

# **PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARA LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DE UN BIEN DE DOMINIO PÚBLICO POR PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL GIMNASIO**

**1.- JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.-** La adjudicación del contrato mediante el procedimiento abierto se justifica en lo dispuesto en los artículos 138 y 157 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre (en adelante TR de la LCSP) y el Real Decreto 1372/1986 DE 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

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

El contrato tiene por objeto otorgar el uso privativo del recinto del GIMNASIO ubicado en Campo da Feira, parroquia de Santa María de este término, calificado como bien de dominio público para la explotación del GIMNASIO ubicado en dichas instalaciones mediante la modalidad de concesión administrativa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1372/1986 DE 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

El Ayuntamiento es titular del servicio, que presta de forma indirecta, ostentando este servicio en todo momento la calificación de servicio público del ayuntamiento, teniendo atribuida su competencia, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento, conservando los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

El bien está situado en Campo da Feira, tiene una superficie de trescientos cuarenta y ocho con cincuenta metros cuadrados está destinado a Gimnasio Municipal y aparece inscrito en el Inventario de Bienes Municipales de la siguiente forma: "Edificio destinado a plaza de abastos.- Sitio en el Campo de la Gracia de esta Villa de una sola plante y de forma rectangular, de 20,5 X 17 metros y altura útil de 4,4 metros. Bien de dominio público de servicio público. Su valor según presupuesto de contrata: 25.723,32 euros"

El contrato administrativo tiene la calificación de contrato administrativo especial tal y como establece el artículo 19.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por satisfacer de forma directa la finalidad pública de prestar el servicio de Gimnasio Municipal.

## **3.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

La forma de adjudicación del contrato de servicio de explotación Gimnasio Municipal mediante la modalidad de concesión, será el procedimiento abierto en el que la persona interesada podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TR de la LCSP . Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150 del TR de la LCSP y con lo establecido en el Anexo 2 del presente Pliego. El órgano

de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego.

#### **4.- PERFIL DEL CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: **concellodelourenza.es**.

#### **5.-TIPO DE LICITACIÓN.**

El tipo mínimo de canon global anual a satisfacer al Ayuntamiento por parte del concesionario se fija en la cantidad de TRESCIENTOS (300,00.-) EUROS ANUALES, independientemente del nivel del uso del servicio, actualizándose anualmente según el Índice General de Precios al Consumo (IPC). Dicho canon se abonará en un solo pago anual, abonándose el primero a la firma del contrato.

#### **6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato será de DOS (2) AÑOS. El Contrato podrá prorrogarse por el Ayuntamiento por DOS (2) años más mediante acuerdo expreso del órgano de contratación. En todo caso la duración del contrato, incluida la prórroga no podrá ser superior a SEIS (6) años.

#### **7.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR:**

Podrán concurrir a la adjudicación del contrato, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

7.1) La **capacidad de obrar** de los empresarios se acreditará:

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

b) La capacidad de obrar de **los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

7.2) La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del TR de LCSP, podrá realizarse:

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

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

**7.3) La solvencia económica y financiera** del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en registro oficiales podrán presentar, como medio alternativo, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

c) Declaración del volumen global de negocios y en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios disponibles.

**7.4) En los contratos de gestión de servicios públicos, la solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que podrá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, o a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de la dirección de la empresa y en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

c) Una declaración de material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

d) Currículum debidamente justificado, tanto personal como profesional del aspirante y de las personas que hayan de hacerse cargo del servicio.

e) Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

## **8.- RIESGO Y VENTURA.**

EL concesionario gestiona el servicio a su riesgo y ventura y este no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados con el servicio, salvo en los casos de fuerza mayor o por la modificación del objeto mismo de la concesión impuesta unilateralmente por el Ayuntamiento o decisiones de este producidas fuera del ámbito contractual propiamente dicho, por lo que el mayor coste producido por este motivo deberá ser compartido por el ayuntamiento.

#### **9.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.**

No se exige la constitución de una garantía provisional.

Los que resulten adjudicatarios provisionales de los contratos deberán constituir una garantía del 3% del valor del dominio público ocupado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Reglamento de Bienes. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

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

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

#### **10.-PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.**

El plazo de presentación de proposiciones para optar al Procedimiento abierto es de ocho (8) días contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de resultar sábado o festivo, el día de finalización quedará automáticamente prorrogado al día hábil siguiente. Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado y retirada copia de este pliego en las oficinas municipales.

