

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DEL CONTRATO DEL SERVICIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SOCORRISMO EN LA PISCINA "LA COTXERA"

1ª.-OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato que en su día celebre la Fundación Deportiva Municipal es la prestación de los servicios de actividades deportivas y socorrismo en la piscina "La Cotxera", con el contenido y condiciones que más adelante se especifican.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal como establece el artículo 10 del 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 (TRLCSP) y se corresponde, según Anexo II del citado texto legal, a la categoría CPV 26, Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos (correspondiente a la categoría CPC 96), pudiéndose incardinar su objeto en las descripciones 92000000-1 , 92610000-0 y 92620000-3.

2ª.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PPTP-PCAP), por 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 (TRLCSP en adelante), por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, de desarrollo parcial de la LCSP, 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 adelante RGLCAP), en todo aquello que no se oponga a los preceptos establecidos en el citado texto refundido, así como por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación del Estado, en general. Con carácter supletorio se aplicaran las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El PCAP-PPTP, el documento de formalización y demás documentos anexos revestirán carácter contractual, así como las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su proposición.

En caso de discordancia entre este pliego y cualquier otro documento de carácter contractual, prevalecerá el PPTP-PCAP, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de selección del contratista será el abierto del artículo 157 y siguientes del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre. Asimismo, se encuentra sujeto a regulación armonizada.

4ª.- CONTENIDO DEL CONTRATO.

Los trabajos objeto del contrato deberán ajustarse a lo establecido en la cláusula 8ª este pliego.

5ª.- PRECIO Y FORMA DE PAGO.

El precio anual que deberá ofrecer el licitador por la prestación de este servicio, será de 137.695,80 euros, IVA al 21% no incluido (166.611,92 € IVA incluido) a la baja.

Por consiguiente, el valor estimado del contrato asciende a:

| <u>Año</u> | <u>Importe</u> |
|------------|-------------------|
| 2017 | 34.423,95 |
| 2018 | 137.695,80 |
| 2019 | 137.695,80 |
| 2020 | <u>103.271,85</u> |
| TOTAL | 413.087,40 |

Asimismo, se admiten modificaciones al alza de 10% del importe del contrato, como consecuencia de órdenes dadas por la Administración sobre la prestación de actividades objeto de contratación.

Por tanto, el valor estimado total queda fijado en **454.396,14 euros**.

En el precio del contrato se consideraran incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e indicará, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

El contrato queda supeditado a la existencia en el Presupuesto de la Fundación de consignación suficiente.

De acuerdo con el art. 174 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la autorización y realización del gasto plurianual se subordina al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

El pago se efectuará por la F.D.M. mensualmente contra la acreditación, en el correspondiente documento cobratorio, de la prestación del servicio contratado en la forma convenida y previa la conformidad del responsable del contrato.

De conformidad con lo establecido en el art. 4 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, el proveedor que haya entregado bienes o servicios o ejecutado obras a la Administración Pública está obligado a expedir y remitir factura electrónica y a su presentación en el Registro de Entrada de la F.D.M. www.face.gob.es (plataforma FACE- punto general de entradas de facturas electrónicas de la administración General del Estado).

Código DIR3: L01462444

6ª.- FINANCIACIÓN.

El importe del contrato se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 21301.3420 del Presupuesto del Ejercicio 2017.

7ª.- PLAZOS DEL CONTRATO.

El contrato entrará en vigor al día siguiente de su formalización y tendrá una duración inicial de 2 años, siendo prorrogable por una anualidad, previo acuerdo expreso adoptado por el órgano de contratación con una antelación de 3 meses.

8ª.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas de este Pliego, y de acuerdo con las instrucciones que para su adecuada ejecución lleve a cabo el responsable del contrato.

9ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

1. El adjudicatario tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Aportar los medios materiales y personales necesarios para prestar el adecuado servicio.
- b) Prestar el servicio de forma correcta proporcionando un trato amable y respetuoso con los usuarios.

2. La empresa adjudicataria deberá destinar el personal suficiente y cualificado para el correcto funcionamiento del servicio, tanto a nivel de titulaciones académicas aptas para la realización de los cometidos objeto del contrato como de número de trabajadores adecuados para una buena prestación del servicio.

