



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DIRIGIDAS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MEDINA SIDONIA (CÁDIZ).

1. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El presente Pliego tiene por objeto, la contratación del servicio de impartición de actividades deportivas dirigidas y la atención personalizada por monitores en el Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia (Cádiz).

La presente contratación tiene carácter administrativo y se regirá por lo establecido en este Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas, el Real Decreto-Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público (en adelante TRLCSP), su normativa de desarrollo y demás normativa administrativa.

Su calificación es de contrato administrativo de servicios, al amparo de lo señalado por los artículos 10 y 19 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, teniendo, conforme el anexo II de dicha ley la siguiente descripción: Categoría 26 Descripción Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos, número de referencia CPV 92620000-3: servicios relacionados con el deporte.

2. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

A los efectos exigidos en el artículo 22 de del TRLCSP la naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego se recogen en el informe del Área de Deportes de fecha 13 de diciembre de 2017, el cual obra en el expediente.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación competente es el Alcalde-Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda, apartado segundo del TRLCSP.

No obstante, dicha competencia está delegada en Junta de Gobierno Local mediante Decreto de Alcaldía de 17 de junio de 2015.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto se dicten serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

La duración del contrato será de dos años, a contar desde la formalización del contrato y tendrá carácter improrrogable.

5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

El importe del presente contrato asciende a la cuantía máxima de 66.712,80 €, al que le corresponde un Impuesto sobre el Valor Añadido de 14.009,69 €, siendo el total 80.722,49 € por cada año de contrato.

Siendo el precio/hora de la licitación 14,44 € y 3,03 € en concepto de IVA, que supone un total de 17, 47 €.

El contratista deberá impartir como máximo cuatro mil seiscientos veinte horas (4.620 horas) cada año de contrato.

No obstante, si por cualquier circunstancia el número de horas impartidas fuese menor, el precio del contrato se ajustará a las horas impartidas.

En el presupuesto de licitación se entiende que todos los trabajos y desplazamientos que sean necesarios para la correcta ejecución del servicio, se considerarán incluidos en el precio de la misma, aunque no figuren todos ellos especificados.

Existe crédito presupuestario suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación. El mismo se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria del ejercicio 2018, 341.22799 que figura en el Estado de Gastos del Presupuesto General del Ayuntamiento de Medina Sidonia, quedando la realización del gasto en el ejercicio siguiente subordinado al crédito que para dicho ejercicio se autorice en el respectivo presupuesto (artículo 174 TRLRHL).

6. REVISIÓN DE PRECIOS.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP, no procederá la revisión de precios durante la vigencia del mismo.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 157 y ss. del R.D. Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

A la presente licitación podrá concurrir cualquier empresario interesado siempre que en él concurren los requisitos de capacidad previstos por la normativa vigente para poder licitar, especificados en el presente pliego, atendiendo a varios criterios, ya que la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa según los criterios recogidos, asimismo, en el pliego, sin atender al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

No se permitirán cesiones a terceros. Se prohíbe expresamente la subcontratación.

8. GARANTÍAS EXIGIBLES:

8.1. GARANTÍA PROVISIONAL: No se exige.

8.2. GARANTÍA DEFINITIVA Y OTROS : El licitador que resulte adjudicatario del contrato deberá prestar una garantía cuyo importe será el 5% del importe de adjudicación, así como atender al pago de los gastos que se ocasionen con motivo de los actos preparatorios y de la formalización del contrato.

Dicha garantía podrá presentarse a través de alguna de las formas establecidas en el artículo 96 del TRLCSP:

- En metálico, en valores públicos o en valores privados avalados por el Estado, por la Comunidad Autónoma, por la Administración contratante o por alguna de las entidades relacionadas en la letra siguiente, con sujeción, en cada caso, a las condiciones que puedan reglamentariamente establecerse.

- Mediante aval prestado, en la forma y condiciones reglamentarias, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España.

Los avales deberán haber sido intervenidos por corredor de comercio o en su defecto que el correspondiente poder haya sido bastantado por el Secretario de la Corporación.