Las proposiciones, en tres sobres cerrados, se presentarán, en horario de 8,30 a 15,00 horas en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento en mano o por correo o bien según lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correo y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante telex, fax o telegrama en el mismo día. La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Transcurridos diez días naturales siguientes desde la recepción sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida y podrá procederse por la Mesa de Contratación a la apertura de pliegos efectivamente presentadas en plazo.

Las ofertas para tomar parte en la negociación se presentarán en tres sobres cerrados, firmados por el candidato y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para la contratación de la gestión del servicio público de GIMNASIO MUNICIPAL». La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre «A»: Documentación Administrativa general exigida para tomar parte en el procedimiento abierto para la adjudicación del Gimnasio Municipal de Lourenzá.

Sobre «B»:Proposición económica para para tomar parte en el procedimiento abierto para la adjudicación del Gimnasio Municipal de Lourenzá.

Sobre «C»: Proyecto para para tomar parte en el procedimiento abierto para la adjudicación del Gimnasio Municipal de Lourenzá.

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

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

### **SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA<sup>1</sup>**

**a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.**

**b) Documentos que acrediten la representación.**

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

**c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del TR de la LCSP.**

Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a

cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

**d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.**

Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto en las normas de desarrollo del TR de la LCSP para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

**e) Las empresas extranjeras presentarán 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 candidato.**

***SOBRE «B»***

***OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN***

La oferta económica se presentará debidamente firmada por quien tenga poder suficiente, pudiendo ser rechazada conforme a lo establecido en el artículo 84 del RGCAP. En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre Valor Añadido que deba ser repercutido.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o bien copias compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

**Sobre C. «PROYECTO».**

El Proyecto versará sobre la forma de gestión del gimnasio, incluyendo horarios, colaboración con el Ayuntamiento y todo aquello que el licitador considere conveniente reflejar como podría ser el presupuesto al que ascienden los medios materiales que, en su caso, desee adscribir al servicio.

- Actividades para dinamizar el gimnasio.
- Material complementario para el buen desarrollo de la actividad del Gimnasio.
- Forma de prestación del servicio, que incluirá horarios.
- Posibilidad de contratar terceras personas.
- Colaboración con el Ayuntamiento de Lourenzá.
- Precios.
- Otros.

Todos los documentos que se especifican en esta cláusula se considerarán contractuales y obligarán al adjudicatario durante la vigencia de la concesión.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición pero ésta podrá contener cuantas soluciones técnicas y económicas distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato.

Este índice es sólo un guión para la elaboración del proyecto solicitado, no siendo obligatorio la inclusión de todos los puntos aunque se valorará cada iniciativa.

Todos los documentos que se especifican en esta cláusula se considerarán contractuales y obligarán al adjudicatario durante la vigencia de la concesión.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición pero ésta podrá contener cuantas soluciones técnicas y económicas distintas considere oportuno ofrecer en relación con el objeto del contrato.

### **11.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN CON LA EMPRESA.**

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios aspectos de negociación.

- Proyecto.
- Canon
- Otras mejoras adicionales

### **12.- DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO.**

Antes de la adjudicación definitiva y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario propuesto por el órgano de contratación, deberá presentar en original o fotocopia compulsada la siguiente documentación:

- Justificante de haber constituido la garantía definitiva.
- Número de Identificación Fiscal.
- Alta no epígrafe correspondiente do Imposto de Actividades Económicas, con domicilio fiscal en Lourenzá.
- Certificado de la Agencia Estatal Tributaria de estar al corriente en las obligaciones fiscales.
- Certificado de la Seguridad Social de estar al corriente en el cumplimiento de estas obligaciones, acreditando asimismo su inscripción o alta en la misma.
- Seguro de Responsabilidad Civil.

### **13.- APERTURA DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

La apertura de las ofertas deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la fecha de finalización del plazo para presentar las mismas.

El órgano de contratación previo los informes técnicos que considere oportunos, valorará en su conjunto las distintas ofertas y previa negociación de los aspectos económicos y técnicos, en su caso, adjudicará el contrato motivadamente.

La apertura de las proposiciones se celebrará en acto publico a las doce horas (12,00.-) el sexto día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de éstas siempre y cuando no haya sido recibido fax, telex o telegrama de notificación anunciando la remisión de oferta dentro del plazo reglamentario, en cuyo caso la apertura se celebrará a los doce días naturales siguiente a contar desde la finalización del plazo de presentación de plicas.

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

### **14.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre de estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el

Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Conforman la Mesa de contratación:

- a) Presidenta: Alcaldesa-Presidenta o Concejala en quien delegue
- b) Vocales:
  - Primer Teniente de Alcalde.
  - Segundo Teniente de Alcalde, Concejala Delegada de Deportes.
  - Técnico Municipal de Deportes.
  - Secretaria-Interventora de la Corporación.
- c) Secretaria: Funcionaria administrativa del Ayuntamiento.

