ayuntamiento de Soto del Real en orden a la correcta prestación de las actividades.
17. El incumplimiento de los niveles de calidad ofertados o mínimamente exigibles en las instalaciones en general y en particular, las piscinas y limpieza general.
18. La falta de información y falseamiento que deba proporcionar el concesionario al órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en este pliego.
19. La acumulación de quejas y reclamaciones de los usuarios (más de 10 reclamaciones mensuales).

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

1. No dar comienzo a la prestación de las actividades objeto de concesión en las fechas previstas en este pliego.
2. La no prestación de las actividades, así como su interrupción por cualquier causa, excepto fuerza mayor o causas no imputables al adjudicatario.
3. La prestación defectuosa o manifiestamente irregular de forma reiterada de las actividades y el retraso sistemático de la prestación de las mismas.
4. El fraude en la prestación de las actividades, no utilizando los medios personales o materiales adecuados o elementos esenciales exigidos.
5. Dedicar las obras e instalaciones objeto de la concesión a usos distintos de los previstos.
6. La comisión de dos o más faltas graves durante un mismo año natural.





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

358

7. La cesión, subarriendo o traspaso del contrato, gravamen de la concesión, etc sin la previa y expresa autorización de este Ayuntamiento.
8. Cesar en la prestación de las actividades, salvo causa de fuerza mayor o huelga de personal de la empresa concesionaria (con la obligación de prestar los servicios mínimos dispuestos por el Ayuntamiento de Soto del Real)
9. La reiterada y manifiesta desobediencia a las órdenes e instrucciones dadas por escrito por el Ayuntamiento sobre la forma, orden y régimen de ejecución de las obras o prestación de las actividades, conforme a lo previsto en los documentos contractuales
10. Incumplir las condiciones técnicas de instalación y dotaciones señaladas en la concesión.
11. La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave de las condiciones establecidas en la legislación de aplicación.
12. La realización de actividades, celebración de espectáculos o actuaciones no autorizados de forma expresa.
13. La falta de consideración a los funcionarios o agentes de la autoridad, cuando intervengan por razón de su cargo, o la negativa u obstaculización a su labor inspectora.
14. El incumplimiento del horario de inicio o cierre en más de una hora.
15. La reiteración o reincidencia en una misma falta grave o la comisión de 3 faltas graves en un plazo inferior a un año.
16. Impago del canon establecido durante un año.
17. No acomodar el establecimiento a las Ordenanzas Municipales que en lo sucesivo puedan aprobarse y supongan una obligada mejora para el interés del usuario.

SANCIÓNES

- Las faltas leves se sancionarán con multa de 300 Euros a 600 Euros; las graves, con multa de 601 Euros a 1.500 Euros; y las muy graves con multa de 1.501 Euros a 3.000 Euros o con la rescisión de la concesión, sin derecho por parte del concesionario a indemnización de ninguna clase, cualquiera que fuese el tiempo transcurrido desde la fecha de la concesión.

Transcurrido el plazo fijado para el ingreso de la sanción económica sin que ésta se haya hecho efectiva por el concesionario, el Ayuntamiento procederá a su cobro en vía de apremio con el recargo correspondiente.

- Todas las sanciones, con excepción de las correspondientes a falta de pago de las multas, se impondrán previo expediente incoado al efecto por el servicio promotor del expediente, a través de la Unidad de Inspección del Contrato (Departamento de Deportes), en el que antes de dictarse resolución, se dará audiencia al interesado, por término de diez días, con vista de las actuaciones.
En el caso exceptuado, la sanción se acordará sin más trámite por la Alcaldía u órgano en quien delegue, tan pronto como haya transcurrido el plazo señalado para efectuar su ingreso.
- En todo caso y para la imposición de las sanciones, será competente el Alcalde, por sí mismo o la persona en quien delegue, excepto para la sanción de rescisión de la concesión, que habrá de ser acordada por el Órgano de Contratación.
En el supuesto de rescisión de la concesión por causa imputable al concesionario, éste deberá mantener en perfecto estado de conservación los bienes objeto de concesión hasta tanto se proceda a una nueva adjudicación, así como proceder, en su caso, a la rescisión de posibles hipotecas sobre las instalaciones que, previa autorización del Ayuntamiento, hubiere efectuado.
- El incumplimiento de lo así prescrito conllevará las sanciones administrativas correspondientes a las faltas muy graves.