Corresponde exclusivamente al contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la FDM del cumplimiento de aquellos requisitos.

El 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 FDM.

El 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.

El 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 los pliegos como objeto del contrato.

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

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la FDM, canalizando la comunicación entre el contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la FDM, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de 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 el contratista con la FDM, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la FDM acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

3. El contratista deberá aportar los medios materiales necesarios para la adecuada prestación del servicio, tanto uniformidad como utensilios, maquinaria y productos necesarios.

4. De conformidad con la Ley 26/2015, de 28 de julio, que ha añadido un apartado 5. al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y el art. 9.3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, se ha regulado el Registro Central de Delincuentes Sexuales (BOE 30/12/2015), el contratista está obligado a aportar a la F.D.M. certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales en relación tanto con los trabajadores adscritos al desarrollo del contrato servicios, como los trabajadores de las posibles subcontratas adscritos al desarrollo del contrato.

10ª. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

Las actividades deportivas a prestar por el contratista serán, como mínimo:

- Natación.
- Gimnasia de mantenimiento.
- Aquagym.
- Pilates.
- Ciclo indoor.

Asimismo, se prestará tanto el servicio de socorrismo, en los términos mínimos establecidos en la normativa sectorial de aplicación, como el servicio de atención e información a los usuarios, incluyendo la colaboración en la gestión y recaudación de las tarifas municipales.

La prestación del servicio se efectuará en el horario en que la piscina permanezca abierta al público. Inicialmente éste será de lunes a viernes de 7,30 a 22,30 horas, sábados de 8 a 20 horas y domingos de 8,00 a 15,00 horas. El mes de agosto permanecerá cerrada para realizar tareas de gran mantenimiento.

Para la prestación de los servicios

- a) Socorristas Titulados: Al menos un socorrista con presencia continua.
- b) Personal de información: Al menos un empleado con presencia continua.
- c) Profesores multidisciplinares: los necesarios en cada momento para atender las actividades dirigidas y a los usuarios en general. La dotación mínima de monitores será de 1,5 más el coordinador, pudiendo ser contratados a jornada completa o parcial siempre que la suma de las jornadas sea al menos 2,5 completas.

11ª.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

Podrán contratar con la Fundación Deportiva Municipal las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar y no estén incurso en causa de prohibición de contratar en los términos de la cláusula siguiente.

De conformidad con el art. 11 del RGLCAP, la solvencia económico-financiera y técnica-profesional se acreditará mediante los siguientes criterios, requisitos mínimos y medios de acreditación establecidos en el apartado 4 del citado artículo:

- a) El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será 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.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera

inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) El criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en la realización de trabajos o suministros del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o suministros efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato se atenderá a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

12ª.- PROHIBICIÓN DE CONTRATAR.

En ningún caso podrán contratar las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias especificadas en el artículo 60 del citado TRLCSP.

13ª.- GARANTÍA PROVISIONAL.

Para concurrir a la licitación no será necesario depositar garantía provisional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP.

14ª.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Los empresarios interesados en la licitación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 159 del TRLCSP, deberán presentar las correspondientes proposiciones dentro del plazo de **CUARENTA días**, (puesto que se ofrece acceso por medios electrónicos a los pliegos y a la documentación complementaria y los anuncios se preparan y se envían por medios electrónicos, informáticos o telemáticos), contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea.

El plazo de presentación de proposiciones finalizará en la fecha indicada en el anuncio que se publique en el Diario Oficial de la Unión Europea y Boletín Oficial del Estado. En caso de que por error en alguno de los anuncios publicados figuren fechas distintas de finalización de plazo de presentación de proposiciones, se tomará en consideración aquella que suponga una ampliación de plazo, siempre y cuando no se haya publicado la correspondiente corrección de errores.

Las propuestas deberán entregarse en las oficinas de la Fundación Deportiva Municipal (c/ Constitución, 49-bajo) de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, y por cualquiera de los medios previstos en la normativa de procedimiento administrativo.

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.