- Por contrato de seguro de caución celebrado en la forma y condiciones que reglamentariamente se establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La garantía se depositará en la Tesorería de esta Corporación y se presentará fotocopia del resguardo de constitución en la Secretaría General con anterioridad a la formalización del contrato.

Cuando se hicieran efectivas a costa de la fianza cualquier tipo de penalidades o indemnizaciones al adjudicatario, deberá reponerla en el mismo plazo en la cuantía que corresponda.

9.- PERFIL DE CONTRATANTE Y BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará el anuncio de la licitación, la adjudicación y formalización del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en los artículos 53 y 154 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través de la página web del Excmo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

Ayuntamiento de Medina Sidonia.

De otro lado, la presente licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (en adelante BOP) fecha a partir de la cual se computará el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

10.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están facultadas para contratar las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en los artículos 74 a 76 del TRLCSP.

La Administración podrá contratar con uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto (sin que sea necesaria la formalización de las mismas en Escritura Pública hasta que se haya efectuado la adjudicación), las cuales responderán solidariamente ante la Administración y ante la cual nombrarán un representante o apoderado único.

Los que contraten con la Administración pueden hacerlo por sí o mediante representación de persona autorizada, con poder debidamente bastantado por el Sr. Secretario del Ayuntamiento de Medina Sidonia.

11.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

1.- Los empresarios que deseen participar en la licitación deberán solicitarlo dentro del plazo de **15 días hábiles** a partir de la publicación del anuncio en el BOP, mediante escrito al que acompañarán la documentación recogida en el siguiente epígrafe (Sobre A, B y C), la cual deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las leyes.

2.- Los sobres se presentarán en las dependencias u oficinas designadas en el anuncio del contrato, haciéndosele entrega al presentador, si así se desea, como acreditación, de un recibo en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

3.- De igual modo, las ofertas podrán ser presentadas por correo. En tal caso, 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 fax 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 o invitación.

Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

5.- La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

12.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS.

1.- La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente con índice.

2.- Las ofertas se presentarán en tres sobres, el "A", "B" y "C", correlativamente y deberán contener, junto a toda la documentación que forme parte de la proposición, sendos índices comprensivos de toda la documentación que incluyan:

A) Sobre A, denominado "**Documentación general**", que expresará la inscripción de "**Documentación Administrativa para la contratación del Servicio de Impartición de Actividades Deportivas**" y contendrá la siguiente documentación:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda. Dichos estatutos deberán recoger el oportuno objeto social que permita a la mercantil la realización de las obras y/o instalaciones recogidas en el proyecto licitado.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea 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.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar 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.

2º) Documentos acreditativos de la representación: El poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición se verificará a través de apoderamiento notarial o bastanteo realizado ante la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia.

La persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Una declaración responsable comprensiva de los siguientes extremos: (Anexo I).

1. De no estar incurso en las prohibiciones para contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP.

2. De que la empresa está al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local.

3. De que la empresa está al corriente en sus obligaciones de Seguridad Social.

Esta declaración será suscrita por el licitador, sin perjuicio de que el adjudicatario deba presentar los certificados originales acreditativos de los puntos 2 y 3 como requisito imprescindible para la formalización de la adjudicación del contrato.

5º) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera: Podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- La suscripción de póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por importe mínimo de 300.000 euros.

- Estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas.

- Acreditar la clasificación de la empresa conforme al CPV recogido en el presente Pliego.

6º) Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional: Deberá acreditarse por el siguiente medio los siguientes requisitos:

1. **Titulaciones profesionales del personal responsable de la ejecución del servicio (mínimo deberán ser cuatro monitores):** La formación específica de cada monitor relacionada con la actividad a impartir, deberá acreditarse por el licitador con el número total de monitores que oferta. Estos deberán poseer en su conjunto titulación para todas las especialidades enumeradas en el apartado 1º del Pliego de Prescripciones Técnicas.

2. **Experiencia:** Por cada monitor deberá acreditarse un mínimo de un año de



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

experiencia laboral relacionada con el objeto del contrato. La acreditación de la experiencia se llevará a cabo mediante la aportación de la vida laboral, contrato o certificado de empresa.

