

**PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATAR, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, LA CONCESION ADMINISTRATIVA PARA LA GESTION DEL SERVICIO PUBLICO DEPORTIVO EN DOS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTELLON DE LA PLANA.**

**1ª.- OBJETO DEL CONTRATO**

1.1.- El objeto del presente pliego es contratar, mediante procedimiento abierto, la concesión administrativa para la gestión indirecta del servicio público municipal que comporta la gestión y explotación de dos complejos deportivos de reciente construcción, sitios uno en la calle Huesca compuesto de 7 pistas de pádel con edificio de vestuarios, y otro en la carretera de Borriol, compuesto de 4 pistas de pádel con edificio de vestuarios y salas multiusos y una zona de Skateboard, descrito en el pliego de prescripciones técnicas, conforme a las determinaciones que figuran en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

1.2.- El Patronato Municipal de Deportes (en adelante PMD) pone a disposición de la entidad adjudicataria de la licitación, las instalaciones de referencia debiendo el contratista equiparlas y amueblarlas, adquiriendo los elementos necesarios para la explotación del servicio público, al objeto de que la misma, a través de sus propios medios personales, organice y gestione su uso y funcionamiento diario, y explote el servicio conforme a su propia naturaleza y finalidad. A través del pliego de prescripciones técnicas se definen las condiciones de prestación del servicio de explotación al público y cualquier actuación que se encuentre ligada a la misma.

1.3.- Al término de la concesión dichos inmuebles con sus instalaciones, equipamiento, mobiliario y demás elementos materiales e inmateriales afectos al servicio revertirá al PMD, debiendo entregarlos la empresa concesionaria en correcto estado de uso. Las reparaciones y reformas, incluso reconstrucciones y sustituciones, que sean precisas para el cumplimiento de esta condición serán a cargo exclusivo del contratista, con cargo a las dotaciones previstas para este fin.

1.4.- La empresa adjudicataria deberá realizar los servicios objeto de la presente contratación, por sus cuenta y riesgo, con estricta sujeción al presente pliego y al de prescripciones técnicas particulares.

1.5.- No se admitirá más de una oferta por cada empresario/a. Las ofertas irán referidas a la totalidad del objeto del contrato (es decir, a los dos complejos deportivos), no admitiéndose la división en lotes.

## **2º.- CODIFICACION DEL OBJETO DEL CONTRATO**

Según el Vocabulario Común de Contratos Públicos, conforme al Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV): 92610000-0 “*Servicios de explotación de instalaciones deportivas*”.

## **3º.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO**

El objetivo fundamental de esta contratación es la prestación de un adecuado servicio deportivo para cubrir las necesidades vecinales y aspiraciones deportivas de los vecinos de la ciudad, fomentando el acceso y la práctica del deporte incrementando la oferta actual de pistas de pádel.

El Ayuntamiento de Castellón, a través del PMD, promueve el deporte en la ciudad y en esa línea construye y gestiona instalaciones deportivas. Corresponde al PMD la gestión del uso y aprovechamiento de las instalaciones de referencia y de reciente construcción. Debido a que el PMD no dispone por sí mismo de los medios personales ni materiales para llevar a cabo esta prestación y debido a la no conveniencia de su ampliación, procedería la contratación externa.

## **4º.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO:**

El presente contrato tiene carácter administrativo, conforme el artículo 19.1.a) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (en lo sucesivo LCSP).

Se califica como contrato de gestión de servicio público según lo previsto en el artículo 8.1 del citado texto legal, adoptando la modalidad de concesión según lo contemplado en el artículo 253.a) de la LCSP, y le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 251 y siguientes de la LCSP y en los artículos 183 y siguientes del Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGCAP).

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas. En caso de discordancia de lo establecido en el PPT y este PCA prevalecerá éste último.

Asimismo, el presente contrato se encuentra sometido a la normativa reguladora del régimen jurídico básico del servicio objeto del mismo conforme a lo previsto en el artículo 116 LCSP, por lo que se estará a lo dispuesto en la Ley 2/2011, de 22 de marzo de la Generalitat, del Deporte y la Actividad Física de la Comunitat Valenciana, en la Ley 10/1990, de 15 de diciembre, del Deporte, así como a la normativa sectorial, ya sea estatal, autonómica o municipal, que resulte de aplicación al servicio.

En lo no previsto en el contrato, en el PCAP y en el PPT, se estará a lo dispuesto por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP; la Ley 34/2010, de 5 de agosto; Ley

2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible; por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratos de las Administraciones Públicas; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local en la parte que se mantiene vigente, por la Ley 8/2010, de 23 de junio de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, y el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955. y supletoriamente por las demás normas de Derecho Administrativo, y en su defecto, por las normas del Derecho privado.

No eximirá al contratista la obligación del cumplimiento del contrato por desconocimiento de éste en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte el mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que puedan ser de aplicación en ejecución de lo pactado.

En cuanto a las posibles responsabilidades penales se estará a lo dispuesto en el artículo 262 del Código Penal que tipifica el delito de alteración de precios en las subastas y concursos públicos.

La gestión y la explotación del servicio público municipal de gestión de los complejos deportivos sitios en la calle Huesca y la carretera de Borriol, queda asumida por el Ayuntamiento de Castellón como propia del mismo, ostentando en todo caso la titularidad del servicio.

#### **5º.- ENTREGA DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES AL CONTRATISTA**

A los solos efectos de la concesión administrativa durante la vigencia de la misma y, en el plazo de 10 días siguientes al de la formalización del contrato, el PMD pondrá a disposición del concesionario, en perfecto estado de conservación, con una relación de inventario del equipamiento ya existente en dichos inmuebles, libre de cargas, gravámenes y de libre disposición, los inmuebles municipales:

- 1.- Instalaciones deportivas sitas en la calle Huesca
- 2.- Instalaciones deportivas sitas en la carretera de Borriol.

#### **6º.- ORGANO DE CONTRATACION**

El órgano de contratación competente para la aprobación del expediente y para la adjudicación del presente contrato es el Consejo Rector del PMD en virtud del artículo 21º e) de los Estatutos del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana.

#### **7º.- PERFIL DE CONTRATANTE**

El acceso público al perfil de contratante propio del órgano de contratación puede realizarse a través de la página web del Ayuntamiento de Castellón en la dirección electrónica siguiente: <http://www.castello.es> o <http://esports.castello.es>

## **8º.- RESPONSABLE SUPERVISOR DEL CONTRATO**

Actuará como responsable de esta contratación el Gerente del PMD o persona que pudiera sustituirle, a la que le corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la LCSP.

## **9º.- REGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN. PRESUPUESTO DE LICITACION Y CANON.**

9.1.- La empresa concesionaria realizará la gestión del servicio y las inversiones en equipamiento, así como los suministros y contrataciones de servicios complementarios, mantenimiento y conservación, reparaciones y mejoras, incluso reconstrucciones y sustituciones, que comprende el contrato.

9.2.- El concesionario obtendrá remuneraciones a través de las siguientes vías de financiación:

- Tarifas a abonar por los usuarios. El concesionario tendrá derecho a percibir por la prestación de los servicios deportivos las tarifas que serán aprobadas por el órgano de contratación.

Las tarifas para el uso de las pistas de pádel serán las mismas para todas ellas:

- de lunes a viernes: hasta las 20:00 horas: 9,00 euros
- de lunes a viernes: a partir de las 20:00 horas: 12,00 euros
- sábados y domingos: 12,00 euros

Las tarifas para el uso de la zona skate-board: 30,00 euros anuales.

Las tarifas para el uso del gimnasio: 30,00 euros mensuales.

- Ingresos complementarios por actividades accesorias de la actividad deportiva, mediante máquinas expendedoras de distribución automática (vending).

9.3.- El contratista deberá satisfacer un canon a la administración.

9.4.- El tipo de presupuesto será un **canon anual al alza**, que se tendrá que satisfacer a la administración por el contratista, sin gastos de primer establecimiento, que se ha determinado según el estudio económico elaborado sobre la base de previsión de ingresos y gastos, conforme a lo previsto en el artículo 183 del RGLCAP, y que para su cálculo incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole.

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a una canon anual **por el uso de cada pista de pádel de 1.500 euros mejorable al alza**.

En el supuesto de ofertar el licitador la inversión en la construcción de alguna pista de pádel en las instalaciones de la carretera de Borriol, el canon por pista de pádel construida por el adjudicatario se reduciría en 200 euros.

Las pistas que formasen parte de esa inversión, deberán de estar en servicio antes de un año desde la adjudicación de la concesión, éstas no formaran parte del cómputo de pistas para el cálculo del canon.

9.5.- El canon será incrementado anualmente con la variación del 85% del incremento que experimente el Índice de Precios al Consumo (IPC) y será ingresado en la cuenta del Ayuntamiento del 1 al 30 del primer mes de cada anualidad. La falta de pago llevará consigo los recargos y los intereses que correspondan, pudiendo dar lugar, en su caso, a la resolución del contrato.

9.6.- Partida de ingresos: 2011-700-550 “Concesiones administrativas con contratación”.

#### **10º.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

10.1.- El plazo de la concesión es de diez años (10 años), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 254.b) de la LCSP. La vigencia del contrato comenzará el día siguiente a su formalización.