Los sobres a que se refiere el apartado anterior habrán de ser entregados en las dependencias u oficinas expresadas en el anuncio o enviados por correo dentro del plazo de admisión señalado en aquél, salvo que el pliego autorice otro procedimiento, respetándose siempre el secreto de la oferta.

En el primer caso, las oficinas receptoras darán recibo al presentador, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y hora de la presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos, que no podrá ser posterior a las 14:00 horas del último día señalado para la presentación de proposiciones y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico, si bien en este último caso sólo si se admite en el pliego de cláusulas administrativas particulares. El envío del anuncio por correo electrónico sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, se procederá a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente.

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

Una vez entregada o remitida la documentación, no puede ser retirada, salvo que la retirada de la proposición sea justificada. Terminado el plazo de recepción, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación relacionada de la documentación recibida o de la ausencia de licitadores, en su caso, la que juntamente con aquélla remitirán al Secretario de la mesa de contratación o al órgano de contratación cuando en los supuestos en que se adjudique el contrato por procedimiento negociado no se constituya la misma.

Si se hubiese anunciado la remisión por correo, con los requisitos establecidos en el apartado anterior, tan pronto como sea recibida y, en todo caso, transcurrido el plazo de diez días indicado en el mismo, los jefes de las oficinas receptoras expedirán certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, al Secretario de la mesa de contratación.

Las proposiciones se sujetarán al modelo que se recoge a continuación y su presentación presume la aceptación incondicional por el empresario de las cláusulas del presente pliego y la declaración de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Fundación Deportiva Municipal.

Sobre número 1: Documentación administrativa

1º) Declaración responsable del licitador.

Después de la aplicación directa de la Directiva 2014/24/UE por la falta de trasposición al ordenamiento jurídico español, resulta de aplicación el artículo 59 de la citada directiva, así como el Reglamento UE nº 2016/7 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC). Con él, se pretende favorecer un aumento de la participación transfronteriza en los procedimientos de contratación pública reduciendo los problemas lingüísticos al estar disponible en las lenguas oficiales de la Unión Europea.

Por ello, el licitador podrá optar entre la presentación de la documentación administrativa del sobre 1 mediante la **Declaración responsable del Anexo I** del presente Pliego de Cláusulas Administrativas o la presentación de la referida documentación administrativa por el **Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)**.

La **Declaración responsable del Anexo I** contendrá, de conformidad con lo que dispone el apartado 4 del artículo 146 del TRLCSP y en sustitución de la documentación establecida en el apartado 1 del mismo artículo, declaración del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

En los casos de Uniones de Empresarios, cada una de ellas deberá presentar la declaración responsable citada en el párrafo anterior y, además, presentarán un documento firmado por los representantes legales de cada uno en que figure los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno, el compromiso de constituirse formalmente en unión de empresarios en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta la extinción del mismo.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización de presentación de las proposiciones.

A los efectos establecidos en los párrafos precedentes, se adjunta al presente pliego **Anexo I** “Modelo de declaración responsable para licitar”:

Notificaciones: Todos los licitadores deberán señalar una **dirección de correo electrónico para la práctica de notificaciones electrónicas**, según lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Esta circunstancia será complementada indicando una dirección de correo y un número de teléfono y fax.

Documento Europeo Único de Contratación (DEUC)

El artículo 59 de la Directiva 2014/24/2016 dispone que los poderes adjudicadores aceptarán el documento europeo único de contratación (DEUC), como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos para participar en un procedimiento de licitación.

En caso de que el licitador desee sustituir la Declaración responsable del Anexo I podrán acceder al modelo de DEUC en el enlace siguiente: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es#>

A tal fin la Junta Consultiva de Contratación del Estado /JCCA), el 6 de abril de 2016 emitió una recomendación, entre las que se encuentran en su apartado 2.3. Orientaciones para la cumplimentación del formulario normalizado DEUC. Que se puede consultar en el siguiente link:

http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informe/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%20_3_.pdf

2º) Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación. Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán aportar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional cuarta del TRLCSP.

