



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE SESEÑA.**

### **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación**

El objeto del contrato es la gestión de las actividades deportivas, cuya codificación es CPV 92000000-1 según el anexo II del TRLCSP y 80000000-4 según el anexo XIV de la Directiva 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

### **CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación**

La forma de adjudicación del contrato de servicios de la gestión de las actividades deportivas, será el procedimiento abierto y tramitación ordinaria, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y con lo establecido en la cláusula novena del presente Pliego.

### **CLÁUSULA TERCERA. Perfil de contratante**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.ayto-sesena.org](http://www.ayto-sesena.org).

### **CLÁUSULA CUARTA. Importe del Contrato**

El valor estimado del contrato ascenderá:



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

Para las actividades deportivas, se estima una cuantía máxima de 73.152€ / + Iva curso escolar por 89 horas a la semana, 356 al mes, 3.204 en el curso.

Se estipula como hora computable todas aquellas pertenecientes a horas de clase impartidas así como las horas de servicio administrativo.

Se contempla por tanto un precio máximo de 22€/ hora.

\* Prima de alumnado: se abonara 1 euro más por hora de clase lectiva en todos aquellos grupos en los que se alcance el 85 % de la capacidad del mismo.

El curso escolar empezará el 16 de septiembre y finalizará el 15 de junio, de cada año, el servicio se interrumpirá, 2 semanas en Navidad y 1 semana en Semana Santa.

No obstante, el servicio de administración comprenderá desde el 1 de septiembre hasta el 30 de junio, con las salvedades establecidas en el apartado anterior.

La duración del contrato será de 2 años más dos posibles prórrogas de un año cada una.

Por lo anterior, en atención al art. 88.1 TRLCSP, el valor estimado del contrato, incluidas las prórrogas y excluido el IVA, será: 292.608 euros.

El precio del contrato será de 146.304 + 30.723,84 en concepto de IVA, por una duración de dos años.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 340.227 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

## CLÁUSULA QUINTA. Duración del Contrato

La duración del contrato de servicios será de 2 años más dos posibles prórrogas de un año cada una.

## CLÁUSULA SEXTA. Acreditación de la Aptitud para Contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios que fueren **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

a). De los empresarios que fueren **persona físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea** 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.

c) **De los demás empresarios extranjeros**, con informe de 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.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones para contratar** reguladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por una declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

### 3. La **solvencia del empresario**:

3.1 **La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

Con el volumen anual de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año, esto es 109.728€.

3.2. En los contratos de servicios, la **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

## **CLÁUSULA SÉPTIMA. Clasificación del Contratista**

No será necesaria la clasificación, puesto que el contrato se encuentra ubicado en la categoría 26 del Anexo II del TRLCSP, (art. 65 TRLCSP).

## **CLÁUSULA OCTAVA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa**



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Seseña, Plaza Bayona nº1, 45223, en horario de atención al público, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en el Perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario 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 télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición *[sin perjuicio de lo establecido en los artículos 147 y 148 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre]*. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de una proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de \_\_\_\_\_». La denominación de los sobres es la siguiente:

— **Sobre «A»: Documentación Administrativa.**



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

— Sobre «B»: **Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.**

— Sobre «C»: **Documentación cuya Ponderación Depende de un Juicio de Valor.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

## SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

**Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

### «MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

\_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación \_\_\_\_\_, ante \_\_\_\_\_

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Que se dispone a participar en la contratación del servicio de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 146 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato de servicios consistente en \_\_\_\_\_, en concreto:

- Que posee personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Que, en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

— Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

\_\_\_\_\_.

**TERCERO.** Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Firma del declarante,

Fdo.: \_\_\_\_\_»

## **SOBRE «B» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

### **a) Proposición económica.**

Se deberá contemplar el precio/hora computable

(Para las actividades deportivas, se estima una cuantía máxima de 73.152€/ curso escolar, Se contempla por tanto un precio máximo de 22€/hora profesor.

\* Prima de alumnado: se abonara 1 euro más por hora de clase lectiva en todos aquellos grupos que se supere el 85 % de la capacidad del mismo.

