

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO ,
DE LA CONCESIÓN DE USO PRIVATIVO DE BIENES DE
DOMINIO PÚBLICO, PARA LA REDACCIÓN DE PROYECTO,
ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD, DIRECCIÓN Y
EJECUCIÓN DE OBRAS, EQUIPAMIENTO, DOTACIÓN,
EXPLOTACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO
(GESTIÓN INTEGRAL) DE UNA CAFETERÍA-RESTAURANTE,
EN EL EDIFICIO MUNICIPAL DENOMINADO VIVERO DE
EMPRESAS, SITO EN C/ FEDERICO JIMÉNEZ CANTERO, DE
MÓSTOLES.**

1.- OBJETO

Es objeto del presente Pliego de Cláusulas administrativas particulares para la adjudicación por procedimiento abierto, de la concesión de uso privativo de bienes de dominio y uso público municipal, mediante concesión demanial, incluyendo la elaboración de proyecto de obras, estudio de seguridad y salud, dirección y ejecución de las obras, equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento (gestión integral) de una Cafetería-Restaurante, en la planta baja del Edificio de propiedad municipal denominado Vivero de Empresas, sito en C/ Federico Cantero Villamil, de Móstoles, conforme a lo señalado en el plano de ubicación incluido en el Pliego de Prescripciones técnicas particulares.

Dadas las características del nuevo edificio Vivero de Empresas, y las necesidades del Parque Móstoles Tecnológico se hace necesario establecer un servicio de cafetería y servicio de comidas que preste atención a las personas que acudan al Centro.

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas contenidas en el pliego que tienen carácter contractual.

Dicho objeto corresponde al código 56.10.1 de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades y 55000000-0 del Código CPV, del Vocabulario Común de Contratos.

2.- UBICACIÓN Y ÁMBITO FUNCIONAL DE LA CONCESIÓN

2.1.- UBICACIÓN.-

El local afecto a esta concesión está situado en el edificio destinado a Vivero de Empresas sito en la calle Federico Cantero s/n de Móstoles, Madrid, según se indica en el Anexo A.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

El local tiene una superficie útil aproximada de 651,92 m², se entregará diáfano, sin acabados ni instalaciones interiores. La zona de Espacio Libre Público afectada por la concesión y que se destinará a terraza de la cafetería-restaurante para ocuparla con mesas y sillas tiene una superficie aproximada de 172,68 m², situada según Anexo A. Esta terraza se considera un complemento de la cafetería-restaurante, cuyo negocio principal se desarrolla en el interior del establecimiento.

2.2.- AMBITO FUNCIONAL

El ámbito funcional de la presente concesión incluye la elaboración de proyecto de obras, estudio de seguridad y salud, dirección y ejecución de las obras, equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento (gestión integral) de una Cafetería-Restaurante, en el edificio público municipal denominado Vivero de Empresas.

La organización de las instalaciones incluidas en el ámbito de la concesión queda enteramente supeditada al libre criterio del promotor y autor del proyecto, debiendo, no obstante, ajustarse en todo caso al programa de necesidades fijado en el pliego de prescripciones técnicas, y, en su caso, a las instrucciones que, respecto al proyecto, el Ayuntamiento de Móstoles entienda que deben formar parte del mismo, conforme a la facultad a éste reservada en la cláusula 13 del presente pliego.

Durante el plazo concesional, el contrato comprenderá necesariamente las siguientes prestaciones:

- La ejecución de obra nueva, conforme al proyecto redactado por el adjudicatario y aprobado por el Ayuntamiento.
- La explotación de las obras e instalaciones conforme a su propia naturaleza, incluyendo la dotación y equipamiento de medios materiales y personales para el óptimo desarrollo de las actividades.
- La prestación de los servicios y actividades exigidos en este pliego y aquellos otros propuestos por el licitador que resulte adjudicatario.
- La conservación , mantenimiento y revisión de la edificación, maquinaria, mobiliario e instalaciones conforme a la normativa sectorial que le sea de aplicación, así como la adecuación , reforma y modernización de las obras para adaptarlas a las características técnicas y funcionales requeridas para el correcto desarrollo de las actividades. El incumplimiento de las revisiones y de las necesarias reparaciones de las instalaciones, así como la no presentación por el concesionario de los certificados necesarios al efecto, se considerará falta muy grave.
- Las actuaciones de reposición de elementos deteriorados, y gran reparación exigibles en relación con los elementos que han de reunir cada una de las obras para mantenerse aptas a fin de que las actividades a que aquellas sirven puedan ser desarrollados adecuadamente de acuerdo con las demandas sociales.

3.- NATURALEZA, RÉGIMEN JURÍDICO, COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN.

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato administrativo especial, de conformidad con lo establecido en los artículos 19.2 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y dado que se trata de una concesión de dominio público, a la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 1372/86 de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

3.3.- En caso de contradicción entre el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el resto de la documentación técnica unida al expediente, prevalecerá lo dispuesto en este pliego.

3.4.- Corresponde al Ayuntamiento de Móstoles la interpretación de las previsiones contenidas en el presente pliego, en el contrato que se formalice, y en las instrucciones que legítimamente se impartan por sus servicios.

4.- PLAZO DE DURACIÓN DE LA CONCESIÓN

La concesión demanial objeto del presente tendrá una duración de 20 años, contados a partir de la fecha de formalización del correspondiente contrato, prorrogables previa petición del concesionario y autorización expresa del Ayuntamiento de Móstoles por otros 20 años.

A.- FASE DE REDACCIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El adjudicatario deberá presentar para su aprobación, en el plazo de **QUINCE DÍAS** a partir de la formalización del contrato un PROYECTO DE EJECUCIÓN DE OBRAS (incluyendo memoria y anejos, planos, pliego de condiciones técnicas, presupuestos, estudio de seguridad e higiene(3 copias), visado por Colegios Oficiales competente, en el que se desarrolle el programa de necesidades del pliego de prescripciones técnicas particulares y el proyecto básico presentado, teniendo en cuenta los datos precisos para un correcto replanteo. Asimismo, se presentarán las hojas de dirección facultativa de obras, de arquitecto y aparejador /arquitecto técnico de dicho proyecto el Plan o Estudio de Seguridad y Salud en obra.

Para comenzar las obras, será preciso formalizar el acta de comprobación del replanteo, que deberá levantarse en el plazo máximo de cinco días naturales desde la aprobación del proyecto definitivo. A la comprobación del replanteo asistirán el concesionario, la dirección facultativa, la constructora y técnicos municipales.

Será obligación del adjudicatario atender todos los requerimientos que se formulen durante la ejecución de la obra por los Técnicos Municipales.

B.- FASE DE EJECUCIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS OBRAS, EQUIPAMIENTO Y DOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

1.- El plazo para la ejecución de las obras e instalaciones incluidas en el ámbito de la concesión, así como el equipamiento y dotación de las mismas, se fija en **TRES MESES**, a partir de la fecha de firma del acta de comprobación del replanteo, El contratista se entenderá incursa en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimidación previa por parte del Ayuntamiento, siendo considerado este retraso como falta muy grave, conforme al régimen sancionador establecido en el presente pliego, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.