Sobre número 2: Proposición económica

En este sobre, que podrá estar lacrado, deberá figurar la expresión **OFERTA ECONOMICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SOCORRISMO EN LA PISCINA “LA COTXERA** y deberá contener el modelo de proposición del precio máximo del contrato que figura a continuación así como las propuestas de prestación del servicio y mejoras.

MODELO DE PROPOSICIÓN

D/Dña....., vecino/a de....., con domicilio en....., con DNI núm., expedido en..... el día....., con plena posesión de la capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de.....,

con CIF núm....., según escritura otorgada el día....., ante el notario de D/Dña.....) enterado/a del anuncio publicado en el *BOP* núm.del día por el que se convoca procedimiento abierto para la contratación del **SERVICIO DE DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y SOCORRISMO EN LA PISCINA “LA COTXERA”**, pliego de cláusulas administrativas particulares, pliego de prescripciones técnicas y el resto de documentos del expediente que declara conocer y aceptar, solicita su admisión a dicho procedimiento y hace constar:

1º Que ofrece ejecutar el proyecto por el importe que a continuación se detalla:

Importe euros IVA incluido
Base imponible euros.
Importe de IVA euros

2º Que ofrece horas semanales de actividades dirigidas, según el siguiente detalle:

3º Que ofrece las siguientes mejoras, debidamente valoradas, sobre las condiciones mínimas establecidas en el Pliego:

(Lugar, fecha y firma del proponente)”.

15ª.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación se integra por:

Presidencia:

D^a. Nadia Marín Nieto, Presidenta de la F.D.M.

Vocales:

Titular: D. Ignacio Carratalá Belloch, consejero de la F.D.M.

Suplente: D. Enrique Campos Fenoll, consejero de la F.D.M.

Titular: D. David Baviera Climent, consejero de la F.D.M.

Suplente: D. Jaume Santonja Ricart, consejero de la F.D.M.

Titular: Gerente de la F.D.M.

Secretario:

D. Jonatan Baena Lundgren, Secretario de la F.D.M.

Asimismo, asistirá como invitado el Sr. Interventor Delegado de la F.D.M.

16ª.-APERTURA DE PROPOSICIONES

Transcurrido el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación, en acto público, procederá a la apertura del sobre nº 1. Comprobada la validez de la documentación presentada, la Mesa podrá conceder un plazo de tres días para subsanar posibles deficiencias.

Resueltas por la Mesa las posibles subsanaciones, se convocará acto público en el que se procederá a la apertura del sobre nº 2.

En el supuesto de que no se observasen deficiencias en el contenido del sobre nº 1, la Mesa podrá proceder seguidamente, en ese mismo acto, a la apertura del sobre nº 2.

La Mesa de Contratación podrá solicitar los informes que considere oportunos para la adecuada valoración de las ofertas presentadas. Efectuada la valoración, la Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación razonada al órgano de contratación.

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 siguiente documentación justificativa:

1. Documentación acreditativa de capacidad y solvencia.
2. Documentación acreditativa 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.
3. Documentación acreditativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2.
4. Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

Si no se presentaren, en el plazo concedido, los documentos señalados anteriormente, quedará sin efecto la propuesta de adjudicación producida, con las consecuencias legales.

En tal caso, se procederá a proponer como adjudicatario al licitador o licitadores siguientes, por orden de sus ofertas, siempre que ello fuera posible, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario

17ª. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1. Precio ofertado: se valorará con hasta 8 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Valor oferta más alta = 0 puntos.

Valor oferta más baja = 8 puntos.

Valor oferta intermedia = $8 * (P_{max} - P_{ofert}) / (P_{max} - P_{mín})$

Siendo P_{max} el importe de la oferta más alta, P_{ofert} el importe de la oferta que se valora, y $P_{mín}$ el importe de la oferta más baja.

2. Número de horas semanales de actividades dirigidas: hasta 5 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Valor oferta = $H \times 0,10$

Siendo H el número de horas semanales ofertadas.

3. Valor de las mejoras ofrecidas: hasta 2 puntos. Únicamente se valoraran ofertas relacionadas con el objeto del contrato y que versen sobre puesta en conocimiento y comunicación de las actividades propias del contrato y mejoras de condiciones mínimas de prestación de modalidades de actividades y horarios. En todo caso, deberán ser objeto de valoración económica.