10.2.- El órgano de contratación podrá prorrogar la duración del contrato por mutuo acuerdo entre las partes por periodos de dos años (2 años), hasta un máximo de dos prórrogas, lo que resultaría una duración máxima del contrato de 14 años (10 años de duración inicial + 4 años de prórroga), comunicadas dichas prórrogas por escrito con una antelación mínima de 3 meses a la fecha prevista de finalización de la vigencia inicial del contrato o las sucesivas prórrogas.

10.3.- El periodo base de la concesión es producto de la amortización de inversiones y rentabilidad del servicio que se desprende del estudio económico-financiero elaborado por el Ingeniero Municipal.

10.4.- En el plazo de comprobación anterior a la reversión, el concesionario deberá adoptar las medidas necesarias para que el día en que finalice la concesión se entreguen las instalaciones en perfecto estado.

#### **11º.- EQUILIBRIO FINANCIERO**

Deberá mantenerse el equilibrio financiero del contrato, en los términos que fueron considerados para su adjudicación teniendo en cuenta el interés general y el del concesionario. La administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato en beneficio de la parte que corresponda, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la administración modifique, por razones de interés público, y si concurren las circunstancias previstas en el título V del libro I, las condiciones de explotación.
- b) Cuando por causas de fuerza mayor, entendiéndose por tales las previstas en el art. 214 de la LCSP, determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía de la concesión.

El restablecimiento del equilibrio económico se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan y podrán consistir en la modificación de las tarifas, el incremento del canon y, en general, cualquier otra modificación de las cláusulas del contenido económico del contrato.

## **12º.- TRAMITACION DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE LA ADJUDICACION DEL CONTRATO**

El expediente se tramitará de forma ordinaria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 de la LCSP.

## **13º.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

La adjudicación del presente contrato se lleva a cabo por el procedimiento abierto, y conforme a los criterios de valoración de ofertas fijados en la cláusula 12ª del presente pliego, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 122, 141 y siguientes y, el artículo 134 de la LCSP.

## **14º.- ASPECTOS ECONOMICOS Y TÉCNICOS OBJETO DE VALORACIÓN**

**14.1.-** A los efectos del artículo 67.2 del RGLCAP y conforme a lo previsto en el artículo 134 LCSP, la valoración de las proposiciones presentadas se realizará de conformidad con los criterios de valoración que a continuación se citan y con arreglo a la siguiente ponderación (de 0 a 165 puntos):

### 14.1.1.- CRITERIOS NO CUANTIFICABLES AUTOMATICAMENTE.

Puntuable de 0 a 65 puntos.

a) **Propuesta técnica**, hasta un máximo de 45 puntos. Se otorgará la puntuación máxima a la oferta que mejor satisfaga los intereses municipales respecto a la forma de realización de los trabajos, valorandose el resto con relación a las características de la oferta que obtenga la mayor puntuación.

a.1.- Memoria técnica que contenga la organización y programación de las labores a realizar, y la calidad técnica, exactitud, precisión y adaptación a las necesidades de los trabajos. Hasta un máximo de 10 puntos.

a.2.- Medios humanos propuestos por el licitador para la prestación del servicio. Hasta un máximo de 10 puntos.

a.3.- Medios materiales propuestos por el licitador para la prestación del servicio. Hasta un máximo de 10 puntos.

a.4.- Plan de conservación y mantenimiento. Hasta un máximo de 10 puntos.

- a.5.- Sistemas de gestión de Calidad y Medio Ambiente. Hasta un máximo de 5 puntos:
- Certificación según norma UNE-EN-ISO 9001..... 2,5 puntos
  - Certificación según norma UNE-EN-ISO 14001..... 2,5 puntos

**b) Propuesta de mejoras**, referidas al servicio, hasta un máximo de 20 puntos:

Las mejoras propuestas se deberán englobar entre las siguientes tipologías de mejora, cuya ponderación se detallará considerando las aportaciones de mejora además del propio proyecto, según los conceptos que a continuación de detallan:

- b.1.- Mejoras en gestión medioambiental, tales como la gestión de residuos, reciclaje de residuos, etc. Hasta un máximo de 4 puntos.
- b.2.- Mejoras en el sistema de control de accesos y la vigilancia de las instalaciones. Hasta un máximo de 4 puntos.
- b.3.- Mejoras en el horario de la instalación y la gestión de reservas. Hasta un máximo de 4 puntos.
- b.4.- Mejoras en la organización de actividades para personas con movilidad reducida. Hasta un máximo de 4 puntos.
- b.5.- Otras mejoras relacionadas con la explotación del servicio. Hasta un máximo de 4 puntos.

La valoración de las mejoras propuestas por los licitadores, deberá verificarse por los técnicos municipales redactores del pliego de prescripciones técnicas.

Las mejoras propuestas se expresarán con toda claridad y detalle, de forma que no ofrezcan ninguna duda sobre su contenido técnico y su valor económico, así como respecto a si tienen carácter acumulativo o alternativo entre sí y con respecto a las determinaciones de la memoria técnica.

**14.1.2.- CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMATICAMENTE.**

Puntuable de 0 a 100 puntos.

- a) **Mejor oferta económica**, hasta un máximo de 100 puntos. Se otorgará 1 punto por cada 50 euros de incremento en el canon anual total.

**14.2.-** Conforme a lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la LCSP, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que,

en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores discapacitados no inferior al 2% de la misma.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2%, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

**14.3.-** El PMD podrá solicitar al licitador documentación y aclaraciones a su propuesta, las cuales se refieren exclusivamente a aspectos de detalle, sin que puedan suponer una modificación de la documentación que presente el licitador en su plica una vez abierta.

#### **15º.-DOCUMENTACION CON CARÁCTER CONTRACTUAL**

En caso de discordancia entre lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas y este pliego de cláusulas administrativas particulares, prevalecerá este último. La oferta económica presentada por la empresa adjudicataria de este contrato tendrá también carácter contractual.

#### **16º.- DERECHOS Y OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LAS PARTES DEL CONTRATO**

##### **16.1.- Obligaciones del adjudicatario:**

La empresa contratista deberá realizar cuantas actuaciones sean precisas para la prestación del servicio concedido de forma que se satisfaga adecuadamente el interés público, de conformidad con lo que preceptúan las leyes y normas generales y en las condiciones contenidas en la documentación que rige este contrato. En particular, atendiendo al contenido de los artículos 128 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y 256 de la LCSP, y sin perjuicio de las demás obligaciones, deberá:

1.- Prestar el servicio del modo dispuesto en los pliegos y documentos técnicos contractuales, con las determinaciones y modificaciones que pueda ordenar posteriormente el PMD en uso de sus facultades, con la debida continuidad, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaren una subversión en la economía de la concesión, y sin más interrupciones que las que se habrían producido en el supuesto de gestión directa municipal.

En todo caso la empresa concesionaria vendrá obligada a explotar las instalaciones deportivas conforme a la normativa legal y reglamentaria reguladora de las distintas actividades a desarrollar en el mismo y deberá observar cuantas normas de policía estén contenidas en la normativa vigente que resulte de aplicación.

2.- Facilitar todo tipo de información referente a las instalaciones deportivas que los licitadores le soliciten a los efectos de realizar sus ofertas, en el momento en que la gestión del servicio salga nuevamente a licitación, salvo los datos que afecten a la intimidad de las personas o que resulten

protegidos por Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal o normativa concordante.

3.- No utilizar el nombre del PMD de Castellón en sus relaciones con terceras personas a efectos de facturación de proveedores, o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, siendo la empresa concesionaria la única responsable de las obligaciones que se contraiga con ocasión de suministros o servicios de cualquier clase.

4.- Consultar previamente, en todo caso, a este Organismo Autónomo toda alteración de la organización del servicio tales como en los sistemas de valoración, mejoras de método, racionalización, procesos y simplificación del trabajo y cualesquiera otros que permitan el mayor y mejor nivel de prestación del mismo, al objeto de mostrar por escrito su conformidad o no con las mismas.

5.- Dar cumplimiento a las instrucciones del PMD referentes a la prestación del servicio. En el caso de que los acuerdos que dicte el PMD respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

6.- Modificar las características de gestión del servicio contratado, por motivos de interés público, cuando así se determine por el PMD, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre contratos administrativos.

7.- Prestar el servicio objeto de concesión con sujeción a las normas legales y reglamentarias y cumplir las obligaciones establecidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas que rigen esta contratación.

8.- Procurar y vigilar que el servicio se ajuste a la normativa vigente en cada momento, así como que mantenga la calidad adecuada y con observancia a la normativa laboral.

9.- Continuar con la prestación del servicio una vez expirado el plazo de la concesión, hasta que el PMD lo conceda de nuevo o provea lo necesario para mantener su continuidad, en las mismas condiciones pactadas y por un tiempo máximo de seis meses.

10.- Cumplir las obligaciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas que rige esta contratación.

Asimismo el adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones específicas:

A) Obligaciones en relación a los inmuebles:

1.- Obtener y proveerse de las correspondientes licencias de tipo gubernativo, administrativo o fiscal, que sean necesarias para el funcionamiento de la actividad objeto de la presente licitación.

2.- Asumir los gastos que se originen por suministro de electricidad, agua, gasóleo y/o gas, teléfono, informática, limpieza y mantenimiento de instalaciones, productos de limpieza, etc.

3.- Satisfacer los pagos de carácter administrativo y fiscal, incluso municipales, que graven la actividad, tanto su puesta en marcha como su sucesivo funcionamiento.