Si por fuerza mayor o causa justificada no pudiesen realizarse las obras dentro del plazo fijado, el Concejal Delegado del Área de Urbanismo, a petición del concesionario y previo informe de los Servicios Técnicos Municipales, podrá proponer a la Junta de Gobierno Local la prórroga del mismo por el tiempo imprescindible.

2.- El calendario de obra será el oficial, no admitiéndose actividad de obra fuera del horario establecido. No obstante, y previa solicitud del adjudicatario, se podrá autorizar ampliación del horario si es por causas justificadas.

3.- Durante la fase de realización de obras, el concesionario deberá respetar la normativa que afecte a las mismas, extremando las medidas de seguridad de trabajadores y viandantes.

La valla de obra será de calidad y cumplirá la normativa correspondiente, situándose todos los materiales, útiles y maquinaria dentro del recinto de obra, extremando las medidas de seguridad con los viandantes, colocando las debidas señales de seguridad de obra.

4.- Para la entrada y salida, en su caso, de camiones y demás vehículos y maquinaria, se presentará un plano en donde queden claramente señalados los accesos, rutas y señalización, así como el horario de ese transporte de obra, todo lo cual deberá ser autorizado, en su caso, por los técnicos municipales antes del comienzo de la obra.

5.- Se considerará falta grave o muy grave, de conformidad con lo establecido en estos Pliegos y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la ejecución defectuosa de las obras y la instalación de elementos no contemplados en el proyecto de ejecución, así como la falta de medidas de seguridad y contra incendio, que deberá ser controladas por la Dirección Facultativa de la obra.

6.- El Concesionario suscribirá a su nombre Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por todos los daños que puedan sufrir, durante el transcurso de las obras, las infraestructuras existentes, así como los peatones, por un valor de 300.000 Euros, durante todo el período que dure la construcción de la Cafetería-Restaurante, hasta el comienzo de la actividad, debiéndose depositar dicha póliza en el Área de Hacienda y Patrimonio con anterioridad a la comprobación del replanteo.

C.- PUESTA EN SERVICIO DE LA CAFETERÍA-RESTAURANTE. ACTA DE COMPROBACIÓN DE OBRAS E INVENTARIO DE BIENES A REVERTIR.

Se establece un plazo de **DIEZ DÍAS** desde la finalización y comprobación de las obras para la puesta en funcionamiento de la Cafetería-Restaurante, previa solicitud y obtención por parte del adjudicatario de las preceptivas licencias municipales, en su caso, de actividad, apertura y funcionamiento.

- A la terminación de las obras, la Dirección Facultativa , contratada por el concesionario, deberá aportar al Ayuntamiento el Certificado Final de Obra, así como el Certificado del Técnico Competente, donde se haga constar que todas las instalaciones se han realizado bajo su dirección, ajustándose al proyecto de la actividad y a las Ordenanzas y Reglamentos que le sean de aplicación, así como los boletines de los instaladores sellados por la Dirección General de Industria de la C.A.M. y los documentos de las acometidas de agua, electricidad, gas y alcantarillado. Asimismo, deberá el adjudicatario presentar Póliza de Seguro de Incendios y el Plan de Revisiones Periódicas a realizar por entidad competente designada por él, para los equipos de extinción de incendios, ajustado a lo exigido en las condiciones de mantenimiento y uso por la normativa específica de aplicación, e inventario de todas y cada una de las instalaciones que, con arreglo a este Pliego, deban revertir al Ayuntamiento al finalizar la concesión, ateniéndose en todo momento a lo que especifica la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.

- Realizadas las actuaciones anteriores, se procederá al levantamiento de un acta de comprobación de las obras por parte de la Administración concedente. El acta de recepción formal de las obras se levantará al término de la concesión, una vez que se proceda a la entrega de bienes e instalaciones al Ayuntamiento de Móstoles.

-A la comprobación de las obras, deberán asistir el concesionario, la Dirección Facultativa, la Constructora y los técnicos municipales. Todos ellos, firmarán la correspondiente Acta de comprobación si las obras se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas. Con la comprobación de las Obras, el Certificado de instalaciones, y una vez obtenida la Licencia de Apertura y Funcionamiento, se podrá comenzar la explotación por parte del concesionario.

Previamente al comienzo de la actividad el contratista deberá presentar las pólizas de seguro contemplados en el presente Pliego de cláusulas.

D.- FASE DE GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES Y OBRAS EJECUTADAS.

Se establece un plazo de gestión y explotación de las obras e instalaciones efectuadas de **20 AÑOS**, con carácter prorrogable por otros 20, previa autorización del ayuntamiento a contar desde la puesta en servicio de la concesión.

Al extinguirse la concesión, independientemente de la causa por la que se produzca, el concesionario estará obligado a entregar las instalaciones al Ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes, de lo que se levantara acta, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados, acompañando una relación de todos los bienes existentes que deban revertir a la propiedad municipal.

No obstante lo dispuesto en la presente cláusula, la Corporación se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión antes de cumplirse el plazo en los supuestos previstos en el presente Pliego.

El concesionario estará obligado e continuar al frente de la explotación durante un plazo máximo de seis meses una vez terminada la concesión, si así lo dispusiera la Autoridad municipal, a fin de que la explotación no se vea interrumpida durante el periodo de tiempo necesario para la adjudicación, en su caso, de una nueva concesión.

El plazo de concesión podrá ser inferior al estipulado anteriormente, si el adjudicatario así lo indicase en su oferta.

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

CANON.- FORMA DE PAGO

El canon anual objeto de licitación se fija en la cantidad de **24.000,00 euros**, importe que podrá ser mejorado por los licitadores en sus ofertas, sin que en ningún caso pueda ser inferior a la estipulada.

Dadas las inversiones que se prevén necesarias para la adecuación del local al uso pretendido, y con la finalidad de que sea factible la amortización de las mismas, se establece que no se comience a devengar el canon hasta transcurridos **5 AÑOS** desde la fecha de formalización del contrato.

Una vez transcurridos los 5 años señalados, se establecen las siguientes normas para su devengo: El canon anual se abonará por anticipado en el mes de Enero de cada año natural, previa liquidación por el Ayuntamiento. No obstante, el primer pago se liquidará por el Ayuntamiento por la parte que proporcionalmente corresponda al periodo que reste del año natural.

El canon anual resultante de la adjudicación vendrá referido a la primera anualidad, incrementándose en las anualidades siguientes en el porcentaje que establezca el Índice General de Precios al Consumo Vigente, o índice que en el futuro lo pudiera sustituir, conforme a lo previsto a continuación. La falta de pago en los plazos señalados llevará consigo los recargos de apremio y el abono de los intereses que correspondan, además de las sanciones administrativas correspondientes a las faltas muy graves señaladas en el presente pliego, incluida la resolución del contrato con perdida de la garantía definitiva.

Durante el primer año de abono de canon no se producirá revisión alguna del mismo. Transcurrido el primer año de abono, se revisará en función de la variación interanual del IPC o índice de precios al consumo, aplicando la variación porcentual al canon ofertado, como base de aplicación.