En el caso de la actividad de baile flamenco y baile moderno, la titulación quedará acreditada con la experiencia laboral en la actividad, como mínimo de un año. La acreditación de la experiencia se llevará a cabo mediante la aportación de la vida laboral, contrato o certificado de empresa.

7º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

8º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

9º) Justificante de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas cuando se ejerzan actividades sujetas a dicho Impuesto y, en su caso, presentación del último recibo del Impuesto, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, conforme al artículo 15 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.

10º) Acreditación de la suscripción de póliza de Seguros de Responsabilidad Civil por un importe mínimo de 300.000 euros.

11º) Índice enumerando el contenido de la documentación presentada.

B) Sobre B. denominado "**Proposición técnica**", se presentará cerrado, pudiendo ser lacrado y precintado y deberá tener la siguiente inscripción: "**Proposición Técnica para la contratación del Servicio de Impartición de Actividades Deportivas**" que contendrá la siguiente documentación, conforme al apartado 15.1 del presente Pliego:

- Estructura orgánica del personal y adecuación del mismo al objeto de la propuesta.
- Proyecto Técnico de las actividades a impartir:
 - Objetivo concreto de las actividades objeto del presente contrato.
 - Destinatarios de las actividades.
 - Recursos humanos y materiales que se adscriben a dicho servicio.
 - Metodología a aplicar en cada una de las actividades.
 - Temporalización de cada una de las actividades a lo largo del año.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

- Sistema de control y seguimiento de cada una de las actividades objeto del presente contrato.
- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en el último año, que incluya importe, fechas y beneficiarios de los mismos.

C) Sobre C: denominado “*Mejoras*”, deberá tener la siguiente inscripción: “**Mejoras para la contratación del Servicio de Impartición de Actividades Deportivas**”, que contendrá documentación relativa a las Mejoras conforme al desglose detallado en el apartado 15.2º del presente Pliego, esto es:

- Programa de promoción de las actividades.
- Horas complementarias a disposición de la Concejalía de Deportes.
- Formación múltiple de los monitores. (acreditación de contar con más de un monitor titulado para las actividades de pilates, aero jump y ciclo indoor).
- Medidas concretas de atención / información a usuarios/as o a la población en general.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figuran en más de una unión temporal.

13. EXIGENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: Todos los documentos se presentarán en originales o en fotocopias debidamente compulsadas. Los empresarios extranjeros presentarán los documentos traducidos de forma oficial al castellano.

14. UNIONES TEMPORALES DE EMPRESAS: Cuando dos o más empresas presenten ofertas conjuntas de licitación constituyendo una agrupación temporal, cada una acreditará su personalidad y capacidad, debiendo indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban y designar a la persona que durante la vigencia del contrato ha de obtener la representación de todos frente a la Administración. La formalización de las mismas en escritura pública no será necesaria hasta que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Se estimará como criterio base para la elección por el órgano de contratación del adjudicatario del servicio los siguientes criterios:

1). **Oferta técnica:**

- Estructura orgánica del personal y adecuación del mismo al objeto de la propuesta. **(15 puntos).**
- Proyecto técnico de las actividades a impartir: **(30 puntos).**
- Objetivo concreto de las actividades objeto del presente contrato.
- Destinatarios de las actividades.
- Recursos humanos y materiales que se adscriben a dicho servicio.
- Metodología a aplicar en cada una de las actividades.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

- Temporalización de cada una de las actividades a lo largo del año.
- Sistema de control y seguimiento de cada una de las actividades objeto del presente contrato.
- Relación de los principales servicios o trabajos realizados en el último año, que incluya importe, fechas y beneficiarios de los mismos. **(15 puntos)**.

2) Mejoras:

- Programa de promoción de las actividades: **(máximo 16 puntos)**.
- Horas complementarias a disposición de la Concejalía de Deportes: **(máximo 10 puntos)**. Por cada 5 horas adicionales se valorará con 2 puntos, con un máximo de 10 puntos. Por lo que se establece un máximo de 25 horas por año.
- Formación múltiple de los monitores. (Acreditación de contar con más de un monitor titulado para las actividades de pilates, aero jump y ciclo indoor). **(máximo 9 puntos)**. Por cada monitor que acredite titulación para dos de las actividades citadas en este apartado 3 puntos.
- Medidas concretas de atención / información a usuarios/as o a la población en general. **(máximo 5 puntos)**.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas en puntos se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en el proyecto técnico de la oferta técnica (apartado 15.1 apartado segundo del presente pliego).