La duración del contrato será de 2 años más dos posibles prórrogas de un año cada una.

Por lo anterior, en atención al art. 88.1 TRLCSP, el precio estimado del contrato, incluidas las prórrogas y excluido el IVA, será: 292.608 euros.

**b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.**

## **SOBRE «C»**





# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

## DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor.

### CLÁUSULA NOVENA. Garantía Provisional

No se exige.

### CLÁUSULA DÉCIMA. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación.

1) **Criterios cuantificables automáticamente, se puntuarán en orden decreciente, como máximo con las siguientes puntuaciones:**

a) **Precio/hora computable**, precio de partida 22 euros/hora. 12 puntos.  
1.2 Puntos por cada 0.1 euro de baja por hora computable.

b) **Política de igualdad:** 10 Puntos.

- 10-25 % de la plantilla contratada son mujeres: 4 puntos.
- 25-50 % de la plantilla contratada son mujeres: 10 puntos.

\*Los contratos han de estar en vigor en el momento de la presentación de la oferta.

c) **Política de promoción del empleo regional.** 8 Puntos.

- 50 % Plantilla reside a menos de 10 Km del puesto de trabajo. 8 puntos.
- 50 % Plantilla reside a menos de 20 Km del puesto de trabajo. 6 puntos.
- 50 % Plantilla reside a menos de 30 Km del puesto de trabajo. 4 puntos.
- 50 % Plantilla reside a menos de 40 Km del puesto de trabajo. 2 puntos.

d) **Aportar al servicio a una persona que actúe como coordinador** ente el Ayuntamiento y la gestión de las actividades deportivas, 15 horas (mínimo 4 presenciales) 5 puntos.





# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

- e) Jornadas/Campeonatos: Organización de jornadas o campeonatos deportivos, (quedara exento materiales o arbitrajes). 5 Puntos.

1 Punto por la organización de cada jornada o campeonato.

Se deberán respetar, en todo caso, las condiciones de este pliego.

## 2) Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor:

- A. Calidad del proyecto técnico 10 Puntos.
- Organización, metodología y evaluación.
  - Uso y distribución de la actividades en los espacios Municipales.
  - Comunicación Ayuntamiento.
  - Promoción de las actividades.

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA. Reglas Especiales Respecto del Personal Laboral de la Empresa Contratista**

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la entidad contratante.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en estos pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el cuadro de características del pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato los servicios se presten en las dependencias administrativas.

5. La empresa contratista deberá atender a la organización que el ayuntamiento determine para las actividades deportivas, y en caso de haber ofertado en el apartado de mejoras al coordinador de las actividades deportivas, la empresa adjudicataria velará por los derechos de éste y entre sus obligaciones establecerá las siguientes:

a). Recibir y Transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a la Administración en relación con la ejecución del contrato.

b). Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c). Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d). Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente a la empresa contratista con la esta entidad contratante, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e). Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

## **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Mesa de Contratación**

La Mesa de Contratación, constituida de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

Este Ayuntamiento cuenta con mesa de contratación permanente cuya última modificación ha sido aprobada por el pleno de la Corporación de fecha 3 de mayo de 2017, publicada en el BOP de Toledo nº 91, de fecha 16 de mayo de 2017.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

## **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Prerrogativas de la Administración**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

## **CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Apertura de Proposiciones**

La apertura de las proposiciones deberá efectuarse en el plazo máximo de quince días contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el undécimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 12:00 horas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres «C», que contienen los criterios cuya ponderación dependen de un juicio de valor.

Tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

## **CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Requerimiento de Documentación**

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se procederá a la apertura de los sobres «B».

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor (Sobre «C») y de los criterios cuya ponderación es automática (Sobre «B»), la Mesa de Contratación propondrá al adjudicatario del contrato.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

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 justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

## **CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Garantía Definitiva**

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

## **CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Adjudicación del Contrato**

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

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

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

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

## **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Formalización del Contrato**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

## **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Además son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

— El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

— Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como los de la formalización del contrato, y como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

— El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación.