Este nuevo canon seguirá vigente durante otro año, procediéndose de igual forma en períodos sucesivos.

Si durante el plazo de vigencia de la concesión demonial dejaran de publicarse los índices de precios al consumo de cada mes, el sistema de revisión de precios se sustituirá por aquellos índices que sustituyan a los dejados de publicar.

FINANCIACIÓN

Al tratarse de un contrato que no genera gastos sino ingresos para este Ayuntamiento, no es necesario habilitar consignación presupuestaria.

El concesionario asumirá el coste y la financiación de la totalidad de las obras e instalaciones que sean precisas para poner en uso la Cafetería-Restaurante. El Ayuntamiento de Móstoles no avalará ningún tipo de empréstito ni participará de forma alguna en la financiación de las obras.

El concesionario podrá recurrir a la financiación privada para hacer frente a sus obligaciones contractuales, previa autorización del órgano de contratación.

Asimismo, podrá previa autorización del órgano del Ayuntamiento de Móstoles, hipotecar la concesión con las construcciones, instalaciones y derechos que lleve incorporados, una vez que se haya inscrito el edificio en el Registro de la Propiedad como de titularidad municipal, garantizando que dicha hipoteca estará cancelada un año antes de la fecha fijada para la reversión, en caso de realizarla, no admitiéndose hipoteca alguna de esta concesión en garantía de deudas que no guarden relación con la concesión.

En el supuesto de rescisión del contrato, el adjudicatario cancelará por su cuenta cuantas hipotecas gravasen todavía la concesión.

DERECHOS ECONÓMICOS DEL CONCESIONARIO

Durante la vigencia de la concesión, el concesionario tendrá derecho a percibir de los usuarios de las instalaciones precios por la utilización de las mismas, fruto de la actividad desarrollada.

6.- GARANTÍAS PROVISIONAL Y DEFINITIVA

GARANTÍA PROVISIONAL

Los licitadores que deseen participar deberán acreditar la consignación de una garantía provisional por importe de 1.600,00 €.

Formas de constitución: podrá ser constituida en metálico, en valores, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución. En los tres últimos casos habrán de ajustarse a los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Lugar de constitución: En la Caja General de Depósitos o sus sucursales, o en la Tesorería del Ayuntamiento de Móstoles.

Cuando se trate de aval o seguro de caución, ante el Ayuntamiento de Móstoles incorporándose la garantía al expediente de contratación, sin perjuicio de que su ejecución se efectúe por los órganos señalados en el párrafo anterior.

Devolución. La devolución se acordará en la propuesta de adjudicación o en la adjudicación misma, para todos los licitadores, excepto para el empresario incluido en la propuesta de adjudicación o para el adjudicatario, a los que se retendrá la garantía provisional hasta la formalización del contrato.

GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario estará obligado a prestar una garantía definitiva por el importe del 10 % del canon anual por el que resultare adjudicado, debiendo constituirla a favor del Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el apartado de las garantías provisionales y por plazo indefinido, en valores o contrato de seguro de caución. En ambos casos deberá acreditarse el ingreso o el otorgamiento del aval en un plazo de quince días naturales desde el siguiente a la notificación de la adjudicación y con anterioridad al momento de formalización del contrato.

En los tres últimos casos habrá de ajustarse a los requisitos establecidos en los artículos 55 a 58 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Lugar de constitución: en la Caja General de Depósitos o sus sucursales, o en la Caja de la Entidad local contratante.

Dicha cantidad se abona como garantía para responder de todas y cada una de las responsabilidades que asume el adjudicatario con motivo de la concesión demanial.

La presente garantía responderá del incumplimiento del adjudicatario por cualquiera de sus obligaciones, y en todo caso, quedará en poder del Ayuntamiento de Móstoles, en el supuesto de resolución anticipada por causa imputable al adjudicatario, en concepto de indemnización, caso contrario se devolverá al adjudicatario a la terminación del plazo de la concesión demanial al no quedar sujeta responsabilidad alguna.

Garantías prestadas por terceros: La garantía prestada por personas o entidades distintas del contratista, se considerará como si hubiese sido constituida por el propio adjudicatario, de acuerdo con la regulación efectuada en el citado artículo 46 de la citada norma.

REAJUSTE DE GARANTÍAS: Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustara la garantía en el plazo de quince días hábiles contados desde el siguiente a la notificación al adjudicatario de la resolución de modificación del contrato.

7.- OBRAS E INSTALACIONES QUE SE ENTREGAN AL ADJUDICATARIO

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario la superficie total del local definido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para lo cual procederá, previa aprobación del proyecto de obra presentado por el adjudicatario, al replanteo del mismo.

8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El expediente tiene carácter ordinario, tramitándose por procedimiento abierto, conforme disponen los artículos 141 a 145 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, al no considerarse conveniente para los intereses municipales la selección del empresario únicamente en atención a la mejor oferta económica.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén comprendidos en ninguno de los supuestos de prohibición para contratar señalados en el artículo 49 de la Ley de Contratos del Sector Público, en concordancia con los artículos 9 y ss. 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 y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, conforme a lo establecido en el presente pliego.

Los licitadores acreditarán su capacidad para contratar con el Ayuntamiento de Móstoles en relación con las situaciones comprendidas en el artículo 49 de la LCSP, mediante testimonio judicial o certificación administrativa, pudiendo ser sustituido dicho documento por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA

La SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA deberá acreditarse mediante la presentación de uno o varios de los siguientes documentos:

- .-Informe de instituciones financieras.
- .-Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquellas se encuentran establecidas.
- .-Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, proyectos, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

SOLVENCIA TÉCNICA : Los licitadores deberán acreditar su solvencia técnica mediante experiencia profesional en la rama de construcción o gestión , mantenimiento y explotación de instalaciones de Cafetería-Restaurante realizadas durante los últimos diez años, que se tendrá que acreditar mediante un certificado de buena ejecución de la entidad contratante, que podrá ser pública o privada, o bien aportar otro documento fehaciente, mediante el que se pueda comprobar que , efectivamente, la actividad se ha , o se está realizando, que incluya, en la medida de lo

posible, importes, fechas, y beneficiarios públicos o privados de dichos servicios. A los efectos descritos en este apartado, se considerará como experiencia propia la acreditada por las empresas vinculadas a que se refiere la Ley 30/2007 , de contratos del Sector Público.