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

Con independencia del régimen de penalidades previsto en este pliego, el Ayuntamiento de Soto del Real podrá imponer al adjudicatario multas coercitivas cuando persista en el incumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento sin cumplir en plazo fijado.
El importe diario de la multa será de 600 Euros.

31. EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión administrativa se extinguirá por las siguientes causas:

1. Por la finalización del plazo establecido a la cláusula 6ª.
2. Por la imposibilidad sobrevenida en la prestación del servicio por causa imputable a las partes.
3. Por mutuo acuerdo.
4. Por el incumplimiento grave de las obligaciones esenciales señaladas en la cláusula 17ª que afecten a la continuidad y regularidad de la prestación, o el incumplimiento grave de las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento, sin perjuicio del derecho del concesionario a la indemnización de los daños y perjuicios que se le hayan ocasionado en este último caso.
5. Cuando no preste el concesionario el servicio por sí mismo, excepto en los casos previstos en el presente Pliego.
6. Si, levantada la intervención de la concesión, el contratista vuelve a incurrir en las infracciones que lo hayan determinado u otros similares.
7. El rescate del servicio por el Ayuntamiento.
8. La supresión del servicio por razones de interés público.
9. La declaración de quiebra, muerte o incapacidad del empresario individual. Sin embargo, en el caso de muerte o incapacidad pueda continuar el contrato de acuerdo con lo que dispone la legislación administrativa, siempre y cuando se cumplan las garantías técnicas y económicas necesarias.
10. La declaración de quiebra o extinción de la persona jurídica adjudicataria.
11. Las actuaciones del empresario que impidan o menoscaben las potestades de dirección y de control del servicio público que corresponde al ente local.

32. INTERVENCIÓN DEL SERVICIO:

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

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





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

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

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

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS Y ANEXOS TÉCNICOS PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO, PARA EL EQUIPAMIENTO, DOTACIÓN, EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO PRADO REAL (CALLE ORDEN) DE SOTO DEL REAL.

1. Objeto del contrato

El objeto del presente Contrato es la gestión y explotación de los servicios públicos que se describen a continuación, del Complejo Deportivo Prado Real de Soto del Real, sito en la Calle la Orden.

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

DESCRIPCIÓN DEL COMPLEJO DEPORTIVO PRADO REAL

Las instalaciones y actividades deportivas a desarrollar son las siguientes:

INSTALACIONES:

- EDIFICIO PISCINA CUBIERTA.
 - o Descripción según planos, disponibles bajo petición en el Ayuntamiento de Soto del Real.
- SALA POLIVALENTE (edificio anexo)
 - o Con un mínimo de 50m².
 - o Descripción según planos, disponibles bajo petición en el Ayuntamiento de Soto del Real.
 - o Durante el periodo de concesión el Ayuntamiento de Soto del Real podrá cambiar la puesta a disposición de este espacio por otros de similares características y ubicación.
- SALA PARA DESTINAR A GIMNASIO (edificio anexo)
 - o Con un mínimo de 100m².
 - o Descripción según planos, disponibles bajo petición en el Ayuntamiento de Soto del Real.
 - o Durante el periodo de concesión el Ayuntamiento de Soto del Real podrá cambiar la puesta a disposición de este espacio por otros de similares características y ubicación.

ACTIVIDADES:

- Planificación de actividades y horarios.
- Dotación de materiales y equipamiento.
- Plan de gestión integral. (se describen con exactitud en el ANEXO B)
- o Tendrán un tratamiento especial los siguientes colectivos mediante informe del Ayuntamiento de Soto del Real y en las condiciones que se pacten con la empresa adjudicataria:
 - Personal Municipal del Ayuntamiento de Soto del Real.
 - Clubes Deportivos registrados en Soto del Real.
 - Colectivos especiales con necesidades de Servicios Sociales.