### **15.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TR de LCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

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

### **16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

El contrato se adjudicará a quien ofrezca abonar un mayor canon por la ejecución del contrato, canon que en todo caso consistirá en una cantidad igual o superior a la prevista en este pliego como tipo de licitación.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrá en cuenta varios criterios de adjudicación que los licitadores deberán incluir o proponer en su Oferta económica y en su Memoria de gestión, que se puntuarán, con un máximo de 50 puntos, de la siguiente forma:

1 - Oferta económica. Se valorará con 10 puntos la oferta económica más alta y con 0 puntos la oferta económica coincidente con el precio de licitación, valorándose el resto de ofertas proporcionalmente a las anteriores, 0 a 10 puntos.

2.- Proyecto presentado para prestar el servicio.- Se puntuará de 0 a 25 puntos. En este apartado habrá que incluir toda la información correspondiente a los servicios que se pretenden realizar así como las mejoras con respecto a los mínimos servicios solicitados en este pliego. Entre otros, pueden darse ampliaciones en horarios de apertura, organización de actividades deportivas colectivas, etc.

3.- Precios de los servicios.- Se puntuará de 0 a 10 puntos. Se valorará la presentación de un cuadro de precios para el período de los dos años.

4 - Experiencia o Formación en el sector. Se valorará con 5 puntos la oferta que acredite la mayor experiencia, (acreditada en tiempo y número de establecimientos), y con 0 puntos la oferta económica que no acredite experiencia alguna, valorándose el resto de ofertas proporcionalmente a las anteriores, 0 a 5 puntos.

## **17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato de concesión en documento administrativo se efectuará dentro de los diez días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva; 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 pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo.

## **18.- DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

### **A) Obligaciones del Contratista**

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.

El horario de Apertura será el siguiente:

LUNES A VIERNES ...un mínimo de cuatro (4) horas diarias.

b) Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.

c) Cuidar el buen orden del servicio, manteniendo en perfecto estado de limpieza, higiene y funcionamiento de todas las instalaciones y mobiliario incluido el material suministrado por el Ayuntamiento de lo que se facilitará un inventario detallado.

d) Prestar con normalidad Los servicios objeto del contrato poniéndolos en funcionamiento dentro de los treinta días siguientes a la firma do contrato, excepto causa justificada.

e) Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el año sea producido por causas imputables a la Administración y a estos efectos el concesionario deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil de la que se entregará copia al Ayuntamiento antes de la firma do contrato.

f) Percibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.

g) Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

h) El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, esta obligación se considera esencial. (Artículo 64 del TR de LCSP).

i) El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 273 del TR de LCSP para los supuestos de subcontratación.

j) Gastos exigibles al adjudicatario: son de cuenta del adjudicatario los gastos de CALEFACCIÓN, AGUA Y LUZ.

k) Exhibir al público la lista de precios debidamente sellada por el Ayuntamiento, como entidad concedente que figura como Anexo al presente Pliego de Condiciones, así como tener a disposición de los usuarios los libros y hojas de reclamaciones reglamentariamente establecidos, de cada reclamación que se presente se remitirá copia al Ayuntamiento en el plazo de veinticuatro (24) horas.

l) Gestionar el servicio con personal adecuado, que en ningún caso tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento, asumiendo el concesionario íntegramente las obligaciones en materia fiscal, laboral y de seguridad social, así como de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

m) No enajenar ni gravar sin autorización los bienes o instalaciones que, una vez finalizada la concesión, deberán revertir al Ayuntamiento.

n) Ejercer por si la concesión y no cederla o traspasarla a terceros sin consentimiento de la Entidad Local, que solo podrá autorizarla en las circunstancias que señala la legislación aplicable en materia de contratación administrativa.

ñ) Podrá llegar a acuerdos de colaboración con entidades y asociaciones del municipio. Las Escuelas Deportivas de Lourenzá disfrutarán de las instalaciones cuando acuda como equipo y siempre con un delegado o responsable da actividad.

## **B) Obligaciones de la Administración**

a) Poner a disposición del contratista los medios necesarios para la prestación del servicio.

b) Si la Administración no entregara los medios auxiliares a que se obligó en el contrato dentro de los plazos previstos en el mismo y no procediese la resolución del contrato o no la solicitase el contratista, éste tendrá derecho al interés de demora de las cantidades o valores económicos que aquellos signifiquen, de conformidad con lo establecido en el artículo 293 del TR de LCSP.

c) Otorgar al concesionario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.

d) Indemnizar al concesionario por los daños y perjuicios que le ocasionare la gestión del servicio, si fuera por motivos de interés público independientes de la culpa del concesionario.