10.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios que han de servir de base a la mesa de contratación para formular su propuesta de adjudicación, por orden decreciente de importancia y ponderación, serán los siguientes, otorgándose un máximo de **26** puntos:

1. **CANON**: Se valorará con un punto cada 2.000,00 Euros de aumento en el canon mínimo fijado, con un máximo de 10 puntos.
2. **CALIDAD DE LOS ELEMENTOS COSNTRUCTIVOS DEL PROYECTO**: Hasta 3 puntos por la calidad de los elementos constructivos empleados
3. **ADECUACIÓN ESTÉTICA DEL PROYECTO**: Hasta 3 puntos por la adecuación estética del Proyecto al entorno donde se ubica.
4. **DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS SEGÚN PROYECTO**: Hasta 3 puntos, por la distribución y funcionalidad de los espacios interiores.
5. **SOLUCIONES DE ORDENACIÓN**. Hasta 3 puntos por las soluciones de ordenación que se propongan, entre las que se valorarán la idoneidad del emplazamiento de las instalaciones de cada actividad deportiva, orientación de las mismas, soleamiento, facilidad de acceso a las instalaciones más demandadas, accesos a la parcela ,etc..
6. **MEJORAS**

1.- Hasta 3 puntos máximo en servicio de catering y asistencia de eventos (dentro del edificio).Mejora en servicio de catering y asistencia de eventos(dentro del edificio) evaluados económicamente en aportación anual, máximo 3 puntos (se asignará 1 punto por cada 2.000 € de mejora en precio anual, las ofertas serán evaluadas de forma lineal, según la proporción económica antes citada.

2.- Hasta 1 punto máximo en bonos-ahorro de comidas para diversos usuarios del edificio. Mejora en bonos-ahorro para diversos usuarios del edificio, evaluados económicamente en aportación anual, máximo 1 punto (se asignará 1 punto por cada 2.000€ de mejora en precio anual, las ofertas serán evaluadas de forma lineal, según la proporción económica antes citada).

EL Ayuntamiento de Móstoles se reserva el derecho a declarar desierto, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación.

11.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES. FORMA, PLAZO Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte se presentarán en las dependencias u oficinas señaladas en el anuncio o enviados por correo dentro del plazo de admisión señalado en aquel (VEINTISÉIS DÍAS NATURALES DESDE EL SIGUIENTE A LA PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO), de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

Dentro del plazo señalado en el apartado anterior, a efectos de lo establecido en el artículo 122.1 del Texto Refundido de Régimen Local, se podrán presentar reclamaciones durante los ocho primeros días, que serán, en su caso, resueltas por la Junta de Gobierno Local.

El expediente de contratación podrá ser examinado en el Departamento de Contratación de este Ayuntamiento, de nueve a catorce horas, a partir del siguiente en que aparezca publicado el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial del Estado y hasta el vencimiento del plazo de presentación de proposiciones.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento de Móstoles la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales 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, el jefe de la oficina de Contratación expedirá 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.

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, el jefe de la oficina de contratación expedirá certificación de la documentación recibida para remitirla, igualmente, al Secretario de la Mesa de contratación.

Serán de cuenta del adjudicatario los gastos de publicación en Boletines Oficiales.

La documentación se presentará en sobres cerrados, lacrados y/o precintados, 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 o apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Uno de los sobres, identificado como **SOBRE A**, contendrá los siguientes documentos:

a) El Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas, si se trata de empresario individual. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura social de constitución o modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial que fuera preceptivo.

A los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, entendiéndose los mismos los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo les bastará acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.

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, en el que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan habitualmente en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato. Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

Si varios empresarios acuden a la licitación como una unión temporal de empresas, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres de los empresarios que los suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta

su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados otorgados para cobros y pagos de cuantía significativa.

b) Poder bastanteado por el Secretario General del Ayuntamiento de Móstoles, si el licitante obra en representación de una entidad o sociedad o de otra persona. A los efectos de dicho bastanteo el documento o documentos correspondientes han de presentarse en la Secretaría General con veinticuatro horas de antelación, al menos, al vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, previo abono de la tasa por expedición de documentos exigido en la correspondiente Ordenanza fiscal.

Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. (Informe JCCA 54/97, DE 2-3-1998)

c) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida en este Pliego.

Las uniones temporales de empresarios acreditarán individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

d) Declaración responsable de no estar incursa en prohibición de contratar.

La declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias tanto respecto a la Administración del Estado como respecto al Ayuntamiento de Móstoles incluyéndose en éste último caso cualquier tipo de deuda y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito se exigirá antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de cinco días hábiles. A tal efecto, una vez formulada propuesta de adjudicación por la Mesa de Contratación, se requerirá al licitador propuesto para que presente la documentación antes mencionada en el referido plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación del requerimiento.

e) Resguardo acreditativo de haber constituido a favor del Ayuntamiento de Móstoles garantía provisional por importe de 1600,00 €, y en cualquiera de las formas admitidas en la vigente legislación de Contratos de las Administraciones Públicas.

f) Para las empresas extranjeras la 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.

g) Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o copias autenticadas o compulsadas conforme a la legislación aplicable a la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original.

Toda la documentación habrá de presentarse en castellano.

2.- Un segundo sobre a presentar por los licitadores, identificado como **SOBRE B**, que contendrá la proposición ECONÓMICA (cuantía del canon propuesto), y respecto de los criterios contenidos en la cláusula 10 del presente pliego, solo los referidos en los números 1 y 6 de dicha cláusula 10, que son los susceptibles de ser valorados económicoamnete.

3.- Un tercer sobre como **SOBRE C**, que contendrá los criterios contenidos en la cláusula 10, números, 2, 3, 4,y 5, que son los no susceptibles de ser valorados económicoamnete.

Todo ello, ajustado al siguiente modelo (en su aspecto económico),así como todos los elementos que la integran incluidos los aspectos técnicos de la misma:

"PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D., actuando en nombre (propio o en representación de) con N.I.F.

Domicilio, fax ,dirección de correo electrónico, medio o lugar a efectos de notificaciones:

.....

..

Enterado de los Pliegos de Prescripciones Técnicas y administrativas que han de regir en el procedimiento abierto mediante para la ejecución del contrato contrato Administrativo especial para la contratación, por procedimiento abierto, de LA

CONCESION DEMANIAL, incluyendo la elaboración de proyecto de obras, estudio de seguridad y salud, dirección y ejecución de las obras, equipamiento, dotación, explotación, conservación y mantenimiento de un local con destino a Cafetería-Restaurante, en la planta baja del Edificio de propiedad municipal denominado Vivero de Empresas, sito en C/ Federico Cantero Villamil, de Móstoles, conforme a lo señalado en el plano de ubicación incluido en el Pliego de Prescripciones técnicas particulares., publicado en el B.O.E. nº de fecha y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a tomar a su cargo la concesión, con arreglo a todas y cada una de las cláusulas de los citados pliegos y conforme al proyecto técnico, por el canon deEUROS (IVA incluido)/ anuales [dicha cantidad se consignará en letras y en números

(Lugar, Fecha y firma)"

ASPECTOS TÉCNICOS DE LA OFERTA

Los licitadores deberán presentar, junto con la propuesta económica, toda aquella documentación requerida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La proposición que recoge los aspectos técnicos tiene carácter vinculante para el licitador respecto a su contenido.

El Ayuntamiento se reserva en todo caso la facultad de ordenar las modificaciones que a su juicio deban constar en el proyecto de ejecución.

Cada licitador no podrá presentar más de una sola proposición, ni suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estos principios producirá la desestimación de todas las propuestas por él presentadas.

12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN. VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LAS EMPRESAS. APERTURA DE LOS SOBRES Y ADJUDICACIÓN. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO.