18ª.- RÉGIMEN DE PREFERENCIA DE LAS EMPRESAS CON PERSONAL MINUSVÁLIDO.

En caso de igual valoración entre dos o más ofertas, tendrán preferencia aquellas que acrediten tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad, superior al 2%, en los términos de la Disposición Adicional Cuarta, 2, del TRLCSP.

19ª.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

El órgano competente adjudicará el contrato mediante Resolución motivada, que se notificará a los candidatos licitadores y se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea, en el BOE y en el perfil del contratante (www.fdmtorrent.com) El contrato se perfeccionará con su formalización, en virtud de la cual adjudicatario y Fundación quedarán obligados a su cumplimiento.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, a requerimiento del órgano de contratación, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, a cuyo efecto se le otorgará un plazo de diez días hábiles (artículo 151.2 TRLCSP). Dicha acreditación se efectuará de acuerdo con lo siguiente:

1. Certificado expedido por la A.E.A.T. acreditativo de estar al corriente de las obligaciones tributarias.
2. Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativo de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social exigibles a la empresa
3. Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el ejercicio y en el domicilio fiscal o en el lugar de la prestación del servicio, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato y, si procede el último recibo pagado del mismo completado todo ello con una declaración jurada de no haberse dado de baja en la matrícula del IAE.

En el caso de que tenga la condición de exento en el IAE deberá acreditarse esta circunstancia en la forma siguiente:

- a) las personas físicas indicando esta circunstancia
 - b) las personas jurídicas aportando, bien el modelo 201 del Impuesto de Sociedades del último ejercicio presentado en la Delegación de Hacienda correspondiente, o bien la comunicación del importe neto de la cifra de negocios regulada en la Orden HAC/85/2003, de 23 de enero, del Ministerio de Hacienda (BOE nº 24 de 28 de enero de 2003)
4. Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato excluido el IVA.
 5. También, previamente a la elevación al órgano de contratación de la propuesta de adjudicación, se consultará en la aplicación informática de la Sociedad Anónima de Recaudación Mu-

nicipal (RETOSA) que el licitador propuesto como adjudicatario se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con este Ayuntamiento.

Así mismo deberá acreditar estar en posesión de la documentación establecida en el apartado 1 del artículo 146 del TRLCP a cuyos efectos presentará:

1º) Los documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso la representación, según el artículo 72 del TRLCSP.

(DNI o poderes bastanteados por el sr. Secretario General de la Administración Municipal de la Corporación).

También acompañará manifestación del siguiente tenor:

"D.....

MANIFIESTO,

Que los poderes concedidos a mi favor según escritura otorgada el día...., ante el notario de..., D.... nº protocolo..., no han sido revocados, suspendidos ni limitados. (Lugar, fecha y firma del proponente)."

Para proceder al bastanteo de los poderes será necesario que previamente por el interesado se satisfaga una tasa administrativa por importe de 22,84 euros. El ingreso se podrá realizar mediante autoliquidación en la web municipal <https://autoliquidaciones.sede.dival.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/LO46244-0000000/> y ruta TASA EXEDICION DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS _ CERTIFICADOS:_VALIDACIÓN PODERES. El justificante del mencionado ingreso se aportará en el servicio de Contratación y Compras con carácter previo a la realización del bastanteo.

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) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar conforme al siguiente tenor literal. (Incluido en **Anexo I**).

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incursas en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario.

Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

Identificador: r39q 6ctw MzNr Yw0u /fuu kW+o Xd0= (Válido indefinidamente)
Validar en: <https://www.torrent.es/PortalCiudadano/>

Asimismo, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para que, de resultar propuesto adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido convenios.

3º) Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en los términos señalados en la cláusula nº 11 y normativa contractual.

4º) 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.

5º) En el caso de las Uniones Temporales de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con este Ayuntamiento, sus ofertas económicas deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, designando la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la representación de la Unión ante la Administración, e irán firmadas por todos los empresarios agrupados, indicando expresamente la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del TRLCSP y artículo 24 del RGCAP.