— El contratista deberá contar con un seguro de responsabilidad civil, como mínimo, por importe de 73.152€.

## **CLÁUSULA VIGESIMA. Factura**

Conforme a la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

La factura será presentada con periodicidad mensual, a mes vencido.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el artículo 72 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los extremos previstos en el apartado segundo de la citada Disposición Adicional Trigésimo Tercera.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. Revisión de Precios**

No se contempla revisión de precios.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Plazo de Garantía**



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de 3 meses, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. Ejecución del Contrato**

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. Penalidades por Incumplimiento**

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de las previstas en el artículo 212.4 TRLCSP: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. Resolución del Contrato**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector





# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

---

Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. Régimen Jurídico del Contrato**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE SESEÑA.

### CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO.

El objeto del contrato es la gestión de las actividades deportivas, cuya codificación es CPV 92000000-1 según el anexo II del TRLCSP y 80000000-4 según el anexo XIV de la Directiva 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014.

Cuadro de actividades a realizar:

Edad	Actividad	Horas/semanales	Número mínimo y máximo de alumnos por grupo		85 % capacidad
Adulto.	Karate	3	8	16	13
	Aikido	3	6	16	13
	Yoga	2	6	16	13
	D. del vientre		6	16	13
	Zumba/bailes		6	16	13
	Pilates		6	16	13
	Tiro con arco		8	16	13
	Taichí		6	16	13
	Pádel		4	12	10
	Tenis		4	12	10
Tenis tecnificación	4		8	7	
Infantil	Patinaje		2	8	14
	Balonmano	8		16	13
	Ajedrez	8		16	13
	Atletismo	8		16	13
	Multideporte	8		12	10
	Tiro con arco	8		16	13
	Tenis	4		12	10
	Pádel	4		12	10
	Tenis	1	4	12	10
	Pádel		4	12	10
	Futbol*	2	8	16	13



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

	Funky		8	16	13
	G. Rítmica		8	16	13
	Karate		8	16	13
	Aikido		6	16	13
	Baloncesto*		8	16	13

Esta será la tabla de oferta del adjudicatario, la combinación de clases que resulten factibles dependiendo de los peticionarios y del número mínimo y máximo de inscritos necesarios para formar grupo o para subdividir los mismos, dará como resultado el calendario final, teniendo en cuenta por contrato que se exigirán un mínimo de **15 horas** computables a la semana de personal administrativo presencial, y un máximo de **74 horas** de cursos semanales.

No se abrirán nuevos grupos en caso de no haber cubierto el ratio máximo en el anterior, en los casos en que sea aconsejable abrir nuevo grupo sin llegar al máximo de ratio, deberá ser previa consulta al Ayuntamiento fundamentando dicha propuesta, de lo contrario el adjudicatario asumirá estas horas sin repercusión para el Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá respetar las actividades fijadas por el Ayuntamiento, cualquier modificación de las mismas o incorporación de nuevas actividades, debe ser previamente presentada al Ayuntamiento quien es el competente para su aprobación.

A efectos de este pliego tendrán la consideración de infantiles los usuarios con edades comprendidas entre los 3-4 y los 15 años como infantil y adultos, los de 16 en adelante.

Cuadro orientativo de las clases y servicios a realizar a la semana:

Infantil/semana			
Deporte	Grupos	horas/semana	Total semana
Rítmica	3	2	6
Karate	2	3	6
Aikido	2	3	6
Atletismo	2	2	4
Multideporte	1	2	2
Baloncesto	1	2	2
Funky	1	2	2
Patinaje	3	2	6
Tenis	9	2	18
Pádel	1	2	2
<b>Total:</b>			<b>54 HORAS/semana</b>

Adultos/semana			
Deporte	Grupos	horas/semana	Total semana
Zumba	1	2	2
Karate	1	3	3



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

Aikido	1	3	3
Tenis	5	2	10
Pilates	2	2	2
<b>Total:</b>			<b>20 HORAS/semana</b>

<b>Total horas Atención al publico</b>	<b>15 HORAS/semana</b>
--	------------------------

<b>Total SERVICIO</b>	<b>89 HORAS/semana</b>
-----------------------	------------------------

El número o modalidades podrán ser reajustadas dependiendo de las demandas de los usuarios siempre y cuando respeten en número de horas final, pudiendo cambiar horas infantiles por horas de adultos y viceversa, o aumentar horas de un deporte en detrimento de otros.