El Ayuntamiento de Móstoles determinará el adjudicatario conforme al procedimiento que ha seguido se detalla.

Se constituirá la Mesa de Contratación como órgano de asistencia al órgano de contratación, conforme a las normas tanto generales como propias del Ayuntamiento, que sean de aplicación.

1. Vencido el plazo de presentación de proposiciones, y a efectos de la calificación de la documentación presentada, previa la constitución de la Mesa de contratación, el Presidente ordenará, en acto no público, la apertura de los sobres que contengan la documentación correspondiente al **SOBRE A**.

2. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, se notificarán al interesado las circunstancias reseñadas, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de contratación, con apercibimiento de exclusión definitiva en caso de no efectuarlo en el referido plazo.

3. De lo actuado conforme a los dos apartados anteriores se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

4. La Mesa, una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección de las mismas, fijados en este pliego de cláusulas administrativas particulares, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

5. Una vez realizadas las actuaciones anteriores, el acto público de apertura de las proposiciones se celebrará en el lugar y día que previamente se haya señalado en el anuncio de licitación, conforme al siguiente procedimiento:

a.-. Comenzará el acto de apertura de proposiciones dándose lectura al anuncio del contrato y proceidiéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuren en el certificado extendido por el jefe de la oficina receptora de las mismas (Departamento de Contratación), hecho 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 ofertas se encuentran en la Mesa y en idénticas condiciones en que fueron entregados.

b.-. En caso de discrepancias entre las proposiciones que obren en poder de la mesa y las que como presentadas se deduzcan de las certificaciones de que dispone la

misma, o que se presenten dudas sobre las condiciones de secreto en que han debido ser custodiadas, se suspenderá el acto y se realizarán urgentemente las investigaciones oportunas sobre lo sucedido, volviéndose a anunciar, en su caso, nuevamente en el tablón de anuncios del órgano de contratación o del que se fije en los pliegos la reanudación del acto público una vez que todo haya quedado aclarado en la debida forma.

c.-. El Presidente manifestará el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas y notificará el resultado de la calificación en los términos previstos en el apartado 4 de esta cláusula.

d.-. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

e.-. Antes de la apertura de la primera proposición se invitará a los licitadores interesados a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes, pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

f.-. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desecharla 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 otra no altere su sentido, no será causa bastante para el rechazo de la proposición.

g.-. La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación (propuesta que incluirá en todo caso la ponderación de los méritos o criterios de adjudicación indicados). La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato. Elevará al órgano de contratación las proposiciones presentadas, el Acta y la propuesta de adjudicación.

h.-. Una vez efectuada propuesta de adjudicación por la Mesa, se concederá un plazo máximo de cinco días hábiles al licitador que vaya a resultar adjudicatario para que presente, si no lo hubiese hecho ya, la justificación acreditativa de no estar

incursa la empresa en prohibición de contratar de conformidad con lo establecido en el presente pliego.

i.- La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, frente al Ayuntamiento de Móstoles, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

j.- El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender necesariamente al valor económico de la misma, o declararlo desierto, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación.

El Presidente de la Mesa podrá disponer a iniciativa propia o a propuesta de los miembros de la misma la incorporación de aquellos funcionarios o empleados públicos que se consideren convenientes en razón de sus especiales conocimientos, cuando lo requiera la materia a examinar. Dicho personal actuarán con voz pero sin voto.

El adjudicatario resultante será notificado personalmente para poder formalizar el contrato dentro de los quince días siguientes, previo cumplimiento de sus obligaciones, entre otras, la de prestación de garantía definitiva, pago de los anuncios de licitación en los anuncios oficiales, aportación de las pólizas de seguros previstas en el presente pliego para poder iniciar la concesión y demás documentos que sea requerido.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GASTOS.

Dentro del plazo de VEINTE (20) días naturales, contados desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación, deberá comparecer ante el Ayuntamiento a fin de formalizar el contrato en documento administrativo, constituyendo dicho 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. Al contrato deberá quedar unido un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas debidamente compulsados.

Si el adjudicatario no atendiere los requerimientos de constitución de fianza o de comparecencia, no cumpliera los requisitos para la celebración del contrato o impidiese que se formalice en el término señalado, la adjudicación quedará de pleno derecho sin efecto, con las consecuencias legalmente previstas.

En general, la obligación de pago de gastos por parte del adjudicatario comprende todos los que se ocasionen con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del contrato, expediente administrativo correspondiente, así como todos

los gastos directos e indirectos que graven la ejecución de la explotación objeto del contrato.

14. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato no se entenderá cumplido por el contratista hasta que no haya transcurrido el plazo y realizado la totalidad de su objeto, ejecutándose a su riesgo y ventura, salvo causa de fuerza mayor.

Son causas de resolución del contrato las contenidas en el artículo 206 de la LCSP y las previstas en este pliego

Los incumplimientos del contratista de las obligaciones objeto del contrato, se tipificarán y sancionarán de conformidad con el cuadro de faltas y sanciones recogidas en el presente pliego.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista le será incautada la fianza definitiva y deberá, además, indemnizar a la Administración de los daños y perjuicios.

15.- SEGUROS

1.- A nombre del concesionario, Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por todos los daños que puedan sufrir, durante el transcurso de las obras, las infraestructuras existentes y las zonas anexas a la zona de concesión , así como los posibles daños a personas o cosas que pudieran producirse con ocasión de la ejecución de la obra , por un valor de 300.000 Euros, durante todo el período que dure la construcción del complejo deportivo , hasta el comienzo de la actividad, debiéndose depositar dicha póliza en el Área de Hacienda y Patrimonio con anterioridad al replanteo de las obras.

2.- Previamente a dar comienzo la explotación, el concesionario deberá suscribir a su cargo las siguientes pólizas de seguro:

a) Póliza que cubra las posibles responsabilidades de todo tipo, en que como consecuencia de la explotación de la concesión pudiera incurrir el concesionario, incluyendo, asimismo, la responsabilidad civil general por daños causados a terceros, con un capital mínimo asegurado de 300.000,00 Euros.

b) Póliza, de la que será beneficiario el Excmo. Ayuntamiento de Móstoles, que cubra la totalidad de los bienes que se le entregan al concesionario por el Ayuntamiento, así como la totalidad de los bienes e instalaciones incorporadas al servicio por el concesionario, que tengan la condición de revertibles. Respecto a estos últimos, en el supuesto de destrucción total, el concesionario tendrá derecho a participar en el

importe de la indemnización que otorgue la Compañía Aseguradora, en función del grado de amortización de dichas instalaciones dependiendo del tiempo que falte para la finalización del período concesional respecto del total de éste.

c) Póliza de seguro de daños por incendio y agua, asegurando tanto contenido como continente.

d) Póliza, si así fuera necesario por aplicación de las disposiciones vigentes, de seguro decenal de daños a la edificación. A tal fin, el concesionario contratará a un organismo de control técnico homologado, que realizará el control del proyecto y de la ejecución de las obras y un laboratorio que realice el control de los materiales puestos en obra: hormigones, perfiles, control de soldaduras, ferralla,etc..