Los documentos referenciados se presentarán en copia autenticada o legalizada por Notario, para el caso de que no se presente el original. En el primer caso, deberá aportar en la sede de la Fundación Deportiva Municipal las copias y los originales con una anticipación mínima de 48 horas antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

6º) Documentación relativa a la preferencia en la adjudicación, así como Declaración responsable de que la empresa está al corriente del cumplimiento de la obligación de contar con un 2 por ciento de trabajadores con discapacidad o haber adoptado las medidas alternativas pertinentes (Anexo IV).

Los licitadores que pretendan contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán aportar los documentos que acrediten:

a) que cuenta en su plantilla con un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100. A dichos efectos deberá aportar:

- Nº de personal total
- Nº de personal discapacitado fijo
- Nº de personal discapacitado eventual
- Porcentajes respectivos

b) que son empresas de inserción (Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación de las Empresas de Inserción), siempre que cumplan con los requisitos de la citada normativa para tener dicha consideración.

7º) Declaración responsable sobre compromiso de adscripción de medios personales y materiales y cumplimiento de obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad social, según el Anexo II al presente Pliego.

Toda la documentación a presentar deberá ser original o bien copias que tengan el carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

El apartado 1º y 4º, de conformidad con lo establecido en el artículo 22.6 de la Orden de 23 de mayo de 2001, de la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo por la que se dictan normas para la clasificación de empresas por la Generalidad Valenciana y se regula el funcionamiento e inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas en la Comunidad Valenciana (DOGV nº 4019 de 12-06-2001), la capacidad de obrar, personalidad jurídica, representación y clasificación de los licitadores, también se podrá acreditar mediante la presentación conjunta de los siguientes documentos, de conformidad con lo previsto en el artículo 146.3 del TRLCSP.

- 1.- Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas, expedido por la Junta Superior de Contratación Administrativa de la Generalidad Valenciana.
- 2.- Declaración responsable suscrita por el licitador o por cualquiera de sus representantes con facultades que figuren en el Registro, relativa a la vigencia de los datos que consten en dicho Registro.

En ningún caso, la certificación registral eximirá de la presentación de aquellos documentos preceptivos que se exijan para la firma del contrato en el caso de resultar adjudicatarios.

El órgano de contratación tendrá que adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación señalada en las cláusulas 15 y 17. La adjudicación se efectuará mediante resolución motivada que se notificará a los candidatos y licitadores y se publicará de forma simultánea en el perfil del contratante (www.fdmtorrent.com)

El órgano competente adjudicará, o no, el contrato en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente al de apertura de las proposiciones recibidas. Transcurrido el plazo anterior sin que se haya producido la adjudicación, los licitadores tendrán derecho a retirar su propuesta y a que se les devuelva o cancele la garantía constituida si fuera el caso.

20ª.- FIANZA DEFINITIVA.

En el plazo de diez días señalado en la cláusula 17ª, el adjudicatario deberá proceder a constituir la fianza definitiva por importe equivalente al 5% del importe de adjudicación, IVA excluido, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95 y siguientes del TRLCSP. Si se prestase mediante aval, deberá reunir las siguientes características:

- a) Ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y pagadero al primer requerimiento de la Fundación Deportiva Municipal y,
- b) Ser de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el ayuntamiento resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y su cancelación, sin perjuicio

de lo establecido en el artículo 65.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

El contratista deberá acreditar en el referido plazo, la constitución de la fianza definitiva. De no cumplirse este requisito o impedir la formalización del contrato en el plazo que se señale, por causas imputables al mismo, la adjudicación quedará sin efecto, con las consecuencias legalmente previstas.

21ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los 15 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.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía definitiva que en su caso se hubiese constituido.

22ª.-RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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 las Administraciones o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Por las especiales características de riesgo del recinto, en el que existen dos piscinas, el contratista deberá contratar, y mantener vigente durante todo el período de contratación, un seguro de responsabilidad civil con un capital asegurado mínimo de 500.000 euros.

23ª.-INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR EL CONTRATISTA.-

Si el contratista incumpliese por causas imputables al mismo, alguna de las cláusulas contenidas en el presente pliego sin dar lugar a resolución, no obstante la advertencia previa de la Fundación Deportiva Municipal instándole a que cumpla con el compromiso, dará derecho a ésta a exigir el cumplimiento, o a imponer las penalidades previstas en el TRLCSP.