En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el apartado 15.2 de mejoras, siguiendo el orden sucesivamente, del presente pliego.

16. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará constituida por:

- Presidente: El Alcalde-Presidente, o concejal que le sustituya.

- Vocales:

1. Concejal del Área de Deportes o concejal en quien delegue.
2. El Monitor Deportivo Municipal D. José Aragón Salguero.
3. La Interventora de Fondos de la Corporación o personal en quien delegue.
4. El Secretario Gral. del Ayuntamiento o personal en quien delegue.

- Secretario: D^a. Juana M^a. Pérez Fernández o funcionario que le sustituya.

* Las valoraciones técnicas que precise el estudio de las propuestas efectuadas en relación con los criterios objeto de baremación recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas serán realizadas por el citado Monitor Deportivo Municipal, mediante la emisión del correspondiente informe, que asesorará a la Mesa en este sentido.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

17. APERTURA DE PROPOSICIONES.

Calificación de la documentación y defectos u omisiones subsanables:

La Mesa se reunirá el tercer día hábil siguiente a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de proposiciones (si este día fuere festivo o no hábil, la apertura tendrá lugar en el día hábil siguiente). A los efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de Contratación, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación administrativa (Sobre A), y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas se harán públicas a través del Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo de tres días hábiles desde el siguiente a su publicación, para que los licitadores los corrijan o subsanen.

De lo actuado conforme a este artículo se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

B).- Apertura de proposiciones:

1.- Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada se declararán admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del TRLCSP haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

2.- Si la documentación administrativa fuera conforme, se procederá en día diferente a la apertura de las proposiciones económicas (Sobre B) en acto público. En caso contrario, se pospondrá hasta el segundo día hábil al del término del plazo de subsanación de las deficiencias (si este fuera festivo o no hábil, la apertura tendrá lugar en el día siguiente hábil).

3.- Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas, tras lo cual se dará conocimiento al público del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, dando ocasión a los interesados para que puedan comprobar que los sobres que contienen las proposiciones se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

4.-Las proposiciones que correspondan a licitadores rechazados quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

5.- Tales proposiciones serán remitidas a los Servicios Técnicos que asesorarán a la Mesa, procediendo a baremar la documentación aportada por los interesados conforme al Pliego y posteriormente se comunicará el resultado a la Mesa mediante informe correspondiente.

6.- Una vez asesorada la Mesa por los Técnicos competentes se hará público a los licitadores el contenido de dicho informe para que aleguen o reclamen lo que estimen oportuno.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

En esa misma sesión pública se procederá a la apertura de las "Mejoras" (Sobre C).

De la misma manera, tales proposiciones serán remitidas a los Servicios Técnicos que asesorarán a la Mesa, procediendo a baremar la documentación aportada por los interesados conforme al Pliego y posteriormente se comunicará el resultado a la Mesa mediante informe correspondiente.

Una vez asesorada la Mesa por los Técnicos competentes se hará público a los licitadores el contenido de dicho informe para que aleguen o reclamen lo que estimen oportuno.

Posteriormente se procederá a elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación correspondiente.

7.- Rechazo de proposiciones:

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, variara sustancialmente el modelo establecido, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la mesa, en resolución motivada. Por el contrario, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo, con tal que lo uno o la otro no alteren su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

18. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LA EMPRESA SELECCIONADA.

1.- Con antelación a la adjudicación del contrato, la Administración requerirá a la empresa que pudiera resultar adjudicataria para que, en el caso de que no hubiera sido presentada con anterioridad en la licitación, en el plazo máximo de **diez días hábiles** aporte la documentación siguiente, en caso de no haberla aportado con anterioridad:

a) Certificación administrativa en vigor expedida por el órgano competente, de que el licitador se encuentra al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.

b) Certificación administrativa en vigor en la que se acredite que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias tanto con la Administración del Estado como con la Administración Autonómica y Local.

c) Documentación acreditativa de haber satisfecho el importe correspondiente a la garantía definitiva.

d) Documentación acreditativa de la suscripción de póliza de seguros de responsabilidad civil por importe mínimo de 300.000 euros.

e) Al tratarse de un servicio que conlleva el trato con menores, el personal empleado estará obligado a aportar certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, en virtud de lo dispuesto en la L.O. 1/96 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de Protección de la Infancia y por la Ley 45/2015 de 14 de octubre de Voluntariado.