Las citadas pólizas, deberán actualizar sus importes anualmente en función de los riesgos cubiertos. Las pólizas definidas en los apartados a,b y c estarán vigentes durante todo el periodo concesional.

El concesionario, antes de iniciar la explotación, deberá depositar una copia de las pólizas antes definidas en el Departamento de Contratación de la Concejalía de Hacienda, que podrá requerir en cualquier momento la presentación de los recibos satisfechos.

El incumplimiento de estas obligaciones, así como el impago de alguno de los recibos será considerado falta grave, dando lugar a la imposición de las sanciones establecidas en el presente Pliego.

En cada vencimiento del seguro, se presentará recibo de pago de la nueva anualidad.

16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO-CONCESIONARIO

Serán derechos del adjudicatario:

a.- Ejercer la actividad en los términos de la respectiva concesión con sujeción a las prescripciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y demás preceptos legales aplicables, utilizando para ello los bienes de dominio público necesarios para dicha actividad.

b.- Percibir los precios de los usuarios por el uso de las instalaciones, de conformidad con las condiciones previstas en la cláusula 5 del presente pliego.

c- En el supuesto de que el Ayuntamiento haga uso de la facultad de dejar sin efecto la concesión por motivos de interés público, el concesionario tendrá derecho a indemnización equivalente al coste de las instalaciones no amortizadas en la parte que proporcionalmente reste para finalizar el período de duración de la concesión , teniendo en cuenta que las sustituciones y reparaciones que hayan realizado para el perfecto ejercicio de la actividad a la que se destine el bien objeto de la concesión se considerarán incorporados a la concesión con cargo al capital amortizado.

d.- A ser respetado por terceros en su condición de concesionario con el respaldo y la protección necesaria de las autoridades municipales.

OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

Serán obligaciones del concesionario, además de las comprendidas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985, Reglamentos que la desarrollan, Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y demás disposiciones aplicables, las siguientes:

- a) Pagar el canon correspondiente
- b) Desarrollar las actividades de manera regular y continuada durante el horario señalado en su oferta y aprobado por el Ayuntamiento de Móstoles. En caso de huelga, el concesionario está obligado a prestar las actividades y servicios mínimos que el Ayuntamiento disponga.
- c) Explotar de forma directa el complejo objeto de la concesión, sin que pueda subrogar en ésta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder, directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones, salvo que por causa justificada, que será apreciada libremente por el Ayuntamiento, se autorice la cesión de la concesión en favor de un tercero, el cual asumirá todos los derechos y obligaciones derivados de la concesión.

Será de cuenta del concesionario los costes de todo el material necesario para la explotación de las instalaciones, así como del abono de los suministros pertinentes, cualquiera que sea su naturaleza.

- d) Mantener durante todo el período de la concesión, las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias para el cumplimiento del anterior deber, bien sean realizados a iniciativa del concesionario o a

requerimiento municipal, correrán única y exclusivamente por cuenta del concesionario.

- e) Efectuar a su costa al término de la concesión, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfectas condiciones de uso.
 - f) Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones, salvo instrucciones en contra de las autoridades municipales.
 - g) Mantener en lugar visible lista de precios, título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.
 - h) Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias, de conformidad con la normativa sectorial aplicable.
 - i) Cumplir cuantas normas de Seguridad Social afecten al personal adscrito a la concesión y estar al corriente en el cumplimiento de sus deberes fiscales con el Estado, la Comunidad Autónoma o el Municipio, debiendo satisfacer, en relación con este último, cuantos derechos, contribuciones, arbitrios y exacciones en general correspondan por la explotación del negocio a que la concesión se contrae.
 - j) La explotación deberá realizarse debidamente y, en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.
 - k) Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidas en la proposición presentada y que fueron valorados en la adjudicación de la concesión, previa autorización, en su caso, de los Servicios Municipales competentes.
-
- I) Realizar dentro de los treinta días anteriores a la terminación de la concesión por transcurso del tiempo o dentro de los treinta días siguientes a la notificación de la resolución en los restantes supuestos de extinción de la concesión, las correcciones, reparaciones y sustituciones que los Servicios Técnicos Municipales determine, a fin de que el Ayuntamiento reciba las instalaciones en perfectas condiciones de uso.
 - II) No enajenar bienes afectos a la concesión que hubieren de revertir al Ayuntamiento, ni gravarlos, salvo autorización expresa del Ayuntamiento de Móstoles de conformidad con lo previsto en la cláusula 5 del presente pliego.

- m) El adjudicatario tiene prohibido realizar directa o indirectamente cualquier actuación que menoscabe los aspectos de interés general que forman parte esencial del objeto de la explotación.
- n) Cumplimiento de las normas vigentes en materia laboral y tributaria y, caso de precisarse bienes o servicios que no sean de origen español, haber cumplido, para su importación, la legislación vigente en tal materia. Asimismo, será de obligado cumplimiento para el concesionario el cumplimiento de la normativa sectorial que le sea de aplicación.
- ñ) Equipar y dotar al complejo de los medios materiales y personales para una óptima prestación de las actividades, así como indemnizar todos los daños que se causen tanto a la Administración contratante como a terceros como consecuencia de las actuaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando los perjuicios hayan sido causados como consecuencia de orden directa e inmediata del Ayuntamiento de Móstoles.
- o) Atender las instrucciones que, en orden al correcto desarrollo de las actividades, pudiera dar el Ayuntamiento de Móstoles.
- p) Cualesquiera otras que se deriven del presente pliego y contrato que se formalice.

17.- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento ostentará las potestades siguientes:

- El Ayuntamiento podrá, siempre que lo estime pertinente, realizar inspecciones, requerir la presentación de la documentación preceptiva conforme a la normativa vigente y ordenar al concesionario la adopción de cuantas medidas sean necesarias para el correcto funcionamiento de las instalaciones. Cualquier oposición o entorpecimiento a las inspecciones municipales por el concesionario o por el personal a su servicio, se considerará como falta muy grave.
- Ordenar, por causa justificada y sin perjuicio de los derechos del adjudicatario para el caso de modificaciones sustanciales, las modificaciones de la concesión que aconsejare el interés público.
- Fiscalizar la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la adjudicación, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

- Asumir temporalmente la gestión de la concesión a costa del adjudicatario exclusivamente en los casos en que no lo prestare o no lo pudiere prestar el mismo, por circunstancias imputables o no al mismo.
- Imponer al adjudicatario las sanciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- Interpretar el pliego y contrato que se formalice.
- Acordar la resolución del contrato en los casos y condiciones previstos en la Ley y en el presente pliego.
- Imponer al concesionario las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.
- Cualesquiera otros que se deriven del presente pliego y sus anexos.

Son obligaciones del Ayuntamiento respecto al concesionario :

- Indemnizar al adjudicatario por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción de la gestión de la concesión-explotación, si ésta se produjere por motivos de interés público independientes de culpa o negligencia del adjudicatario.
 - Indemnizar al concesionario por el rescate de la adjudicación, en caso de supresión de la misma.
 - Otorgar al adjudicatario las facultades necesarias para hacer efectivo su título concesional.
-
- Cualesquiera otras que se deriven de la aplicación del presente pliego y sus anexos, así como del contrato que se formalice.