## **C) Derechos del concesionario.**

a) Utilizar los bienes de dominio público entregados por el Ayuntamiento para a prestación do servicio.

b) Percibir las retribuciones correspondientes por la prestación de los servicios.

c) Recabar del Ayuntamiento la protección y tutela necesarios para el normal desarrollo de los servicios.

d) Obtener del Ayuntamiento junto con todas las instalaciones y aparatos en funcionamiento, los permisos de funcionamiento de su competencia.

e) La explotación del "merchandaising" (ropa, bebidas, accesorios etc.).

f) Realizar alguna otra actividad que tenga que ver con el servicio.

#### **D) Derechos de la Administración:**

El Ayuntamiento ostentará sin perjuicio de los que procedan, las potestades siguientes:

a) Modificar por razón de interés público las características del servicio contratado.

b) Fiscalizar a través del Alcalde e el monitor deportivo, la gestión del concesionario para lo que se podrá inspeccionar el servicio, las instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión y dictar las órdenes para mantener y restablecer la debida prestación. Se podrá también recabar del concesionario los informes u antecedentes que considere oportunos.

c) Asumir temporalmente la ejecución del servicio en los casos en los que no la prestase o no la pudiera prestar el concesionario por circunstancias imputables o no al mismo.

d) Imponer al concesionario las correcciones pertinentes por razón das infracciones que cometiese.

e) Rescatar la concesión.

f) Suprimir el servicio.

g) El Ayuntamiento se reserva el derecho de utilización de los locales objeto de concesión, siempre que fueran precisos para el ejercicio de cometidos que le sean propios. Si como consecuencia de ello, tuviera que suspenderse temporalmente o servicio objeto do contrato, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización o compensación de ninguna índole.

#### **19.- ENTREGA DE LA INSTALACIÓN AL CONCESIONARIO:**

El Ayuntamiento de Lourenzá pondrá a disposición do concesionario dentro de los diez días siguientes a la firma del contrato la totalidad de las instalaciones municipales sitas en el Gimnasio Municipal según proyecto que sirve de base a la presente concesión.

En el supuesto de que el concesionario deseara hacer obras de reacondicionamiento o pequeñas reformas durante la vigencia del contrato o de sus prórrogas, deberá redactar por su cuenta e con carácter previo al inicio, el correspondiente proyecto técnico o memoria que presentará al Ayuntamiento para su aprobación, se procede. Tal aprobación implica autorización para el inicio de las obras, que serán, en su integridad, de cuenta del adjudicatario, pasando íntegramente la posesión a la Administración al término del contrato, sin indemnización ni compensación.

Si la voluntad de efectuar la readaptación o reformas fuera de la Administración, el concesionario del servicio non podrá ejercitar oposición a las mismas, ni tendrá derecho a ser indemnizado en modo algún por la suspensión temporal que de tales obras se derive.

#### **20.- DESARROLLO DEL SERVICIO**

Dentro de los treinta días siguientes a la firma del contrato y excepto causa justificada, y previa presentación de la hoja sellada de precios, del inventario del mobiliario y de una relación del personal afecto a los servicios, y del seguro de responsabilidad civil, deberá el contratista iniciar

la prestación de los servicios con plena normalidad ajustándose a las condiciones recogidas en este pliego y en la legislación sectorial aplicable.

## **21.- RÉGIMEN SANCIONADOR.**

### **a) Incumplimiento**

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

### **b) Penalidades por Incumplimiento**

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de 10% del presupuesto del contrato.

Si el incumplimiento es considerado como muy grave y atendiendo a su condición de deber esencial tal y como se establece en la cláusula relativa a las obligaciones y derechos, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

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

## **22.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

Cuando finalice el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de un mes anterior a la reversión, el Ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

A tal efecto, o adjudicatario deberá estar presente en la realización del inventario del material a reponer, entendiéndose que de no concurrir a dicho acto, presta aprobación a la calificación realizada por los representantes del Ayuntamiento.

## **23.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

La concesión otorgada se extingue:

- a) Por vencimiento del plazo.
- b) Por desaparición del bien sobre el que se otorgó la concesión.
- c) Por desafectación del bien.
- d) Por renuncia del concesionario.
- e) Por rescate.
- f) Por resolución judicial.

#### **24.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Este contrato tiene carácter administrativo especial y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación el Real Decreto 1372/1986 de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

Lourenzá, 14 enero de 2014

La Alcaldesa,

Fdo.: Emma Alvalez Chao.