4.- Asumir el coste de todo aquel material necesario para el mantenimiento de las instalaciones de su equipamiento, tales como reposición de bombillas, suministro de cableado, etc. y todas aquéllas reposiciones ordinarias para el normal funcionamiento del centro.

5.- Adquirir, a su cargo, el material necesario para la realización de las actividades programadas, asumiendo el compromiso de dejar el material.

6.- Realizar a su costa las obras de reforma o adaptación que sean necesarias en caso de que la empresa concesionaria hubiera realizado un mal uso de las instalaciones o hubiera causado desperfectos en los bienes del mismo.

7.- Conservar y mantener en perfecto estado de funcionamiento y mantenimiento las instalaciones y bienes muebles, reponiendo en su caso los desperfectos ocasionados en la ejecución del contrato.

8.- Facilitar a este organismo autónomo cuantos datos le solicite sobre la prestación del servicio, permitiendo a las personas que éste designe el acceso a los inmuebles e instalaciones.

9.- Desalojar el inmueble al término del contrato y entregarlo al PMD en las mismas condiciones en la que lo recibió, en el plazo de los quince días siguientes a la finalización del periodo contractual.

10.- Asumir la reparación o reposición de los bienes inventariados que hayan sufrido deterioro o destrucción por el uso durante el periodo de vigencia del contrato.

11.- No enajenar bienes afectos a la concesión que hubiere de revertir al PMD, ni gravarlos, salvo autorización expresa.

12.- Mantener en condiciones de limpieza, decoro y adecuado estado de conservación todos los elementos e instalaciones y cuidar el buen orden en el funcionamiento del mismo, cumpliendo con las instrucciones que pueda dictar el PMD para el cumplimiento de estas obligaciones.

13.- Poner en conocimiento del PMD cualquier deterioro o mal uso de los elementos e instalaciones que pueda provocar un menoscabo de los mismos o pueda perjudicar el derecho de reversión del PMD.

15.- Comunicar de inmediato a este organismo cualquier anomalía que se observe, tanto en la prestación del servicio como en la conducta de las personas que se benefician del mismo.

B) Obligaciones con respecto a la legislación social y de seguridad social:

1.- Satisfacer a su cargo todos los gastos de personal.

El adjudicatario será responsable de cualquier obligación que pudiera derivarse de las relaciones laborales o de otra índole del personal que pudiera contratar para el desarrollo de su actividad empresarial, respondiendo así de toda clase de salarios, remuneraciones, seguros, así como de las reclamaciones ante la jurisdicción laboral, y sin que en ningún caso pueda entenderse o suponerse la existencia de relación alguna entre dicho personal y el PMD y/o Ayuntamiento de Castellón.

2.- El adjudicatario está obligado al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes en materia del Derecho del Trabajo, Seguridad Social, la legislación reguladora de la Industria, Seguridad e Higiene en el Trabajo, Prevención de Riesgos Laborales y cualquiera otras de general observancia.

C) Obligaciones con respecto a la suscripción de pólizas de seguros:

1.- El adjudicatario deberá de suscribir una póliza de responsabilidad civil para cubrir las posibles responsabilidades que con motivo de la explotación de la actividad objeto de licitación pudieran corresponderle.

Dicha póliza cubrirá en todo caso las responsabilidades por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a terceras personas asistentes y/o usuarias del servicio objeto de licitación, considerándose incluido dentro del concepto de tercero perjudicado al PMD/Ayuntamiento de Castellón de la Plana por todas aquellas reclamaciones interpuestas contra el mismo con motivo de la explotación objeto del presente contrato, ya sea en vía de reclamación administrativa previa como en cualquier otra vía judicial posterior.

A tal fin está obligado a formalizar y mantener en vigor durante todo el periodo contractual una póliza de seguro de responsabilidad con las siguientes coberturas

- Responsabilidad Civil General o de Explotación
- Responsabilidad Civil Patronal
- Responsabilidad civil Profesional
- Defensa y Fianzas Judiciales
- Liberación de Gastos

Asimismo está obligado a formalizar y mantener en vigor durante todo el periodo contractual una póliza de seguro de daños e incendios y de robo, hurto o expoliación para garantizar y responder de las instalaciones, mobiliario, enseres y utillaje.

La póliza que se suscriba a los efectos deberá incluir una cláusula que establezca la condición de beneficiario del PMD/Ayuntamiento de Castellón de la Plana en caso de siniestro.

Estas cuantías mínimas cuyo aseguramiento se exige no suponen limitación alguna de la obligación de la empresa concesionaria de responder en su integridad de la reparación de los daños y perjuicios que puedan irrogarse a consecuencia del funcionamiento del servicio.

Un ejemplar de cada una de las pólizas deberá entregarlo el adjudicatario en este PMD, Negociado de Contratación, en el plazo de quince días contados a partir del día siguiente a la publicación en el perfil de contratante del órgano de contratación de la adjudicación del contrato.

En el caso de que se prorrogara el contrato, en el plazo de los diez días siguientes a la formalización de la misma, la entidad concesionaria deberá presentar a este PMD certificado acreditativo expedido por la compañía aseguradora de las prórrogas actualizadas de las pólizas, y cursar a la aseguradora los partes de siniestros y comunicaciones precisas para que se haga cargo de las indemnizaciones. Será requisito imprescindible para cualquier modificación o rescisión de las pólizas de seguro señaladas, la previa comunicación al PMD.

2.- Liquidar puntualmente las correspondientes primas y a exhibir a requerimiento de la Administración tanto las pólizas como los recibos acreditativos del pago de las mismas correspondientes a cada periodo contratado o renovado. El adjudicatario deberá nombrar beneficiario del seguro al PMD/Ayuntamiento de Castellón para el supuesto de cualquier daño o siniestro del edificio o sus instalaciones, elementos y enseres.

3.- Diseñar, implantar y actualizar en todo momento por parte de la entidad adjudicataria, un plan de evacuación y emergencia del centro. Deberá facilitarse al PMD una copia del citado plan.

D) Obligaciones generales con respecto a los usuarios:

- 1.- Prestar el servicio objeto de concesión en régimen de igualdad para todos los usuarios/as.
- 2.- Velar por el mantenimiento de una relación de respeto con el usuario/a y una adecuada satisfacción de sus necesidades a través de la prestación del servicio acordado.
- 3.- Disponer de un Libro de Registro permanentemente actualizado en el que se harán constar las incidencias que se produzcan, debiendo ser comunicadas al PMD.
- 4.- Prestar el apoyo necesario tanto administrativo como social a aquellos usuarios/as que no pudiesen realizarlo por sí mismos.
- 5.- Asegurar la participación democrática de todos los usuarios/as.
- 6.- Admitir el goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente y acatar las resoluciones que pueda dictar el PMD/Ayuntamiento de Castellón, en caso de producirse discrepancias.
- 7.- Disponer de un tablón de anuncios en el que figure la programación anual de actividades previstas.
- 8.- Determinar la instalación de buzones de reclamaciones y sugerencias, así como entregar a los usuarios todo tipo de documentación o impresos relativos a sus derechos y obligaciones.
- 9.- Tener expuestas al público los precios de los servicios vigentes en cada momento a abonar por los usuarios de forma que sean fácilmente visibles.

E) Obligación de establecer y mantener una plantilla mínima en los complejos deportivos:

- 1.- Contratar, como mínimo, a la plantilla prevista en el Anexo III del pliego de prescripciones técnicas que rige la presente contratación, para la adecuada prestación de la gestión del servicio.

2.- Organizar y distribuir el equipo técnico, garantizando en todo caso, la atención necesaria de los usuarios de las instalaciones deportivas para el desarrollo del proyecto de gestión presentado.

3.- Organizar los turnos de personal, cuando en el proyecto de gestión presentado se prevea esta forma de contratación, de modo que en todo momento se asegure el cuidado de los usuarios y el correcto funcionamiento de las instalaciones deportivas, con cobertura de personal suficiente.

4.- Designar en todo momento, a una persona que asuma la responsabilidad, ante cualquier incidencia que se produzca. Por ello, en ausencia del director, la empresa deberá siempre determinar la persona que asuma la representación de la misma.

5.- Presentar en el PMD, y dentro de los quince primeros días desde la firma del contrato, copia de los contratos de trabajo correspondientes a la plantilla exigida. Cualquier variación en la plantilla deberá ser comunicada por escrito con la suficiente antelación.

6.- Prever la sustitución de bajas laborales y periodos vacacionales con la suficiente antelación para que el servicio quede siempre atendido.

F) Obligaciones documentales con respecto al PMD:

1.- Facilitar la realización de inspecciones periódicas del PMD para comprobar la gestión realizada.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición toda la información y documentación económica, fiscal, administrativa, laboral y de cualquier otro tipo que se le requiera.

2.- Presentar el plan de prevención de riesgos laborales (que incluya la evaluación y relación de riesgos de sus trabajadores afectados por el contrato) y coordinación en su ejecución con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación Municipal.

3.- Unir a la factura mensual justificantes del pago de las nóminas y cotizaciones de los trabajadores y de los gastos de mantenimiento del centro, los de realización de los programas de actividades y los ocasionados por la ejecución del plan de comunicación del centro.

4.- Facilitar la continuidad del servicio, proporcionando a este organismo toda la documentación sobre el mismo antes de que se inicien los trámites para adjudicar nuevamente esta concesión. Toda solicitud de autorización y comunicación de datos que la concesionaria deba realizar a este PMD se dirigirá a la Gerencia.