Las penalidades que afecten al contratista se harán efectivas inicialmente sobre la garantía definitiva.

24ª.- GASTOS.-

Serán de cuenta del contratista todos los gastos que origine la explotación y funcionamiento del servicio tales como anuncios, tasas, impuestos, y en especial, de los materiales y equipos a emplear y de todo el personal utilizado en el citado servicio, incluidas las cargas sociales a cuyos efectos estarán obligados a facilitar cuanta información documental relativa al personal laboral del contratista pueda exigir la Fundación Deportiva Municipal.

25ª.- INSPECCIÓN Y CONTROL.-

De conformidad con el artículo 52 del TRLCSP se designa responsable del contrato al Gerente de la Fundación, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

26ª.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El adjudicatario y su personal tendrán que respetar, en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y normas que la desarrollan. A efectos de la citada norma legal, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento y se someterá á en cada momento a las instrucciones municipales en materia de medidas de Seguridad. A estos efectos, además de las prescripciones establecidas, el adjudicatario también tendrá que:

- Mantener la confidencialidad de los datos de carácter personal a que tenga acceso o haya elaborado a causa de la ejecución del contrato y, a tal efecto adoptará las medidas de tipo técnico y organizativo necesarias para garantizar la seguridad y evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, en atención al estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que estén expuestos.
- Tratar los datos de carácter personal únicamente conforme a las instrucciones que al efecto le transcriba el Ayuntamiento y de forma confidencial y reservada, no pudiendo ser objeto de cesión, difusión, publicación o utilización para finalidades diferentes

de las establecidas en este Pliego. Esta obligación seguirá vigente una vez se haya extinguido el contrato, por finalización de su plazo u objeto, por resolución o cualquier otra causa legalmente admitida o establecida en el Pliego.

- Devolver al Ayuntamiento en todos los casos de extinción contractual, los datos de carácter personal y también cualquier soporte o documento en los que conste algún dato objeto de tratamiento.
- También tendrá que guardar la debida confidencialidad respecto de toda la información obtenida y documentación elaborada por razón de la ejecución del contrato y esta documentación no podrá ser reproducida, cedida, difundida, publicada o utilizada para finalidades diferentes de las establecidas en este Pliego, incluso una vez extinguido el contrato.

27ª.- REVISIÓN DE PRECIOS Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con el art. 89 del TRLCSP, no cabe la revisión de precios.

Se admiten modificaciones contractuales tanto al alza (con un máximo del 10% del importe total del contrato) como a la baja (con un máximo del 20% del importe total del contrato), como consecuencia de órdenes de la Administración relativas al incremento o disminución de servicios objeto de contratación.

28ª.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP ostenta las siguientes prerrogativas:

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

29ª.- RÉGIMEN DE PENALIZACIONES

Las infracciones que cometa el adjudicatario en la ejecución de los trabajos se calificarán de leves, graves o muy graves.

Infracciones leves:

- Tendrán la consideración de infracciones leves todas las que no estén catalogadas como graves o muy graves y que de algún modo signifiquen detrimento de las condiciones establecidas en este pliego, con perjuicio no grave en la prestación del servicio así como la interrupción del servicio entre 4 horas y una jornada laboral.

Infracciones graves:

- La interrupción del servicio por más de una jornada laboral.
- La realización de los trabajos de forma manifiestamente irregular.
- La desobediencia a las instrucciones de la dirección municipal del proyecto encargado de la vigilancia de la prestación, relativas al desarrollo del trabajo y en general, a las normas que regulan la prestación de los mismos.
- La reiteración de dos infracciones leves dentro de un periodo de 1 año.

Infracciones muy graves:

- La cesión, subarriendo o traspaso total o parcial de los servicios sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- El incumplimiento de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este Pliego, sin perjuicio de las acciones posteriores que de ello se deriven.
- La demora en el comienzo de la prestación del servicio o la cesación en la prestación del mismo, salvo causas de fuerza mayor.
- Reiteración de dos infracciones graves en un periodo de 1 año.