Las horas de atención al público no podrán ser modificadas.

## **CLÁUSULA SEGUNDA. PRECIO.**

El valor estimado del contrato ascenderá:

Para las actividades deportivas, se estima una cuantía máxima de 73.152€ / + Iva curso escolar por 89 horas a la semana, 356 al mes, 3.204 en el curso.

Se estipula como hora computable todas aquellas pertenecientes a horas de clase impartidas así como las horas de servicio administrativo.

Se contempla por tanto un precio máximo de 22€/ hora.

\* Prima de alumnado: se abonará 1 euro más por hora de clase lectiva en todos aquellos grupos en los que se alcance el 85 % de la capacidad del mismo.

El curso escolar empezará el 16 de septiembre y finalizará el 15 de junio, de cada año, el servicio se interrumpirá, 2 semanas en Navidad y 1 semana en Semana Santa.

No obstante, el servicio de administración comprenderá desde el 1 de septiembre hasta el 30 de junio, con las salvedades establecidas en el apartado anterior.

La duración del contrato será de 2 años más dos posibles prórrogas de un año cada una.

Por lo anterior, en atención al art. 88.1 TRLCSP, el valor estimado del contrato, incluidas las prórrogas y excluido el IVA, será: 292.608 euros.

El precio del contrato será de 146.304 + 30.723,84 en concepto de IVA, por una duración de dos años.

El importe se abonará con cargo a la aplicación presupuestaria 340.227 del vigente Presupuesto Municipal; existiendo crédito suficiente hasta el importe aprobado por el



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

Ayuntamiento, quedando acreditada la plena disponibilidad de las aportaciones que permiten financiar el contrato.

## **CLÁUSULA TERCERA. DURACION.**

La duración del contrato de servicios será de 2 años más dos posibles prórrogas de un año cada una.

## **CLÁUSULA CUARTA. AULAS, MOBILIARIO Y ENSERES.**

5.1. El adjudicatario podrá utilizar las instalaciones el tiempo programado para realizar la actividad. La puesta a disposición llevará aparejada la posibilidad de utilización del mobiliario y enseres actualmente existentes en las instalaciones municipales.

El Ayuntamiento de Seseña podrá autorizar la utilización de alguna otra dependencia municipal, cuando la demanda de usuarios así lo exigiera.

Las empresas autorizadas al uso de las instalaciones municipales podrán completar y mejorar tanto el mobiliario como los enseres, en aras de mejorar la calidad de las actividades realizadas, siempre que para ello cuente con la autorización de los responsables municipales.

El adjudicatario en ningún caso estará obligado a aportar los materiales de uso individual, que correrán a cargo de los alumnos participantes en las actividades o del Ayuntamiento de Seseña en los casos de material colectivo.

La distribución de las aulas y el horario, así como las medidas que, desde el punto de vista de gestión, sean precisas, se fijarán por la Concejalía de Deportes de Seseña para optimizar el aprovechamiento de los locales y de la actividad junto con los coordinadores de las actividades.

## **CLÁUSULA QUINTA. PROFESORADO.**

7.1. La empresa concesionaria deberá correr con la gestión y contratación del profesorado respectivo.

7.2. El Ayuntamiento de Seseña será ajeno a la relación que se establezca entre el adjudicatario y los profesores.

7.3. La Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Seseña deberá ser informada puntualmente de cualquier incidente que se produzca en relación con los profesores. Así mismo la empresa adjudicataria hará llegar al profesorado todas las órdenes que la Concejalía establezca.

7.4. En sus propuestas, los licitadores deberán incluir una relación de todos los profesores que van a impartir las actividades, recogiendo su currículum-vitae y los demás datos que permitan hacer una evaluación de su formación académica, docente, experiencia, etc.