**16.2.- Derechos del adjudicatario:**

La empresa concesionaria será titular de los derechos que la legislación otorga a las empresas concesionarias de servicios públicos, en los términos que establecen los documentos que rigen el contrato objeto de este pliego. En particular y, sin perjuicio de sus restantes derechos, le corresponderán los siguientes:

- 1.- Percibir de los usuarios/as el importe de los precios establecidos para las prestaciones de servicios.
- 2.- Recabar de este organismo autónomo la colaboración necesaria para la prestación del servicio.
- 3.- Usar los bienes de dominio público municipal precisos para el funcionamiento del servicio.
- 4.- Recabar del PMD el ejercicio de cuantas actuaciones de autoridad sean precisas para la normal prestación del servicio, sin perjuicio de las obligaciones de la empresa concesionaria.
- 5.- Ser indemnizado por este organismo de los daños y perjuicios que sufra a consecuencia de actuaciones directamente ordenadas por aquél, siempre que con arreglo a la legislación reguladora de los contratos administrativos y a este pliego no deba soportarlos a su costa exclusiva.

### 16.3.- **Derechos del PMD:**

En la ordenación jurídica de la concesión, se tendrá como principio básico que el servicio concedido seguirá ostentando en todo momento la calificación de servicio público del Ayuntamiento de Castellón de la Plana.

- Realizar, discrecionalmente, como si gestionará directamente el servicio, las modificaciones que aconseje el interés público.
- Adoptar las medidas necesarias, tanto de carácter general como de carácter concreto mediante instrucciones singulares y órdenes, para garantizar el buen funcionamiento de los complejos deportivos en todos sus aspectos y el uso correcto de todas sus instalaciones. Estas medidas se podrán dirigir tanto a la sociedad concesionaria como a los usuarios/as del servicio. El PMD se encuentra autorizado por este pliego para realizar directamente o a través de terceros cuantas actuaciones sean precisas para mantener o restablecer la debida prestación del servicio.
- Autorizar y aprobar los proyectos, contratos accesorios, determinaciones del servicio y cuantas cuestiones se encuentren sujetas a esta clase de intervención municipal, de conformidad con la normativa general y especial del servicio y las cláusulas del contrato concesional.
- Ejercer las funciones de seguimiento y control de servicio a fin de asegurar el buen funcionamiento del mismo y, podrá solicitar para ello la emisión de los informes que se consideren precisos.
- Fiscalizar la gestión de la empresa concesionaria, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras e instalaciones y la documentación relacionada con ellos, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación. La inspección podrá extenderse a cuantas actividades se realicen dentro de los inmuebles o tengan relación directa con el servicio. Asimismo, podrá inspeccionar en cualquier momento los citados complejos deportivos para comprobar su estado de conservación y requerir al adjudicatario para que facilite toda la documentación relacionada con el objeto de la concesión.

- Asumir temporalmente la gestión directa del servicio, en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar la entidad adjudicataria, por circunstancias imputables o no a la misma, y sin perjuicio de que proceda o no indemnizar al PMD por los daños y perjuicios que le hubieren causado.
- Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- Rescatar la concesión.
- Suprimir el servicio.
- 

#### **16.4.- Obligaciones del PMD:**

- Otorgar a la empresa concesionaria la colaboración necesaria para que pueda prestar el servicio debidamente.
- Mantener el equilibrio financiero de la concesión.
- Indemnizar a la adjudicataria por los daños y perjuicios que le ocasione la asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de la culpa del concesionario.
- Indemnizar a la concesionaria por el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio.

#### **17º.- CONTRATISTA. CAPACIDAD.**

17.1.- Podrán presentar oferta las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 49 de la LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

17.2.- Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, según lo dispuesto en el artículo 43.2 de la LCSP.

17.3.- Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprometidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art. 46.1 LCSP). La acreditación se realizará mediante la presentación de los estatutos sociales inscritos en el Registro mercantil o en aquel otro registro oficial que corresponda en función del tipo de entidad social, debiendo contener en una mención explícita su objeto social relacionada con la gestión, explotación y mantenimiento de instalaciones deportivas.

17.4.- La capacidad de obrar se acreditará, en cada caso, mediante la aportación de la documentación señalada en la cláusula 23ª, apartado 1º de este pliego.

17.5.- Cuando en representación de una persona jurídica concorra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado/a para ello.

#### **18º.- CONTRATISTA. PROHIBICION DE CONTRATAR.**

Los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 49 de la LCSP en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones cuando se aplique el procedimiento abierto. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario/a, su representante o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

#### **19º.- CONTRATISTA. SOLVENCIA ECONOMICA Y FINANCIERA.**

Deberá acreditarse mediante informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación.

Dicho informe deberá ajustarse al modelo que como Anexo I se acompaña al presente pliego.

#### **20º.- CONTRATISTA. SOLVENCIA TECNICA Y PROFESIONAL.**

Deberá presentar los siguientes documentos para acreditar dicha solvencia:

- Relación firmada por el licitador de los principales servicios o trabajos, similares a los que son objeto del contrato, realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos. Si se trata de servicios con destino a organismos públicos, se probarán los mismos mediante copia de los certificados expedidos o visados por la autoridad competente. No obstante lo anterior, se aceptará cualquier documento que acredite fehacientemente la realización del servicio (originales o copias autenticadas de los contratos, del justificante de cobro del servicio, traslados de acuerdos de adjudicación...). En el supuesto de que los servicios señalados se hayan prestado para el PMD y/o Ayuntamiento de Castellón de la Plana, no será necesaria la presentación de la documentación anterior, debiendo, en todo caso, hacer indicación del nombre del servicio, importe, fecha y número de expediente.
- Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista. Para acreditar esta circunstancia se deberán aportar currículums y fotocopias de los títulos y cursos

#### **21º.- PROPOSICIONES**

Las proposiciones deberán presentarse en el PMD, en horario de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes; si el último día del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o día

inhábil a efectos administrativos, el plazo se prorrogará hasta el siguiente día hábil que no sea sábado. Las proposiciones que puedan presentarse transcurridas las 13:00 horas del último día del plazo serán inadmitidas. Esta hora máxima de presentación es también de aplicación al caso en que se presenten plicas por correo, debiendo acreditarse documentalmente al igual que los restantes requisitos reglamentarios de esta modalidad de presentación.

En casos justificados, el órgano de contratación podrá suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de proposiciones, mediante anuncio publicado por los mismos medios que lo haya sido la licitación.

## **22º.- MODO DE PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES**

Las ofertas se presentarán únicamente por escrito ya que no se admite la presentación de plicas ni la comunicación de la presentación de plicas por correo electrónico, al amparo del artículo 80.4 del RGLCAP.

El registro del PMD anotará los datos del licitador y la hora exacta en que se reciben los sobres. Diariamente se enviarán las plicas recibidas al Negociado de Contratación del PMD.

## **23º.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES, ASÍ COMO LA FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Los licitadores presentarán sus proposiciones por escrito, mediante entrega de tres sobres cerrados que podrán, además, estar lacrados y precintados.

Los sobres que integrarán la proposición serán tres, A, B y C, cuyo contenido será el que se establece a continuación y en cuyo exterior deberán figurar los títulos expuestos, así como la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, teléfono y fax de contacto, debiendo estar cada uno de los sobres firmados.

En el interior de cada sobre se hará constar, en hoja independiente, su contenido, ordenado numéricamente.

Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano o al valenciano (artículo 23 del R.G.C.A.P.).

**SOBRE A: Documentación administrativa** En su exterior deberá figurar:

**“DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESION ADMINISTRATIVA PARA LA GESTION DEL SERVICIO PUBLICO DEPORTIVO EN DOS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES”**

Dicho sobre incluirá **original o autenticada por Notario/a** de los siguientes documentos, que deberán estar numerados por el siguiente orden.

La falta de cualquiera de ellos podrá ser causa de exclusión de la licitación, salvo que la Mesa observe defectos materiales en la documentación, en cuyo caso podrá conceder si lo estima conveniente un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error.

**1.- Acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar** del licitador, por los medios que se indican a continuación:

a) Empresas españolas cuyo titular sea una persona física: Únicamente **Documento Nacional de Identidad del licitador**.

b) Empresas españolas cuyo titular sea una persona jurídica: **Escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones**, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil y adaptada a la nueva legislación societaria, o estatutos o acto fundacional de la Asociación, Cooperativa, Fundación o persona jurídica de que se trate, inscritos en el Registro correspondiente, en los que consten las normas por las que se regula su actividad.

c) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea, que, con arreglo a la legislación del Estado en que están establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Además en ambos casos, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

d) Demás empresas extranjeras:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

- Además, informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que justifique que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismo o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga.

•Y, en todo caso, declaración firmada de sometimiento expreso a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden para las incidencias que de forma directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero del licitante.