SANCIONES:

Las sanciones que se podrán imponer al contratista serán las siguientes:

- a) Infracción leve. Apercibimiento.
- b) Infracción grave: Importe de la factura del mes en el que se produzca la última infracción.
- c) Infracción muy grave: Importe de las facturas del trimestre en el que se produzca la última infracción.

No obstante, en caso de infracciones muy graves el Ayuntamiento podrá optar entre la imposición de sanciones, según lo previsto en esta cláusula o el inicio del correspondiente expediente para la rescisión del contrato.

La aplicación y pago de sanciones no excluye de la indemnización a la que el Ayuntamiento pueda tener derecho por daños y perjuicios imputables al contratista.

29ª.- JURISDICCIÓ COMPETENTE

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 TRLCSP.

30ª.- DERECHO SUPLETORIO.-

En lo no previsto en estas cláusulas se estará a lo dispuesto en el TRLCSP y disposiciones concordantes.

ANEXO I**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LICITAR**

| APELLIDOS | NOMBRE | NIF/NIE |
|---|--------|---------|
| EN REPRESENTACIÓN DE LA EMPRESA, NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: | | |
| CIF: | | |
| EN CALIDAD DE: | | |
| COMPARECE: | | |
| Ante la Fundación Deportiva Municipal del Ayuntamiento de Torrent y, conociendo los pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas obrantes en el expediente de Contratación, de conformidad con lo previsto en el art. 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), en su redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, | | |
| DECLARA: | | |
| Bajo su responsabilidad: | | |
| -Que según el artículo 60 del TRLCSP, cuenta con plena capacidad de obrar y no se halla incurso (ni él ni, de ser el caso, su representada) en prohibición de contratar. | | |
| -Que en relación con el expediente _____ cumple con los requisitos de solvencia o clasificación exigidos en sus pliegos reguladores. | | |
| -Que se compromete a acreditar documentalmente ante el órgano de Contratación, en el caso de ser requerido para ello, todos y cada uno de los extremos requeridos por las ley (art. 146.1 TRLCSP) y los pliegos con anterioridad a la adjudicación, en el plazo conferido al efecto. | | |
| Y para que así conste y surta sus efectos ante la Fundación Deportiva Municipal de Torrent, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 146.4 del TRLCSP, firma la presente, | | |
| En _____ a _____ de _____ de _____ (Sello de la empresa y firma autorizada) | | |
| Fdo.: | | |

NOTA:

Esta declaración no sustituye, compromiso de constitución en UTE, según el art. 59 del TRLCSP, a la declaración de pertenencia a un mismo grupo de conformidad con el art. 86 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas o a cualquiera otros documentos preceptivos no contemplados en el art. 146.1 del TRLCSP, en las licitaciones públicas, que deberán adjuntarse a la misma en caso de su procedencia.

**ANEXO II.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE COMPROMI-
SO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES Y CUMPLI-
MIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LA-
BORALES Y SEGURIDAD SOCIAL.**

Don mayor de edad, vecino de
....., con domicilio en, titular del D.N.I. nº
expedido con fecha, en nombre propio (o en representación de .
....., vecino de con domicilio en
....., enterado del procedimiento de contratación tramitado para
adjudicar la contratación **del servicio de actividades deportivas y socorrismo en piscina
Cotxera de Torrent, DECLARO:**

Que se comprometo a la adscripción de los medios personales y materiales necesarios para la
ejecución del contrato.

Que cumple con las obligaciones derivadas de la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención
de Riesgos Laborales, así como de haber afiliado y dado de alta en la Seguridad Social a los
trabajadores que propuesto adscribir a la prestación del contrato, o en su caso, se comprometo a
hacerlo en el caso de resultar adjudicatario del mismo.

Torrent, en la fecha de firma electrónica de este documento.

El Secretario

El Interventor Delegado

Jonatan Baena Lundgren

Manuel Jorge Martínez

Validador: r39q 6ctw MzNr Yw0u / fuu kW+o Xd0= (Válido indefinidamente)
Validar en: <https://www.torrent.es/PortalCiudadano/>