2.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las oferta.

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

19. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada en la que se concretarán y fijarán los términos definitivos del contrato y se publicará conforme a lo establecido en los artículos 53 y 151.4 del TRLCSP.

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

La resolución de adjudicación será notificada a los candidatos o licitadores, y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

En todo caso, en la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme a lo establecido en el artículo 156.3 del TRLCSP.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la adjudicación del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

No obstante lo previsto en el párrafo primero, la adjudicación al licitador que presente la oferta más ventajosa no procederá cuando, de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, el órgano de contratación estime fundadamente que la proposición no pueda ser cumplida como consecuencia de la inclusión en la misma de valores anormales o desproporcionados, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos emitidos en el procedimiento realizado en cumplimiento del artículo 152.3 del TRLCSP.

Para determinar si una oferta incurre o no en temeridad se estará a lo dispuesto en el artículo 85 del RD 1098/01 de 12 de octubre, atendiendo al criterio únicamente económico.

20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo indicado en la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

documento título suficiente para acceder a cualquier registro público, pudiendo, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Salvo las excepciones establecidas en la Ley, será requisito necesario para su formalización la prestación por el empresario de la garantía prevista como salvaguarda de los intereses públicos.

La ejecución del Contrato no podrá iniciarse sin la previa formalización.

21.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN.

El abono a la empresa adjudicataria de las obligaciones económicas derivadas del presente Pliego, se efectuará mediante transferencia bancaria, y se realizará con arreglo a lo establecido en el artículo 216 del TRLCSP.

El contratista deberá presentar la correspondiente factura dirigida al Área de Intervención, como órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, deberá contener la identificación del órgano de contratación y del destinatario de la misma, a los efectos de lo previsto en la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP.

22.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO: Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

- a) Los tributos estatales, municipales y regionales que pudieren derivar del contrato.
- b) Asumir el pago del IVA, si procediere.
- c) Los de publicación, los cuales se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso en la Tesorería de este Ayuntamiento.
- d) Los de formalización pública del contrato de adjudicación, si así se decidiese por la Administración o por el contratista.

23.- PLAZO DE GARANTÍA.

El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía de un mes, a contar desde la fecha de finalización del servicio, efectuada mediante el Acta correspondiente, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio realizado se ajusta a lo contratado y estipulado en los Pliegos.

Durante el plazo de garantía el contratista estará obligado a subsanar a su costa todas las deficiencias que se puedan observar en el servicio, así como del estado del local y los bienes aportados por esta Corporación, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades que hubiera podido incurrir de acuerdo con lo establecido en los pliegos y en la



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

legislación vigente en materia contractual.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos la Administración podrá exigir al contratista la reparación del mismo, si ésta fuera suficiente.

Transcurrido el plazo de garantía se procederá a la tramitación de la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a las que hace alusión el artículo 100 del TRLCSP.

24.- RÉGIMEN DE SANCIONES: Las infracciones en que incurra el contratista por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos en el Sector Público.

Cualquier incumplimiento grave podrá ser sancionado con multa de hasta 300 euros e, incluso, con la resolución del contrato, que conllevará la pérdida de la fianza, la inhabilitación del contratista y el resarcimiento de los daños y perjuicios.

25.- OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en estos pliegos, 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 las dependencias deportivas municipales salvo que excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en otras localizaciones.

5. La empresa contratista deberá designar al menos a un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

- 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.

f) Comunicar a la Administración los desperfectos del material utilizado.

6.- El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, Seguridad e Higiene en el Trabajo y demás leyes especiales.

7.- La prestación del servicio no confiere al personal empleado la condición de empleado municipal, no creándose vinculo laboral ni de cualquier otro carácter con el Ayuntamiento, dependiendo exclusivamente del contratista.