- e) En los casos de Uniones Temporales de Empresas, cada una deberá acreditar su personalidad y capacidad con arreglo a las anteriores normas, y además presentarán un documento firmado por los representantes legales de todas ellas en que figure la constitución de la Unión Temporal con los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato y designar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

**2.- Acreditación de la personalidad y representación, de quién firma la documentación en nombre de la empresa**, se realizará mediante el Documento Nacional de Identidad (o equivalente si es persona extranjera) del representante y poder bastantado por el Secretario delegado del Patronato Municipal de Deportes de Castellón de la Plana. El poder deberá estar inscrito en el registro público correspondiente, en caso de que la normativa aplicable así lo exija. Los licitadores deberán presentar la Secretaria del Patronato Municipal de Deportes toda la documentación necesaria para realizar el bastanteo con una antelación de al menos 48 horas a la finalización del plazo de presentación de proposiciones. El bastanteo deberá referirse a la presente contratación.

**3.- Solvencia económica y financiera**, deberá acreditarse mediante informe de institución financiera en el que se haga constar expresamente que el licitador tiene solvencia económica suficiente para hacer frente a las obligaciones derivadas de la presente contratación.

Dicho informe deberá ajustarse al modelo que como ANEXO I, se acompaña al presente pliego.

**4.- Solvencia técnica y profesional** Deberá acreditarse mediante la presentación de la documentación indicada en la cláusula 17ª de este pliego.

Los informes y documentación que se presenten para acreditar la solvencia técnica deberán ser suficientes para justificar que los licitadores se encuentran capacitados para gestionar el servicio en sus diferentes aspectos empresariales y técnicos.

**5.- Documentación acreditativa, en su caso, de la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2% de la misma**, a los efectos de ponderar los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación de este contrato, en caso de igualdad entre dos o más licitadores, según establece la cláusula 14ª de este pliego, debiendo aportar una declaración responsable del cumplimiento, en su caso, de este requisito en el momento de acreditar su solvencia técnica.

Asimismo se presentará el documento TC-2 de cotización a la Seguridad Social en el que aparezcan los trabajadores minusválidos con la correspondiente clave de cotización.

**6.- Declaración responsable del licitador de que la empresa no está incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar a que se refiere el artículo 49 de la L.C.S.P. debidamente firmada.**

Comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón y con este organismo autónomo y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes sin perjuicio de que la empresa seleccionada deba presentar la documentación acreditativa de tal requisito antes de la adjudicación. Dicha declaración debe ajustarse al modelo ANEXO II.

**7.- Declaración** del/de la representante de la mercantil licitadora en la que se indique el **porcentaje de mujeres y hombres** que constituyen la plantilla de la empresa, así como las medidas de conciliación que, en su caso, ofrece la misma. Su no presentación no será motivo de inadmisión de la proposición, siendo su aportación voluntaria por parte de la empresa licitadora. Dicha declaración deberá ajustarse al modelo ANEXO IV.

**8.-** Escrito firmado por el licitador indicando **número de fax** y dirección de correo electrónico al objeto de que puedan comunicársele, en su caso, los defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 14 del presente pliego.

**9.-** A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 124.1 de la LCSP los licitadores deberán indicar la *información considerada confidencial* de la oferta presentada.

**10.-** Compromiso formal de mantener los medios humanos y materiales adscritos a la realización de las prestaciones objeto del contrato durante todo el tiempo que dure éste y en el caso de necesitar sustituirlo, mantener el mismo número y categoría.

**11.-** Compromiso formal de aportar póliza de responsabilidad civil, en las condiciones recogidas en la cláusula 16ª del presente pliego.

*Observaciones respecto a la presentación de documentación administrativa:*

- En el supuesto de que obren en este organismo autónomo alguna documentación administrativa de la que debe incluirse en el sobre A, o en el caso de que la presenten en otra licitación que se tramite simultáneamente, los licitadores podrán sustituir la presentación de los documentos mediante una la remisión expresa al expediente en que se halle, identificándolo debidamente e incluyéndolo en el Sobre A.

**SOBRE B::** En su exterior deberá figurar:

**SOBRE B: "DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS NO CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMATICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESION ADMINISTRATIVA PARA LA GESTION DEL SERVICIO PUBLICO DEPORTIVO EN DOS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES**

En dicho sobre se incluirá:

- **1º) Un proyecto técnico** concreto y detallado, que incluirá un plan de trabajo con arreglo al cual efectuará la gestión, que deberá constar:
  - 
  - MEMORIA TECNICA:
    - 1.- Memoria, justificación y planificación de los tiempos y tareas necesarios para la ejecución de la gestión, de acuerdo con las características de cada una de las instalaciones, y con sus dimensiones.
    - 2.- Justificación de la utilización de máquinas, equipos y medios materiales auxiliares que se destinarán a la prestación de la gestión. Así mismo, se adjuntará un detalle de dicha relación, de acuerdo al *Cuadro Resumen de los Medios Materiales*, propuestos por el licitador.
    - 3.- Justificación de la utilización del personal que se destinarán a la prestación de la gestión. Así mismo, se adjuntará un detalle de dicha relación, de acuerdo al *Cuadro Resumen de los Medios Humanos*, propuestos por el licitador.
- **2º) La propuesta de mejoras.** Memoria detallada de las mejoras que en su caso se deseen proponer que deberán contener una valoración económica del coste de ejecución de las mismas. Dichas mejoras versaran sobre gestión medioambiental, sistemas de control de accesos y vigilancia de las instalaciones, horarios de la instalación, gestión de reservas, actividades para personas con movilidad reducida, y otras relacionadas con la explotación de servicio.

Podrán rechazarse las que no se consideren adecuadas para la gestión del servicio público.

**SOBRE C:** En su exterior deberá figurar:

**SOBRE C: "DOCUMENTACION TECNICA PARA LA VALORACION DE LOS CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMOATICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONCESION ADMINISTRATIVA PARA LA GESTION DEL SERVICIO PUBLICO DEPORTIVO EN DOS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES**

Este sobre contendrá la siguiente documentación:

**a) Proposición económica** que se ajustará al siguiente modelo debidamente fechada y firmada por el licitador.

*D/Dª. \_\_\_\_\_, mayor de edad, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, provisto de N.I.F. nº. \_\_\_\_\_ en nombre propio o representación de \_\_\_\_\_, con domicilio social en \_\_\_\_\_, con C.I.F. nº. \_\_\_\_\_ ) en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas que regulan la contratación, mediante procedimiento abierto, de **LA CONCESION ADMINISTRATIVA PARA LA GESTION DEL SERVICIO PUBLICO DEPORTIVO EN DOS INSTALACIONES DEPORTIVAS***

**MUNICIPALES** se compromete a realizar dicho servicio según lo indicado en el proyecto de gestión que figura en el sobre B y con estricta sujeción a los referidos pliegos y a las mejoras propuestas y ofrece como canon anual la cantidad de \_\_\_\_\_ euros por uso de pista de pádel (letra y número).

Se compromete a realizar una inversión consistente en la construcción de -----(nº) ...pistas de pádel en las instalaciones de la carretera de Borriol, y estará/rán en servicio antes de un año desde la adjudicación de la concesión.

(Firma del licitador, fecha y lugar)

(No se admitirá ninguna proposición económica que no se ajuste al presente modelo).

- **B) Justificación de la oferta económica:** Se debe adjuntar un desglose de los costes de la gestión que justifiquen dicha oferta, así como la justificación de los precios/hora de las distintas categorías de empleados.

#### **24º.- PLAZO DE PRESENTACION DE PROPOSICIONES**

El plazo de presentación de las ofertas será de **quince días naturales** contados a partir del día siguiente de la inserción del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, conforme a lo establecido en el artículo 143.2 LCSP.

La presentación de la proposición presume la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

#### **25º.- LUGAR DE RECEPCION DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones, introducidas en los sobres, se entregarán en el siguiente lugar:

- Registro General del Patronato municipal de Deportes de la Ciutat de Castelló, sito en la calle Columbretes, nº 22, de esta ciudad.
- Las plicas se presentarán únicamente en el lugar anteriormente citado, sin que sea válida la presentación en otros registros dependientes de otras Administraciones Públicas.
- Podrán enviarse proposiciones por correo. En este caso, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.
- A estos efectos el número de fax al que habrán de practicar el citado anuncio de imposición de la oferta en correos es el 964 23 99 00.

- No se admite la presentación de plicas ni la comunicación de la presentación de las plicas por correo electrónico.
- Los licitadores tendrán derecho a que se les entregue un recibo con los datos que se hagan constar en los libros de registro.

#### **26ª- MESA DE CONTRATACION.**

La Mesa de contratación, que asistirá al órgano de contratación para la adjudicación de estos contratos, estará presidida por el Presidente del Patronato, la Sra. Concejala delegada de deportes, Dña. Begoña Carrasco García, siendo sustituida en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal por uno de los restantes concejales del Excmo. Ayuntamiento de Castellón, y formarán parte de la misma como Vocales el Secretario-Interventor delegado del Patronato Municipal de Deportes, el Gerente del Patronato de Deportes y dos miembros del Consejo Rector. Actuará como Secretaria de la Mesa la Jefa del Negociado de Contratación o en su defecto el Director de actividades.

#### **27ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACION**

##### **SOBRE A:**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones la Mesa de Contratación procederá, el siguiente día hábil a partir de las once horas en acto no público, a la apertura del sobre con la documentación acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores (Sobre A). Procederá a su examen y calificación, declarando la admisión, inadmisión o necesidad de subsanación de defectos u omisiones que considere subsanables, en cuyo caso lo comunicará a los licitadores mediante fax o correo electrónico concediéndoles un plazo no superior a 3 días hábiles para que corrijan o subsanen las deficiencias mediante escrito que dirigirán a la propia Mesa de Contratación. Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

##### **SOBRE B:**

Apertura de las proposiciones admitidas.- La Mesa de Contratación se reunirá, en acto público, a partir de las once horas del día siguiente hábil o el quinto día hábil siguiente si se hubiere requerido la subsanación de defectos en la presentación de la documentación general. En primer lugar, se dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres A, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los Sobre B presentados por los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre. La Presidenta de la

Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas oportunas en relación con el acto celebrado.