2. Programa deportivo mínimo

El programa de actividades a desarrollar tendrá que contemplar como mínimo las siguientes líneas de trabajo, creando los siguientes cursos:

- Como centro de servicios deportivos para los ciudadanos:
 - o Crear programas deportivos y ofrecer servicios complementarios para socios.
- o Oferta de actividades y de ocio, orientado mantenimiento físico y a la formación deportiva. Creando, como mínimo un curso de mantenimiento físico y otro de clases colectivas coreografiadas acuáticas.





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

358

o Programas de deportes para todos, tercera edad y personas con discapacidad (colectivos especiales). Creando como mínimo los siguientes cursos: ocho de natación infantil, cinco de natación adultos, uno de natación tercera edad, uno para colectivos especiales (donde el número de alumnos tenga un ratio de hasta cinco)

• Como centro de oferta deportiva para los escuelas y población en edad escolar.

o Cursos de natación para los centros escolares.

o Programas de iniciación, promoción de deportes y práctica deportiva, en general.

3. Servicios complementarios.

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

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

4. Horarios de apertura al público

Los horarios mínimos de apertura al público de las instalaciones comprendidas en el Complejo Polideportivo, serán:

- De lunes a viernes, de 9,00 a 22,00 horas.
- Sábados, de 9,00 a 14,00 horas.
- Domingos, de 9,00 a 14,00 horas.

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

o Durante la temporada estival (1 de julio - 15 de septiembre aproximadamente) y en horario de 12:00h a 20:00h la Piscina será considerada para su uso lúdico-recreativo, íntegramente para el baño libre.

o Durante la temporada estival (1 de julio - 15 de septiembre aproximadamente) en horario de mañana y de tarde (de 9 a 12 h y de 20 a 22h) el Ayuntamiento se reserva el derecho del uso libre de la Piscina para las actividades infantiles que corresponda.

El personal de la piscina contratado por el concesionario estará a disposición municipal en este horario, y por cuenta de aquel.

El concesionario tendrá la potestad de cerrar como máximo los días festivos marcados por la ley; el domingo no se entenderá como festivo. Además, el concesionario podrá efectuar una parada técnica, como marca la normativa, de entre 10 y 15 días para la instalación de la piscina climatizada.

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

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

5. Relación con los usuarios

En las relaciones con los usuarios, el Ayuntamiento y el concesionario asumen la Recomendación núm. (87) del Comité de Ministros del Consejo de Europa en los Estados Miembros sobre los Servicios Públicos Locales y los Derechos de sus Usuarios y en consecuencia, el Servicio Municipal de deportes:

• Asegurará de la manera más completa y efectiva la igualdad de los usuarios; respecto a los principios de no discriminación y de neutralidad en consideración a ellos.

• Garantizará la continuidad de las prestaciones esenciales para la población dentro del límite de las obligaciones económicas y presupuestarias.

• Proclama su voluntad de mejora de manera continua de la calidad del servicio público para seguir la evolución de las demandas sociales, las exigencias de una buena gestión económica y las innovaciones tecnológicas.

• Organizará su comunicación con el usuario de forma que asegure a todas las personas interesadas un conocimiento adecuado de los derechos y de los servicios que pueden obtener así como de las reglas aplicables promover el establecimiento de normas uniformes y claras, válidas para el conjunto de los servicios públicos locales, y el uso de un lenguaje administrativo y jurídico comprensible para los usuarios.

• Organizará las relaciones con los usuarios de forma que minimicen las molestias y el coste que los usuarios asumen.

• Formará especialmente su personal para sus misiones y se mantendrá atento a los derechos de los usuarios.