18.- REGIMEN DISCIPLINARIO.

INFRACCIONES.

18.1.- Se considerará falta toda acción u omisión por parte del concesionario que suponga la vulneración de las obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones y Pliego de Prescripciones Técnicas, y demás normas de general aplicación.

18.2.- Las faltas se clasifican en leves, graves o muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause al funcionamiento de la explotación.

1º.- Se considerarán **FALTAS LEVES** aquéllas calificadas así en cualquiera de los artículos de los Pliegos, y en particular las siguientes:

- a) La falta de ornato y limpieza en las instalaciones o su entorno.
- b) El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en menos de media hora.
- c) La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad de la lista o rótulos de precios o exhibición defectuosa de los mismos, del título habilitante para el ejercicio de la actividad y del plano de detalle.
- d) El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes a las instalaciones que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.
- e) La falta de consideración, respeto o amabilidad hacia los usuarios de las instalaciones por parte del personal sujeto a la concesión.
- f) La falta de aseo, decoro o uniformidad en el vestido por parte del personal adscrito a las instalaciones.
- g) La simple negligencia en el mantenimiento, funcionamiento y control de las instalaciones.
- h) El retraso puntual en la prestación de las actividades.

2º.- Se considerarán **FALTAS GRAVES** aquéllas calificadas como tales en cualquiera de los artículos de este Pliego, y en particular, las siguientes:

- a) El incumplimiento del horario de inicio o de cierre en más de media hora y menos de una hora.

- b) La producción de molestias acreditadas a los usuarios, vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento del centro deportivo.
 - c) La falta de presentación del título habilitante para el ejercicio de la actividad y del plano de detalle a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.
 - d) La colocación de publicidad sobre los elementos de mobiliario
 - e) La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no constituya falta leve o muy grave.
 - f) El deterioro grave de los elementos de mobiliario urbano y ornamentales anejos o colindantes a las instalaciones que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión, cuando no constituya falta leve o muy grave.
 - g) La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
 - h) La reiteración o reincidencia en una misma falta leve o la comisión de tres faltas leves, en un plazo inferior a un año.
 - i) La interrupción de las obras durante un plazo superior a 15 días naturales, sin causa justificada.
 - j) La no realización de las obras necesarias para la conservación, mantenimiento y seguridad de las instalaciones y obras.
 - k) La no observancia de las normas sanitarias en cuanto afecten al personal de la empresa o el incumplimiento de las normas dictadas por el Ayuntamiento, en evitación de situaciones insalubres, nocivas, peligrosas o molestas.
 - l) Infracción grave de la legislación reguladora de prevención de riesgos laborales y seguridad en el trabajo.
-
- II) La falta de pago de las pólizas de seguros
 - m) No dotar las instalaciones del personal y material necesario para su adecuada prestación.
 - n) El incumplimiento reiterado del horario de funcionamiento.

n) El incumplimiento de las órdenes e instrucciones que dicte el Ayuntamiento de Móstoles en orden a la correcta prestación de las actividades.

o) El incumplimiento de los niveles de calidad ofertados o mínimamente exigibles en las instalaciones en general y en particular, las piscinas y limpieza general.

p) La falta de información y falseamiento que deba proporcionar el concesionario al órgano de contratación, de conformidad con lo dispuesto en este pliego.

q) La acumulación de quejas y reclamaciones de los usuarios (más de 10 reclamaciones mensuales)

3º.- Se considerarán **FALTAS MUY GRAVES**, aquéllas calificadas como tal en cualquiera de los artículos de este Pliego, y en particular, las siguientes:

a) No dar comienzo a la ejecución de las obras o prestación de las actividades objeto de concesión en las fechas previstas en este pliego.

b) La paralización de las obras o la no prestación de las actividades, así como su interrupción por cualquier causa, y la no finalización de las obras en plazo, excepto fuerza mayor o causas no imputables al adjudicatario.

c) La prestación defectuosa o manifiestamente irregular de forma reiterada de las actividades y el retraso sistemático de la prestación de las mismas.

d) El fraude en la forma de ejecución de las obras o en la calidad de los materiales utilizados, o en la prestación de las actividades, no utilizando los medios personales o materiales adecuados o elementos esenciales exigidos.

e) Dedicar las obras e instalaciones objeto de la concesión a usos distintos de los previstos.

f) La comisión de dos o más faltas graves durante un mismo año natural.

g) La cesión, subarriendo o traspaso del contrato, gravamen de la concesión, etc sin la previa y expresa autorización de este Ayuntamiento.

- h) Cesar en la prestación de las actividades, salvo causa de fuerza mayor o huelga de personal de la empresa concesionaria (con la obligación de prestar los servicios mínimos dispuestos por el Ayuntamiento de Móstoles)
- i) La reiterada y manifiesta desobediencia a las órdenes e instrucciones dadas por escrito por el Ayuntamiento sobre la forma, orden y régimen de ejecución de las obras o prestación de las actividades, conforme a lo previsto en los documentos contractuales
- j) Incumplir las condiciones técnicas de instalación y dotacionales señaladas en la concesión.
- k) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave de las condiciones establecidas en la legislación de aplicación.
- l) La realización de actividades, celebración de espectáculos o actuaciones no autorizados de forma expresa.
- ll) La falta de consideración a los funcionarios o agentes de la autoridad, cuando intervengan por razón de su cargo, o la negativa u obstaculización a su labor inspectora.
- m) El incumplimiento del horario de inicio o cierre en más de una hora.
- n) La reiteración o reincidencia en una misma falta grave o la comisión de 3 faltas graves en un plazo inferior a un año.
- ñ) No presentar en plazo y forma el Proyecto de Ejecución sin causa justificada.
- o) Incurrir en defectos graves en la ejecución de las obras, salvo que sean subsanadas con las debidas garantías técnicas.
- p) Impago del canon establecido durante un año.
- q) No acomodar el establecimiento a las Ordenanzas Municipales que en lo sucesivo puedan aprobarse y supongan una obligada mejora para el interés del usuario.

SANCIONES

- Las faltas leves se sancionarán con multa de 300 Euros a 600 Euros; las graves, con multa de 601 Euros a 3.000 Euros; y las muy graves con multa de 3.001 Euros a

6.000 Euros o con la rescisión de la concesión, sin derecho por parte del concesionario a indemnización de ninguna clase, cualquiera que fuese el tiempo transcurrido desde la fecha de la concesión.

.- Transcurrido el plazo fijado para el ingreso de la sanción económica sin que ésta se haya hecho efectiva por el concesionario, el Ayuntamiento procederá a su cobro en vía de apremio con el recargo correspondiente.

.- Todas las sanciones, con excepción de las correspondientes a falta de pago de las multas, se impondrán previo expediente incoado al efecto por el servicio promotor del expediente, a través de la Unidad de Inspección del Contrato (Concejalía de Obras y Medio Ambiente), en el que antes de dictarse resolución, se dará audiencia al interesado, por término de diez días, con vista de las actuaciones.