Seguidamente, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, remitiéndose la documentación presentada a informe técnico al objeto de que se realice la valoración de las propuestas conforme a los criterios de la cláusula 14ª de este pliego.

#### **SOBRE C:**

Recibido el informe que contendrá la valoración de las ofertas técnicas, se notificará por escrito a través de fax o correo electrónico a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre C conteniendo la oferta económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras o porcentajes.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el Sobre B, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, el/la Secretario/a procederá a la apertura de los Sobres C de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa, sometiéndose las ofertas presentadas a informe técnico al objeto de que se evalúen conforme a los criterios cuantificables señalados en la cláusula 14ª del presente pliego.

Seguidamente, se someterá los documentos contenidos en este Sobre C a estudio e informe y, tras efectuar dicha evaluación se constituirá nuevamente la Mesa de contratación en sesión pública, previa notificación a los interesados de la fecha y lugar en que se celebrará la reunión y elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación conjunta de los criterios indicados en la cláusula 14ª del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación del contrato.

#### **28º.- VARIANTES**

No se admitirá la presentación de variantes por parte de los licitadores.

#### **29º.- RENUNCIA O DESISTIMIENTO**

Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir de la adjudicación antes de la misma cuando se aprecie infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

### **30ª.- CLASIFICACION DE LAS OFERTAS, ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACION**

De conformidad con lo establecido en el artículo 135 de la LCSP según redacción dada por la Ley 34/2010, de 5 de agosto, el órgano de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 136 LCSP. Para realizar dicha clasificación atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el pliego pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se relaciona en la cláusula siguiente.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

No podrá declararse desierta una licitación cuanto exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el presente pliego.

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

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al artículo 140.3 LCSP.

### **31ª.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA MAS VENTAJOSA**

La documentación a presentar por el licitador, que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, en el plazo máximo de 10 días hábiles a aquél en que reciba el requerimiento por parte del órgano de contratación, es la que sigue:

- Documento justificativo de la constitución de la **garantía definitiva** por alguno de los medios establecidos en la cláusula 35ª.2 del presente pliego.

● Para acreditar estar al corriente en el **cumplimiento de sus obligaciones tributarias** con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigente, tendrá que presentar los siguientes certificados:

- **Certificación expedida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria**, acreditativa de las circunstancias previstas en el artículo 13 del RGLCAP. previstas en el artículo 14 del RGLCAP indicado. (La acreditación de estar al corriente del cumplimiento con las obligaciones tributarias con el Estado (Agencia Estatal de Administración Tributaria) y con la Seguridad Social podrá ser realizada de oficio por el PMD cuando el licitador le hubiera autorizado mediante la presentación dentro del sobre A del modelo de **Anexo III**).

- **Certificado de Alta**, y el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas si se refiere al ejercicio corriente o el último recibo de dicho impuesto, en la cuota nacional, provincial o municipal **completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto**. Si se tiene la **condición de exento** conforme al artículo 82 LRHL se acreditará esta circunstancia por mera comunicación, si se trata de **personas físicas**, y, si se trata de **personas jurídicas**, aportando, bien el modelo 200 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación del Ministerio de Economía y Hacienda correspondiente o bien acompañando comunicación de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Economía y Hacienda (B.O.E. núm. 24 de 28-01-2003).

- La acreditación de no tener deudas de naturaleza tributaria con el PMD y ni con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana en período ejecutivo, salvo que estén garantizadas, se realizará **de oficio** por el propio PMD, que comprobará mediante los datos obrantes en su propia Tesorería el cumplimiento de esta obligación.

No obstante, cuando el posible adjudicatario no esté obligado a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones señaladas se expedirán a los efectos de contratar con las Administraciones Públicas y podrán ser positivas o negativas, conforme a lo establecido en el artículo 15.2.a) y b) del RGLCAP. La certificación se expedirá a los efectos exclusivos que en la misma se haga constar y tendrá validez durante el plazo de seis meses contados desde la fecha de su expedición.

### **32ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Será preceptiva la formalización escrita del contrato, pero la falta de este requisito no afectará a la validez de la obligación.

La formalización del contrato se efectuará en documento administrativo, no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquél que reciban la notificación de la adjudicación los licitadores en la forma prevista en el artículo 135.4 de la LCSP, constituyendo dicho documento título suficiente

para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Al documento de formalización se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que rigen esta contratación.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

### **33º.- REVISION DE PRECIOS. FORMULA O INDICE OFICIAL APLICABLE A LA REVISION DE PRECIOS.**

Si procederá la revisión de precios. Según lo establecido en el artículo 77.1 LCSP la revisión de precios podrá tener lugar una vez transcurrido el primer año de ejecución del contrato, sin que sea necesario haber ejecutado el 20 por ciento de la prestación.

El sistema de revisión de precios aplicable será el Índice de Precios al Consumo elaborado por el Instituto Nacional de Estadística, incrementándose el canon anualmente con la variación del 85 por ciento del incremento que experimente el Índice de Precios al Consumo.

### **34º.- REGIMEN DE PAGOS DEL CANON**

El pago del canon resultante de la adjudicación, con las actualizaciones que procedan, se llevará a cabo entre el 1 y el 30 del primer mes de cada anualidad, mediante la emisión de factura por el Ayuntamiento y se deberá ingresar en la cuenta del Ayuntamiento.

### **35º.- GARANTÍAS DE LA CONTRATACIÓN**

35.1.- Garantía provisional:

Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91.1 de la LCSP.

35.2.- Garantía definitiva:

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente al de la recepción del requerimiento efectuado en los términos de la cláusula 31ª de este pliego, deberá constituir una garantía definitiva, equivalente al 5% del importe de adjudicación del contrato.

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

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 84 de la LCSP, y en los artículos 55, 56, 57 y 58 del RGLCAP. No se admitirá la constitución de garantías por medios electrónicos ni se admite la posibilidad de acreditar la constitución de garantía definitiva mediante la retención del precio.

Caso de que la garantía se instrumente mediante aval o seguro de caución, en el documento deberá constar la intervención de notario/a identificando las firmas de las personas que lo suscriben y su facultad para obligar a la entidad emisora en los términos descritos en el aval o seguro de caución. Dicho documento deberá contener en su texto una descripción detallada de las obligaciones por las que responde y tendrá que cumplir todos los requisitos exigidos por este pliego y por la LCSP.

### **35.3.- Devolución de garantía definitiva:**

El plazo de garantía será de 3 meses a partir de la terminación de la ejecución del contrato.

Producido el vencimiento del plazo de garantía definitiva, cumplido satisfactoriamente el contrato y aprobada la liquidación del mismo, si no resultaren responsabilidades se procederá a la devolución de la garantía o la cancelación del aval o seguro de caución. El acuerdo de devolución de dicha garantía deberá adoptarse y notificarse al adjudicatario en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de la garantía definitiva (art. 90.1 y 2 de la LCSP).

### **35.4.- Preferencia en la ejecución de la garantía:**

Este PMD tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor para hacer efectiva la garantía, con independencia de la naturaleza del mismo y el título del que derive su crédito.

Cuando la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que está afecta, la Administración procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación.

### **35.5.- Incautación de la garantía:**

En el supuesto de que procediera la imposición de las penalidades a que hace referencia la cláusula 39ª de este pliego, previo acuerdo del órgano de contratación, éstas podrán hacerse efectivas bien mediante la deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o bien con la incautación de la garantía constituida.

## **36º.- REVERSION DE LA CONCESION**

**36.1.-** De acuerdo con lo previsto en el número 3 de la cláusula 1ª de este pliego, al término de la concesión revertirán al PMD, sin cargo ni carga alguna, todos los inmuebles, instalaciones, mobiliario, vehículos, maquinaria y demás elementos materiales e inmateriales afectos al servicio, debiendo entregarlos la empresa concesionaria en correcto estado de uso, y de acuerdo con las amortizaciones y dotaciones para reinversión que se establecen en las cláusulas de la concesión. Las reparaciones y mejoras, incluso reconstrucciones y sustituciones, que sean precisas para el cumplimiento de esta condición serán a cargo exclusivo de la empresa concesionaria, con cargo a las dotaciones previstas para este fin.

**36.2.-** Durante el año anterior a la finalización del plazo de la concesión, la gestión del servicio se regulará del modo siguiente:

a) El PMD designará un interventor técnico de la empresa concesionaria, el cual vigilará la conservación de los inmuebles, del material y de los restantes elementos del servicio e informará al PMD sobre las reparaciones, reposiciones y actuaciones necesarias para mantenerlos en las condiciones previstas.

b) En caso de desobediencia sistemática del contratista a las disposiciones del PMD o sobre conservación de las instalaciones y demás elementos del servicio que deban revertir, o de mala fe en la ejecución de las mismas, el PMD podrá disponer el secuestro de la empresa, que podrá prolongarse hasta el término de la concesión.