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

A tales efectos todos los profesionales propuestos deberán contar con formación suficiente que avale la realización de la actividad a dirigir. Asimismo, y además de la titulación correspondiente, los profesionales deberán contar con una experiencia mínima de un curso en actividades de análogas características para que se le proponga.

## **Funciones de los profesores y monitores**

- Conocer y participar en la elaboración de la programación técnica global y específica, así como en los trabajos y actividades a realizar.
- Impartir actividades lectivas.
- Tener plena responsabilidad del control, seguridad (con riguroso control de los factores de riesgo) y organización de los alumnos a su cargo.
- Disponer del uso de las instalaciones, en los casos que así sea, para el desarrollo de su actividad, coordinándose el uso equilibrado con otros profesionales que también utilicen las instalaciones.
- Velar por el cumplimiento de los horarios fijados
- Participar en el buen funcionamiento y conservación de las instalaciones, así como de los materiales o documentos adscritos al servicio.
- Valorar las necesidades deportivas, recoger información cualitativa y cuantitativa para proponer los recursos, programas o proyectos a crear o desarrollar.
- Informar a los usuarios del desarrollo de las actividades deportivas y demás elementos del servicio.
- Responsabilizarse de la organización de los medios, instrumental y material a su cargo. Supervisar el correcto estado de las instalaciones y demás elementos que afecten a las clases y contribuir a subsanar carencias o fallos de ubicación, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.
- Colaborar en el seguimiento administrativo de asistencia diaria de usuarios: lista diaria de asistentes.
- Velar para cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de las distintas instalaciones.
- Los profesores y monitores mantendrán una actitud activa y profesional en las clases, motivando en todo momento a los alumnos.
- Y todas aquellas que no estando especificadas, se enmarquen como funciones propias del puesto de trabajo.

## **CLÁUSULA SEXTA. RESPONSABILIDAD.**

Previo al comienzo del contrato, el adjudicatario deberá suscribir a su cargo la póliza de responsabilidad civil que cubra todas las actividades de profesores y alumnos.

La póliza se presentará al Ayuntamiento de Seseña antes de iniciar el servicio.

## **CLÁUSULA SÉPTIMA. ORGANIZACIÓN TÉCNICA.**



# AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

La entidad adjudicataria deberá llevar a cabo las siguientes obligaciones de carácter técnico en la gestión del presente contrato:

- Garantizar la cobertura de todos los cursos y talleres a través de monitores-profesores titulares o suplentes que al efecto se autoricen.
- Las clases deberán tener carácter educativo, compatibilizado con un clima que propicie la participación y la generación de grupo.
- Se entregarán memorias e informe de calidad anuales, coincidiendo con la finalización de cada curso.
- El informe de calidad anual se llevará a cabo a través de una encuesta a los participantes referentes a la calidad de las actividades, al objeto de mejorar la actividad en cursos posteriores.
- Organización de los grupos por nivel y características, garantizando la homogeneidad de los mismos, siempre que se considere necesario.
- La entidad adjudicataria deberá seguir las directrices técnicas y administrativas que se indiquen desde la Concejalía de Deportes, fundamentalmente en cuanto a:
  - a) Control administrativo.
  - b) Reuniones técnicas de seguimiento y coordinación (mensual).
  - c) Seguimiento de los profesionales para dar las directrices precisas.
  - d) Control, cuidado e inventario de material.

## **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

- Cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y demás que afecten a esta actividad. El personal afecto al presente contrato deberá estar debidamente afiliado a la seguridad (en cualquiera de los regímenes legales); asimismo deberá estar asegurado contra cualquier riesgo o accidente de trabajo de conformidad con la legislación vigente en la materia, no teniendo relación laboral ni funcional con la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Seseña.
- La Concejalía de Deportes se reserva el derecho de exigir el cambio del coordinador, así como el personal de atención a los alumnos o profesores o monitores.

## **CLÁUSULA NOVENA. CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO.**

El adjudicatario y su personal, se comprometen a someterse a los controles de calidad que determine la Concejalía de Deportes Asimismo, si fuese necesario colaborará en los procesos de mejora de la Calidad que al efecto proponga el Ayuntamiento de Seseña.