.- En el caso exceptuado, la sanción se acordará sin más trámite por la Alcaldía u órgano en quien delegue, tan pronto como haya transcurrido el plazo señalado para efectuar su ingreso.

.- En todo caso y para la imposición de las sanciones, será competente el Alcalde, por sí mismo o la persona en quien delegue, excepto para la sanción de rescisión de la concesión, que habrá de ser acordada por el Órgano de Contratación (Junta de Gobierno Local).

.- En el supuesto de rescisión de la concesión por causa imputable al concesionario, éste deberá mantener en perfecto estado de conservación los bienes objeto de concesión hasta tanto se proceda a una nueva adjudicación, así como proceder, en su caso, a la rescisión de posibles hipotecas sobre las instalaciones que , previa autorización del Ayuntamiento, hubiere efectuado.

.- El incumplimiento de lo así prescrito conllevará las sanciones administrativas correspondientes a las faltas muy graves.

.- La garantía definitiva de la concesión responderá del pago de las penalidades, estando en todo caso obligado el concesionario a su reajuste.

.- Con independencia del régimen de penalidades previsto en este pliego, el Ayuntamiento de Móstoles podrá imponer al adjudicatario multas coercitivas cuando persista en el incumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento sin cumplir en plazo fijado. EL importe diario de la multa será de 600 Euros.

19. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del concesionario individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad concesionaria.
- b) La declaración de quiebra, suspensión de pagos, de acreedores o de insolvente incluido en cualquier procedimiento o el acuerdo de quita y espera.
- c) El mutuo acuerdo entre el concedente y el concesionario
- d) La intervención de la concesión por un plazo superior a un año sin que el contratista haya garantizado la asunción completa de sus obligaciones.
- e) La demora superior a seis meses por parte del Ayuntamiento de Móstoles en la puesta a disposición del concesionario los terrenos a que se obligó según el contrato.
- f) La imposibilidad de realizar la explotación como consecuencia de acuerdos adoptados por el Ayuntamiento de Móstoles con posterioridad al contrato.
- g) El abandono, la renuncia unilateral, así como el incumplimiento por el concesionario de sus obligaciones contractuales esenciales.
- h) La destrucción de las instalaciones en más del 50% del valor de las mismas, sin que ello de lugar a indemnización alguna a favor del concesionario.
- i) El incumplimiento grave de los plazos contenidos en este pliego, cuando constituya falta muy grave.
- j) La comisión de faltas muy graves.
- k) Incurrir en defectos graves en la ejecución de las obras, salvo que se subsanen con las debidas garantías técnicas.
- l) No atender con la debida diligencia y cuidado la conservación de las instalaciones y funcionamiento de las mismas.
- m) La cesión, transferencia o novación de la concesión o de titularidad de cualquiera de los bienes inmuebles afectos a la misma, sin autorización municipal.
- n) La dedicación de las instalaciones a usos distintos de los específicamente señalados en los pliegos que rigen la ejecución del presente contrato.

- o) La falta de suscripción de los seguros especificados en el presente pliego.
- p) Aquellas otras que se establezcan expresamente en el presente pliego o en la legislación vigente aplicable.

20.- RECURSOS PERSONALES

El personal que desempeñe sus tareas en el servicio será aportado exclusivamente por el adjudicatario, sin que exista relación laboral de ningún tipo con el Ayuntamiento.

El personal irá debidamente uniformado, observando en todo momento el necesario decoro personal, la corrección y el respeto al usuario de las instalaciones, debiendo el concesionario velar por dicha observancia.

El Ayuntamiento de Móstoles reconoce el derecho a la negociación colectiva de los trabajadores, si bien en ningún caso participará en la negociación ni tomará parte alguna en la ejecución del acuerdo que se alcance.

En ningún caso el concesionario podrá repercutir al Ayuntamiento de Móstoles ningún incremento de costes derivados de la negociación colectiva.

21- FACULTAD DE LA CORPORACIÓN DE DEJAR SIN EFECTO LA CONCESIÓN

21.1.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de dejar sin efecto la concesión antes de cumplirse el plazo por el que se otorga, si así lo justifican causas sobrevenidas de interés público, en cuyo supuesto el concesionario tendrá derecho a una indemnización equivalente al coste de las instalaciones no amortizadas en la parte que proporcionalmente reste para finalizar el período de duración de la concesión.

El incumplimiento de los plazos a los que se refiere el apartado anterior sin causa justificada, conllevará la resolución del contrato.

22.- INTERVENCIÓN DE LA CONCESIÓN-EXPLOTACIÓN

Si del incumplimiento del contrato por parte del contratista se derivase perturbación de la concesión y el Ayuntamiento no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca.

En todo caso, el contratista deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

23.- FINALIZACION DEL CONTRATO. DESALOJO Y REVERSIÓN

Al término de la concesión cualquiera que sea su causa, revertirán al Ayuntamiento los bienes objeto de la misma y las instalaciones fijas, incluidos aquellos elementos que requieran para el uso y funcionamiento de la explotación de adhesión a alguna parte del inmueble. El contratista deberá entregar todas las obras e instalaciones adscritas a la misma, sin excepción alguna, en adecuado estado de conservación y funcionamiento, dentro del plazo de 30 días a contar desde la fecha de terminación o de la notificación de resolución de que se trate, sin necesidad de requerimiento alguno.

Para garantizar el perfecto estado de uso y conservación de las instalaciones y materiales objeto de reversión, el Ayuntamiento de Móstoles podrá adoptar cuantas medidas considere oportunas durante los dos últimos años anteriores a la finalización del periodo de concesión.

Los gastos que implique al Ayuntamiento el incumplimiento de lo dispuesto en esta cláusula serán a cargo de la fianza definitiva, hasta el agotamiento de su importe, y al patrimonio del adjudicatario, conforme a los trámites que en derecho procedan, para el resto.

El concesionario reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar el lanzamiento por su propia autoridad y sin necesidad de apercibimiento o requerimiento alguno cuando, transcurrido el plazo indicado, los bienes no hayan quedado a libre disposición de la Corporación.

Transcurrido el plazo de treinta días a que se refiere el párrafo segundo de esta cláusula y hasta tanto la Administración ejecute el desalojo por sus medios, el canon por la explotación se devengará conforme a lo establecido en la cláusula 5^a del presente Pliego.

24.-CESION DE LA CONCESIÓN

La cesión de la concesión sólo podrá realizarse previa autorización expresa del órgano competente del Ayuntamiento de Móstoles, en los términos establecidos en el presente pliego.

25.- ÓRDENES DE SERVICIO

Las órdenes de servicio son las normas de carácter general emanadas del órgano de contratación o de la unidad de inspección del contrato que regulan el funcionamiento de la concesión en todo aquello no previsto en el pliego y contrato y, en su caso, completan, aclaran e interpretan las prescripciones de éste.

Móstoles, 28de Octubre de 2010.

Los presentes pliegos se incorporan al informe jurídico emitido por quien suscribe en la misma fecha.

La Titular de la Asesoría Jurídica

Firmado: Alicia Bernardo Fernández