**36.3.-** Al extinguirse la concesión, bien sea por cumplimiento del plazo o por cualquier otra causa, la concesionaria queda obligada a dejar libre y a disposición del PMD todos los inmuebles y elementos indicados en el apartado 1 de esta cláusula, en el plazo máximo de 15 días hábiles que será susceptible de ampliación en el caso de ser necesario. Al término de la concesión, se levantará un acta de recepción formal de los inmuebles así como inventario de todo el equipamiento, cuando se proceda a la entrega de bienes e instalaciones al PMD.

### **37ª.- CAUSAS ESPECIALES DE RESOLUCIÓN DE LOS CONTRATOS.**

**37.1.-** En cuanto a la resolución de los contrato resulta de aplicación lo dispuesto en los artículos 206, 207 y 262 de la LCSP y producirán los efectos indicados en los artículos 208 y 264 del citado texto legal.

**37.2.-** El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las condiciones del contrato de la que derive perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y en caso de que la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

**37.3.-** En el caso de que concurra alguna causa de resolución del contrato concesional será necesario dar audiencia en el expediente al contratista y determinar los derechos que le correspondan y sus posibles obligaciones y responsabilidades. También será causa de resolución, la estimación por parte de este PMD de una manifiesta incompetencia en la ejecución del contrato.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, dará lugar a la incautación de la garantía y deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

### **38ª.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.**

**38.1.-** A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del adjudicatario que suponga incumplimiento del clausurado del presente pliego, quedando

facultado el PMD para la exigencia al adjudicatario de la responsabilidad que corresponda, de conformidad con la naturaleza y calificación de la infracción.

**38.2.-** Las infracciones quedan clasificadas en muy graves, graves y leves.

Se considerarán **faltas muy graves**:

- a) La cesión total o parcial del contrato, sin autorización previa del PMD.
- b) La reiteración o reincidencia de dos incumplimientos de carácter grave reiterados o tres alternativos en un periodo de dos meses.
- c) La suspensión o interrupción de los servicios, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el PMD.
- d) La resistencia o negativa al ejercicio de la función fiscalizadora y controladora municipal de los servicios objeto de la contrata.
- e) El fraude en la forma de presentación del servicio, no utilizando los medios adecuados, elementos materiales y humanos ofertados, así como la utilización de personal distinto al propuesto en su oferta.
- f) Negativa a realizar tareas contractualmente previstas por dos o más veces.
- g) La no renovación de los seguros exigidos en el presente pliego ni el abono de los recibos a su vencimiento.
- h) Los hechos que vulneren o menoscaben los derechos y las libertades que se encuentran reconocidos en la constitución.
- i) Los incumplimientos de las obligaciones contractuales de la/s empresa/s concesionaria/s que redunden en un perjuicio muy grave del servicio o del interés público, de los usuarios, PMD o terceros.
- j) Los hechos que pongan en peligro la prestación o continuidad del servicio público concedido.
- k) El cobro al usuario/a de tarifas superiores a las aprobadas por este PMD.

Se considerarán **faltas graves**:

- a) El incumplimiento de deberes sociales y laborales del contratista respecto del personal contratado y afecto al servicio. En especial, el incumplimiento de la legislación laboral, de la Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo, y Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Incumplimiento de dos veces al mes de advertencias formuladas por el responsable del contrato por escrito sobre deficiencias del servicio objeto del contrato, aunque no hubiere dado lugar a la instrucción de expediente sancionador.
- c) Incumplimiento de las órdenes municipales sobre modificaciones o mejoras del servicio que no impliquen mayor gasto para el contratista.
- d) Comportamiento incorrecto del personal del servicio con usuarios/as, con terceros o con personal de este Ayuntamiento.
- e) Dañar o permitir que se dañe el material municipal (documentación, equipamiento informático, etc.), sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial que se pueda exigir a la empresa.
- f) Reincidencia en dos incumplimientos de carácter leve consecutivos o tres alternativos en un periodo de dos meses.
- g) Negativa a ejecutar tareas contractualmente previstas por una vez.

- h) Todas aquellas acciones u omisiones que implicando incumplimiento de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y los pliegos de condiciones, o comprometidas por el contratista en su oferta, no merezcan la calificación de muy graves y por implicar una incidencia relevante en la normal prestación del servicio o haberse producido daños a terceros no deban ser consideradas como leves.
- i) Los actos que den lugar al deterioro y depreciación de las obras, instalaciones o bienes de cualquier clase afectos al servicio.
- j) El uso de las instalaciones de las Escuelas Infantiles para fines ajenos al servicio, o de un modo diferente del establecido en la concesión.
- k) La falta de pago de los gastos de obras, servicio, suministros, tributos, préstamos, seguros, devoluciones de ingresos indebidos, y demás cantidades que proceda abonar al PMD, o a otras Administraciones, usuarios, empresas, entidades o particulares, y que deba hacer efectivas la/s empresa/s concesionaria/s en virtud de sus obligaciones contractuales.
- l) La no actualización de las primas de los seguros.
- m) Los demás incumplimientos de las obligaciones contractuales de la empresa concesionaria que redunden en un perjuicio del servicio o del interés público, de los usuarios, PMD o terceros.

Se considerarán **faltas leves** todos aquellos incumplimientos que no hayan sido expresamente calificados como graves o muy graves en el presente pliego y que de algún modo supongan un detrimento en la ejecución del contrato y no sean causa de resolución del contrato.

### **39ª.- PENALIDADES.**

**39.1.-** Por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, este organismo autónomo podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades a la concesionaria. El régimen de estas penalidades será el contenido en esta cláusula, salvo aquellas que legalmente o en este pliego se encuentren reguladas de otra manera. Dichas penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación.

**39.2.-** Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de hasta 3.000 euros. La comisión de dos faltas muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.

**39.3.-** Las infracciones graves con multas de hasta 1.500 euros. La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.

**39.4.-** Las faltas leves con multas de hasta 750 euros.

**39.5.-** En todo caso, la cuantía de las penalidades se graduará en razón al mayor o menor detrimento que produzcan para el servicio o los intereses públicos, los perjuicios que se irroguen a los usuarios/as, terceros o el PMD, la culpabilidad que pueda apreciarse, y la reiteración o reincidencia.

**39.6.-** La imposición de penalidades por faltas leves requerirá expediente sumario en el que deberá ser oída la empresa concesionaria. Las infracciones por falta grave o muy grave se sancionarán con arreglo a lo establecido en las normas administrativas generales que rigen en esta materia.

**39.7.-** El importe de las sanciones económicas podrá hacerse efectivo sobre la garantía que se hubiese constituido, debiendo el/la contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento del órgano competente y en el plazo que éste determine.

**39.8.-** Las sanciones contractuales previstas en este pliego se entenderán independientes de las responsabilidades de todo orden (civil, mercantil, administrativo, sanitario, tributario, penal, etc.) en que incurra por los mismos hechos, y de la obligación de indemnizar a los usuarios/as, PMD o terceros de los daños y perjuicios que se les irroguen.

#### **40ª.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.**

En caso de que una vez perfeccionados los contratos sea necesaria su modificación, ésta se realizará de acuerdo con las normas y los límites establecidos en el artículo 258 de la LCSP en la redacción dada por la Ley 2/2011, 4 de marzo de Economía sostenible.

#### **41ª.- SECUESTRO DE LA CONCESIÓN.**

**41.1.-** Si la concesionaria incurriere en infracción de carácter grave, que pusiera en peligro la buena prestación del servicio público, incluida la desobediencia a órdenes de modificación, el PMD podrá declarar el secuestro de la concesión, con el fin de asegurar aquél provisionalmente. El acuerdo del PMD deberá ser notificado a la empresa concesionaria y si ésta, dentro del plazo que se le hubiere fijado, no corrigiere la eficiencia, se ejecutará el secuestro.

**41.2.-** En virtud del secuestro, este organismo autónomo se encargará directamente del funcionamiento del servicio y de la percepción de los derechos establecidos, utilizando para ello el mismo personal y material de la concesionaria, y sin alterar las condiciones de la prestación.

El PMD designará un interventor/a técnico/a que sustituirá plena o parcialmente a los elementos directivos de la empresa.

**41.3.-** La explotación se efectuará por cuenta y riesgo de la concesionaria a quien se entregará al finalizar el secuestro, el saldo activo que resultare después de satisfechos todos los gastos, incluso los haberes del interventor.

**41.4.-** El secuestro será temporal, y su duración máxima no excederá de un año ni de la tercera parte del plazo que restare para el término de la concesión. El PMD podrá acordar, y la empresa concesionaria pedir, en cualquier momento el cese del secuestro, y deberá accederse a la solicitud si justificare estar en condiciones de proseguir la gestión normal de la empresa.

#### **42ª.- SUPRESIÓN DEL SERVICIO, CADUCIDAD, RESCATE Y RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN.**

**42.1.-** El PMD podrá suprimir el servicio por las causas y mediante el procedimiento legalmente establecido, como si no se encontrare concedido. En el expediente que se tramite a tal efecto deberá darse audiencia a la empresa concesionaria, y valorase los derechos que le correspondan por la supresión del servicio.

**42.2.-** El PMD declarará caducada la concesión si levantado el secuestro la concesionaria volviera a incurrir en las infracciones que lo hubieren determinado o en otras similares tales como:

a) La no prestación del servicio sin causa justificada.

b) La alteración por el concesionario/a, sin las autorizaciones correspondientes, de la forma de prestar el servicio con arreglo al presente pliego de condiciones.

c) La cesión, transferencia o novación de la concesión o gravamen de la misma sin la preceptiva autorización municipal.