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

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

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

a) Información básica

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

• Nombre del titular de la instalación. Ayuntamiento de Soto del Real

• Nombre de la entidad concesionaria:





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

3582-2

- Tarifas vigentes
- Espacios deportivos y características técnicas de las instalaciones.
- Aforo de la instalación.
- Horario y días de apertura al público.
- b) Plan diario de utilización de la instalación

Constarán los espacios deportivos y la franja horaria destinada a cada programa y/o actividad físico-deportiva. Tendrá que colocarse también en un lugar visible.

c) Reglamento de funcionamiento interno

El adjudicatario se verá obligado a informar y facilitar al usuario el Reglamento de funcionamiento interno en el momento en que éste quiera acceder por primera vez a alguno de los servicios concedidos.

d) Información de las condiciones higiénico-sanitarias

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

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

- Resultados de las analíticas que determinan las condiciones físico-químicas del agua.
- Certificado de las inspecciones sanitarias en cuanto a la desinfección, desinsectación y desratización.
- Resultados de las inspecciones realizadas en cuanto al control y a la prevención de la legionela.

e) Plan de evacuación

El concesionario facilitará a los usuarios la información básica sobre los sistemas de evacuación de la instalación en caso de emergencia, mediante la colocación de rótulos en lugares visibles y de fácil acceso para el usuario.

El plan de seguridad será revisado por los Servicios Técnicos Municipales.

f) Quejas y sugerencias

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

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

Minimamente se informará a la Concejalía con las quejas o sugerencias recibidas y la resolución de las mismas.

El concesionario también estará obligado a realizar anualmente encuestas de opinión del servicio para valorar el grado de satisfacción de los usuarios.

g) Hoja de reclamaciones

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

6. Conservación y mantenimiento de la obra pública objeto del presente pliego

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

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

- De mejora.
- Las actuaciones de reposición y reparación que sean exigibles para mantener las obras e instalaciones del Complejo Deportivo Prado Real aptos para la prestación del servicio.
- La adecuación, reforma y modernización de las obras del complejo deportivo para adaptarlas en cada momento y según el progreso de la ciencia, a aquello que disponga la normativa técnica, ambiental, de accesibilidad y eliminación de barreras y de seguridad de los usuarios.

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

7. Condiciones sanitarias

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

El adjudicatario deberá cumplir obligatoriamente el Decreto 80/1998, de 14 de mayo, por el que se establecen las normas sanitarias aplicables a las piscinas de uso público, o la normativa que sea vigente en cada momento.

Será necesario, también, el cumplimiento del real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis y el Decreto 352/2004, de 27 de julio por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias para la prevención y control de la legionelosis y concordantes o la normativa que sea vigente en cada momento.

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

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

8. Cobertura de las responsabilidades de la instalación y el adjudicatario

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





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

358

El adjudicatario también está obligado a formalizar una póliza de seguro de responsabilidad patrimonial por los daños a terceros derivados del estado y ocupación del inmueble, del funcionamiento normal o anormal del servicio concedido y los complementarios de esto.
Formalizar una póliza de seguro por accidentes por aquellas actividades que el gestor organice directamente.
La copia de los originales de las pólizas tendrá que presentarse a los servicios competentes del Ayuntamiento en el plazo de los tres meses siguientes a la firma del presente contrato, así como los recibos anuales de sus correspondientes prorrogas.

9. Seguridad en las instalaciones

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

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

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

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

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

10. Seguridad, salud y riesgos laborales

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

11. Imagen corporativa

La entidad que la gestione está obligada a lo siguiente:

• No utilizar el nombre y la imagen interna o externa de la instalación con motivos publicitarios o cualquier otro de interés exclusivo de la entidad sin que lo autorice previamente y de forma expresa el Ayuntamiento.

• En cualquier difusión de actividades y servicios de la instalación que realice la entidad gestora, tendrá que hacerse constar la titularidad pública de la misma (El escudo del municipio y logotipo de la concejalía).

• La publicidad que se realice en la instalación tendrá que ajustarse a la normativa municipal. Los derechos económicos que genere la misma serán ingresos propios y específicos de la instalación.

• En cualquier elemento de rotulación y señalización, así como en la denominación de la instalación, tendrá que constar siempre el carácter municipal de la misma (El escudo del municipio y logotipo de la concejalía).