No siendo por tanto aplicable a este Ayuntamiento la subrogación del personal empleado por el contratista en el supuesto de que este decidiese por cualquier motivo prestar directamente el servicio, quedando, en consecuencia, exonerado el Ayuntamiento de cualquier tipo de responsabilidad que pudiera haber contraído la empresa contratista con su personal durante la vigencia del Contrato, y extinguidas, al final del mismo, las relaciones laborales.

26.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1.- Prestar el servicio en la forma que, sin apartarse del contenido del presente Pliego de Condiciones, le sea ordenado por el Ayuntamiento.

2.- 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.

3.- Contar con los medios personales suficientes en número para atender el servicio objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, así como de todas las responsabilidades tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones laborales con dicho personal, que en ningún caso se considerará como personal municipal.

4.- Conservación y cuidado de las instalaciones debiendo entregar éstos a la finalización del



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

contrato en las mismas condiciones en las que fue entregado.

Tal extremo deberá comprobarse con carácter previo a la firma del Acta de finalización del servicio por las partes.

5.- Responder de los daños ocasionados a terceros en la ejecución del contrato, así como daños materiales del inmueble y materiales.

Para ello se obliga a la suscripción de la póliza correspondiente descrita en el apartado 12º del presente pliego.

6.- Obligación de tener contratados y asegurados al personal empleado para realizar el servicio.

7.- Al tratarse de un servicio que conlleva el trato con menores, el personal empleado estará obligado a aportar certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales, en virtud de lo dispuesto en la L.O. 1/96 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015 de 28 de julio de Protección de la Infancia y por la Ley 45/2015 de 14 de octubre de Voluntariado.

27.- NORMAS DE APLICACIÓN: Para lo no previsto en este Pliego serán de aplicación las siguientes normas:

- R.D. Leg 3/2011, de 24 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP.) y sus disposiciones de desarrollo.

- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, de 17 de junio de 1.955.

- Restantes normas administrativas y en su defecto las normas de derecho privado.

28.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

El órgano jurisdiccional competente para resolver las cuestiones litigiosas que se planteen en el desenvolvimiento del presente contrato, serán los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con sede en Cádiz

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Doña _____, mayor de edad, D.N.I. nº. _____, en



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

nombre y representación de la empresa _____, con C.I.F., _____, con correo electrónico _____ y domicilio social en _____, en virtud de los poderes que la empresa le tiene conferidos y a fin de participar en la licitación y adjudicación del contrato de Servicios de Impartición de Actividades Deportivas Dirigidas del Excmo. Ayuntamiento de Medina Sidonia:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

1. Que mi persona o (si procede) la empresa a la que represento cuenta con aptitud para contratar con las Administraciones Públicas, que no está incurso, ni le afectan ninguna de las causas y circunstancias de prohibición de contratar de las que se reseñan en el artículo 60 del TRLCSP.

2. Que mi persona o (si procede) la empresa a la que represento cuenta con aptitud para contratar con las Administraciones Públicas está al corriente en sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, Autonómica y Local, así como al corriente en sus obligaciones de Seguridad Social.

En Medina Sidonia, a.....de.....2018

Fdo.:

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN “MEJORAS” (Sobre C):

“Don _____, mayor de edad, vecino de _____, con domicilio en _____, titular del DNI nº _____ expedido con fecha _____, en nombre propio (o en representación de _____, conforme acredito con Poder Bastanteado) enterado del expediente de contratación del Servicio de Impartición de Actividades Deportivas Dirigidas de este Excmo. Ayuntamiento, se compromete a realizarlo, con sujeción al Pliego de Cláusulas Particulares y Técnicas, de acuerdo con las siguientes mejoras:

- Programa de promoción de las actividades:.....
.....
.....
- Horas complementarias a disposición de la Concejalía de Deportes:
.....



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MEDINA SIDONIA.

- Formación múltiple de los monitores:

.....
.....
.....
.....

- Medidas concretas de atención / información a usuarios/as o a la población en general:

.....
.....
.....

En Medina Sidonia, a.....de.....2018

Fdo.:

En Medina Sidonia, a 11 de enero de 2018.