También procederá la declaración de caducidad de la concesión, aunque no haya precedido el secuestro, cuando el contratista incurriera infracción gravísima de sus obligaciones esenciales, siempre que hubiera mediado transcurrido un plazo prudencial desde la advertencia formal del PMD con expresión de las deficiencias que hubieren de motivarla. La declaración de caducidad determinará el cese de la gestión de la concesionaria, la incautación de los elementos de la empresa afectos al servicio, para asegurar la prestación del mismo, y la convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente la concesión, sin perjuicio de que el PMD pueda rescatarlo para prestarlo directamente, y de los derechos, obligaciones y responsabilidades de la empresa concesionaria conforme a la legislación vigente. Se adoptarán las medidas necesarias para que no sufra menoscabo la prestación del servicio ni su continuidad, debiendo colaborar con ellas la empresa concesionaria.

**42.3.-** El PMD, por razones de interés público, podrá rescatar la concesión en cualquier momento, para prestar directamente el servicio. En el expediente que se tramite se determinarán los derechos de la entidad concesionaria y de los terceros afectados por esta medida. Se adoptarán las medidas necesarias para que no sufra menoscabo la prestación del servicio ni su continuidad.

#### **43ª.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de la prestación, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración. A tal efecto, por parte de la Jefa del Negociado Contratación o persona que pudiera sustituirle, se emitirá informe relativo a la conformidad o no respecto a la realización del servicio público municipal objeto del contrato en el plazo del mes siguiente a la finalización de su vigencia.

#### **44ª.- SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN.**

**44.1.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 265 de la LCSP, en el presente contrato administrativo, la entidad concesionaria podrá subcontratar prestaciones accesorias como la confección del programa informático, la realización de la campaña publicitaria, la limpieza y el mantenimiento técnico. La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos señalados en los artículos 210 y 211 de la LCSP.

Las personas que presten estos servicios deberán acreditar su situación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a la actividad desarrollada y en el correspondiente régimen de la Seguridad Social.

En todas las subcontrataciones se hará constar que quedarán sin efecto al finalizar la vigencia de la concesión o, en su caso, del periodo de prórroga o antes si se extingue anticipadamente el contrato.

El concesionario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la Administración los subcontratos a celebrar, con indicación de la prestación a subcontratar y la identidad del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla. Solamente podrá concertar con terceros la gestión de las prestaciones a las que hace referencia en la presente cláusula, quedando aquéllos obligados frente a la empresa adjudicataria, única responsable ante este PMD de la gestión del servicio.

**44.2.-** Queda prohibida la cesión del presente contrato.

#### **45ª.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL FACILITADA AL CONTRATISTA.**

**45.1.-** Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

**45.2.-** El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de 5 años desde el conocimiento de esa información.

**45.3.-** El contratista estará obligado a guardar sigilo y respetar el carácter confidencial de aquellos datos y antecedentes respecto de los que, no siendo públicos y notorios, tuviera conocimiento por guardar relación con el objeto del contrato así como sobre los datos de terceros a que pudiera tener acceso por razón de la prestación, siendo responsable único de los ilícitos administrativos y/o penales en que pudiera incurrir con ocasión del conocimiento y gestión de tales datos. En cualquier caso, el contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en relación con la protección de datos de carácter personal.

#### **46ª.- GASTOS DE PUBLICIDAD.**

**46.1.-** El adjudicatario/a deberá abonar el importe de los gastos de publicidad de la licitación del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia y otros medios de difusión.

El importe exacto a que ascienden dichos gastos se comunicará al adjudicatario en el acuerdo de adjudicación para que proceda a su abono en el plazo de 30 días naturales desde la formalización del contrato.

**46.2.-** El adjudicatario/a vendrá obligado al pago de todos los impuestos, tasas, arbitrios, gravámenes y demás gastos que ocasione el contrato, incluso ocasionados con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato, así como los que graven la prestación del servicio, sin que el PMD pueda conceder exención o bonificación alguna en los de carácter municipal.

**47ª.- PRERROGATIVAS.**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar cada contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP.

**48ª.- JURISDICCIÓN**

El presente contrato es de naturaleza administrativa de conformidad con al artículo 19 de la LCSP, y para todas las cuestiones litigiosas que se susciten en relación con este contrato concesional serán competentes los Tribunales del orden jurisdiccional contencioso-administrativo que tengan jurisdicción sobre la ciudad de Castellón de la Plana.

Ambas partes se someten a efectos de este contrato, a los tribunales con jurisdicción en esta Ciudad, con expresa renuncia a cualquier otro fuero.

**49ª.- OTRAS CUESTIONES.**

Los pliegos de condiciones podrán examinarse en el Negociado de Contratación del PMD, ubicado en la calle Columbrestes, nº 22, de esta ciudad, hasta el momento en que finalice el plazo de presentación de proposiciones, en horario de 9 a 13 horas, de lunes a viernes.

Los pliegos podrán consultarse en el perfil de contratante de la página Web del Ayuntamiento: [www.castello.es](http://www.castello.es) y podrán solicitarse por correo electrónico en la dirección: [cristina.garcia@castello.es](mailto:cristina.garcia@castello.es) o por fax: 964.23.99.00, remitiendo su correo electrónico.

Cualquier información complementaria relativa a los mismos se obtendrá en dicho Negociado (teléfono 964.23.65.12).

Castellón de la Plana a 29 de agosto de 2011

La jefa del Negociado de Contratación

Fdo. Cristina García Miralles

Conforme,  
El Jefe de Sección de Instalaciones y  
actividades deportivas

Fdo. Juan Luis Llop Molés

## ANEXO I

### MODELO DE INFORME DE INSTITUCIONES FINANCIERAS

“La entidad ..... (razón social de la entidad financiera) ....., con CIF:....., domiciliada en la calle/plaza/avenida ..... de ....., CP ....., y en su nombre ..... (nombre y apellidos de los apoderados) ....., con poderes suficientes para obligarse en este acto.

#### **Informan:**

Que .....(nombre y apellidos de la persona natural o razón social de la persona jurídica) ..... con NIF o CIF ....., domicilio en la calle/plaza/avenida ..... de ..... CP ....., es cliente de esta entidad financiera.

Que según los antecedentes obrantes en esta entidad financiera la mencionada empresa tiene la suficiente solvencia económica y financiera para contratar con el Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Castellón de la Plana, mediante procedimiento abierto, la concesión administrativa para la gestión del servicio público municipal de dos instalaciones deportivas municipales sitas en la calle Huesca y la carretera de Borriol, con un presupuesto de 165.000,00 euros.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante donde sea procedente, expido la presente en ....., a ..... de ..... de .....

(firma y sello de la entidad financiera)

## ANEXO II

### MODELO LICITADOR PERSONA FÍSICA:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, con N.I.F. núm. \_\_\_\_\_, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Fdo.: \_\_\_\_\_

### MODELO LICITADOR PERSONA JURÍDICA:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, con N.I.F. núm. \_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_ de la mercantil \_\_\_\_\_, con C.I.F. núm. \_\_\_\_\_, declara que la mercantil a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Asimismo, declara que la indicada mercantil se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Castellón de la Plana y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Fdo.: \_\_\_\_\_

### ANEXO III

AUTORIZACIÓN DEL LICITADOR PARA QUE EL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES PUEDA RECABAR DATOS A LA AGENCIA TRIBUTARIA Y A LA SEGURIDAD SOCIAL DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES PARA CONTRATAR CON EL PATRONATO DE DEPORTES DE CASTELON.

D. .... con N.I.F. en nombre propio o en representación de ....., C.I.F. autoriza al Patronato Municipal de Deportes a solicitar de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social, los datos relativos al cumplimiento de sus obligaciones con ambos organismos, para comprobar el cumplimiento de los requisitos establecidos para contratar con este organismo autónomo la concesión administrativa para la gestión del servicio público deportivo en dos instalaciones deportivas municipales.

La presente autorización se otorga exclusivamente a los efectos de la adjudicación de la concesión administrativa para la gestión del servicio público deportivo en dos instalaciones deportivas municipales y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 95.1 k) de la Ley 58/2003, General Tributaria que permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones, así como lo previsto en el artículo 14.2.b) del Real Decreto 209/2003, sobre la obtención de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La presente autorización comporta el conocimiento y aceptación de las condiciones que rigen la cesión de datos conforme a las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento de Medidas de Seguridad de Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal, aprobado por el Real Decreto 944/1999, de 11 de junio.

Castellón de la Plana, a ..... de ..... de 2011

Fdo. **Nombre, D.N.I. y título de representación**

**Nota: la autorización concedida por el firmante puede ser revocada en cualquier momento mediante escrito dirigido al organismo solicitante.**

**ANEXO IV**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con domicilio en \_\_\_\_\_, con N.I.F. núm. \_\_\_\_\_, en su condición de \_\_\_\_\_ de la mercantil \_\_\_\_\_, con C.I.F. núm. \_\_\_\_\_, declara que la plantilla de la mercantil a la que representa está constituida por \_\_\_\_\_ personas, de las cuales \_\_\_\_\_ son mujeres y \_\_\_\_\_ son hombres. Asimismo declara que la indicada mercantil ofrece las siguientes medidas de conciliación:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_