12. Gestión medioambiental

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

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

13. Documentación a presentar por el adjudicatario

El adjudicatario está obligado a presentar mensualmente la documentación siguiente:

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

El adjudicatario está obligado a presentar anualmente la documentación siguiente:

- Propuesta de tarifas para la anualidad siguiente.
- Cuentas anuales auditadas (balance, cuenta de pérdidas y ganancias, y cuadro de financiación), con segregación de los años relacionados con la concesión municipal. Se incluirá un informe especial de los auditores sobre la segregación de los años, la revisión del control interno de la entidad y el grado de cumplimiento de las cláusulas de los pliegos.
- Presupuesto económico y financiero para el ejercicio siguiente.
- Hoja anual de indicadores de gestión.
- Plan de utilización deportiva.
- Memoria deportiva.
- Actualización del libro Inventario de las instalaciones y equipamiento.
- Plan de inversiones e informe sobre las inversiones efectuadas durante el año.
- Plan de actuaciones de mantenimiento y conservación de las instalaciones.
- Informe sobre el estado de satisfacción y opinión del usuario.
- Cuentas anuales auditadas.
- Propuesta de planilla básica de la instalación.
- Plan de formación del personal en cuanto a higiene, seguridad y mantenimiento.
- Recibos de las pólizas de seguros.
- Copia de los contratos con el personal.
- Copia de los contratos con terceros.
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones relativas a la Seguridad Social y Hacienda.





AYUNTAMIENTO
DE
SOTO DEL REAL
(MADRID)

3583-2

14. Inspecciones técnicas municipales

El Ayuntamiento podrá llevar a cabo inspecciones técnicas, para velar por el correcto estado de conservación y la correcta ejecución del mantenimiento. En estas visitas será imprescindible la presencia de un representante técnico del concesionario junto con el técnico municipal correspondiente.

15. Personal adscrito al servicio

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

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

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

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

En cumplimiento de lo que dispone la Ley 13/1982, de integración social de los minusválidos, los adjudicatarios que acrediten un número de trabajadores fijos que exceda de 50, tendrán que acreditar que, como mínimo, el 2 por 100 de su plantilla está integrada por personas con discapacidad o, alternativamente, que ha concertado la realización de trabajos con un Centro Especial de Trabajo.

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

16. Equipamiento propuesto (inversión mínima obligatoria)

➤ EQUIPAMIENTO CONTROL DE ACCESO

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

➤ SALAS POLIVALENTES (2)

- Dotación de material actividades dirigidas (steps, bicicletas de Spinning, alfombrillas, barras, pesas, etc., en número igual al de alumnos en clase)
- Equipos de música y televisión en salas con altavoces

➤ SALA MUSCULACIÓN (FITNESS / CARDIOVASCULAR)

- Aparatos de ejercicios cardiovasculares (mínimo 6 aparatos).
- Aparatos isométricos (mínimo un número de aparatos suficiente para ejercicio de todos y cada uno de los grupos musculares).
- Aparatos peso libre, estróntenos y abdominales.
- Equipos de música y televisión en salas con altavoces.

➤ EQUIPAMIENTO VESTUARIOS

- Taquillas, incluyendo el montaje y suministro, resistentes al agua.

➤ SEÑALIZACIÓN

- Rotulación interior servicios
- Normativa de uso de los servicios
- Señalizaciones de emergencia, aforo,...

➤ EQUIPAMIENTO PISCINA

- Dotación de material acuático de aprendizaje (barras flotadoras, manoplas, tablas y pull-boy de diferentes tamaños).
- Elementos de almacenamiento de material.
- Aros salvavidas con soportes, parchas.
- Bancos recinto piscina homologados.
- Líneas de flotación para marcaje de calles para toda la piscina así como carro para almacenamiento y transporte de ellas.

EQUIPAMIENTO BOTIQUIN

- Botiquín y litera.

EQUIPAMIENTO HERRAMIENTAS DE MANTENIMIENTO

- Robot limpiador de fondos
- Aparatos análisis del agua

EQUIPAMIENTO HERRAMIENTAS DE LIMPIEZA

- Máquina fregadora

