



Ayuntamiento de Móstoles

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN, SUJETA A VARIOS CRITERIOS Y TRAMITE ORDINARIO, DE LA GESTION INDIRECTA, POR CONCESIÓN, DEL SERVICIO PÚBLICO DE FERIAS, ACTIVIDADES CULTURALES, TURISMO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA A DESARROLLAR EN EL FUTURO PALACIO DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES DE LA CIUDAD DE MÓSTOLES, CON REDACCIÓN DE PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS.

1.- Definición del objeto del contrato

Es la gestión del servicio público de ferias, actividades culturales, turismo y promoción económica a desarrollar en el futuro Palacio de Congresos y Exposiciones de la ciudad de Móstoles, con redacción de proyecto de construcción y la ejecución de obras, y ello, según anteproyecto de explotación, régimen interno del servicio y del anteproyecto de las obras aprobados por la Junta de Gobierno Local en fecha 22-09-09 (epígrafe 11/1049), y Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, **que se unen al presente pliego formando parte integrante del mismo y que revisten carácter contractual.**

Igualmente es objeto del presente contrato las prestaciones accesorias a prestar por el adjudicatario, a su propio riesgo y ventura, que a continuación se enumeran:

- La dotación del mobiliario, equipamiento e instalaciones.
- El adecuado mantenimiento, conservación y reposición del edificio, mobiliario, equipamiento e instalaciones del Palacio de Congresos.
- Llevar a cabo a su costa, durante todo el periodo de vida útil de la concesión, las actuaciones de reposición y gran reparación que sean exigibles en relación con los elementos, instalaciones y equipamientos, con la finalidad de que la citada infraestructura pueda mantenerse apta para los servicios y actividad que se pretende.
- Suministrar, gestionar y mantener las aplicaciones informáticas, las infraestructuras tecnológicas de comunicaciones, las instalaciones físicas e equipamiento informático y todos aquellos que sean necesarios para la adecuada ejecución del contrato.

Código CPA: CONSTRUCCIÓN: 41.00.20 EXPLOTACIÓN:82.30.11 y 82.30.12
Código CPV: 98350000-1 SERVICIOS DE INSTALACIONES MUNICIPALES

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por lo que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura y realizara también, a su riesgo y ventura, la obra del Palacio de Congresos y Exposiciones, para lo cual el Ayuntamiento de Móstoles financiará las obras de Ejecución del edificio hasta un máximo de 20.998.035 €.-IVA INCLUIDO.-. La gestión del servicio público en que consiste la explotación del mismo, no será financiada en modo alguno por el Ayuntamiento de Móstoles.



Ayuntamiento de Móstoles

Las obras deberán estar totalmente finalizadas en el plazo máximo de veinticuatro meses desde la aprobación del acta de comprobación y replanteo, plazo que podrá ser objeto de una reducción máxima de seis meses sí así se contemplara en la oferta del concesionario.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de gestión de servicios públicos tal y como establece el artículo 8 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Necesidades Administrativas a satisfacer mediante el presente contrato: La finalidad fundamental que se persigue con la prestación del servicio público objeto del mismo es el convertir a la ciudad de Móstoles en un espacio de centralidad y punto de referencia cultural y económico a nivel nacional e internacional; al efecto, el mencionado servicio público aportará numerosos beneficios al municipio, tanto sociales como económicos. La mejora se hará visible de forma directa e indirecta en distintos ámbitos de la vida de la ciudad, fomentando la creación de empleo, dinamizando la actividad turística o atrayendo la implantación de empresas en el municipio; dado que el Ayuntamiento carece de medios propios para la prestación directa de este servicio, debe acudir a la prestación indirecta del mismo en la modalidad de concesión administrativa.

2.- Situación y emplazamiento.

La ejecución de las obras para la construcción del edificio que albergará el Palacio de Congresos y Exposiciones se llevará a cabo en la parcela de propiedad municipal que se describe a continuación según ficha del Inventario Municipal de bienes:

<u>BIEN</u>	NM 0437
<u>NOMBRE</u>	DEL PROYECTO DE PARCELACIÓN DEL SECTOR PAU-5 DE MOSTOLES TECNOLÓGICO.
<u>CALIFICACIÓN</u>	URBANA
<u>SITUACIÓN</u>	OESTE PLAN PARCIAL SECTOR PAU-5 MOSTOLES TECNOLÓGICO
<u>LINDEROS</u>	AL NORTE, EN LÍNEA RECTA DE 102,95 METROS CON LA PARCELA SEGREGADA 7.1.2, Y EN LÍNEA QUEBRADA FORMADA POR DOS TRAMOS RECTOS DE 28 METROS Y 95,25 METROS, CON LA PARCELA SEGREGADA 7.1.1.; AL SUR EN LINEA CURVILINEA DE 176,45 METROS, CON LA CALLE D, AL ESTE EN LINEA RECTA DE 93,75 METROS, CON LA CALLE B , Y EN LINEA CURVA POLIGONAL DE 40,28 METROS, CON GLORIETA EN CONFLUENCIA ENTRE LAS CALLES B Y D; Y AL OESTE, EN LINEA RECTA DE 185,10 METROS CON LA PARCELA LA-2



Ayuntamiento de Móstoles

USO INMUEBLE EQUIPAMIENTO PÚBLICO
NATURALEZA DEMANIAL SERVICIO PÚBLICO
SUP. PARCELA (M2 30.000)
TITULO CESIÓN GRATUITA DEL CONSORCIO URBANÍSTICO MOSTOLES TECNOLÓGICO
ACUERDO RESOLUCIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 12-03-2008, SOBRE SEGREGACIÓN DE VARIAS PARCELAS DEL PAU-5, MOSTOLES TECNOLÓGICO, PREVIA RESOLUCIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL 47/252, DE 19-02-08, SOBRE ACEPTACIÓN DE LA CESIÓN DE PARCELAS POR PARTE DEL CONSORCIO URBANÍSTICO MÓSTOLES TECNOLÓGICO AL EXCMO. E ILMO. AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES DE VARIAS PARCELAS SITAS EN EL AMBITO DE ACTUACIÓN URBANÍSTICA DENOMINADA PAU-5.

REG. PROP.	TOMO	LIBRO	FOLIO	FINCA	INSCRIPCIÓN
4	1518	325	28	22207	3

OBSERVACIONES PARCELA ORIGINAL DE 67117 METROS, SEGREGADA EN PARCELAS 7.1 (30.000,00 M2 LA ACTUAL, DEFINIDA COMO RESTO FINCA MATRIZ), PARCELA 7.1.1. (10.000 M2) Y PARCELA 7.1.2. (27.117 M2) POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 12 - 03 - 08 (ACUERDO 36/388)

SUP. CONSTRUCCION (M2 0)

DESCRIPCION PARCELA URBANA DE FORMA SENSIBLEMENTE TRAPEZOIDAL DENOMINADA 7.1 SEGÚN EL PROYECTO DE PARCELACIÓN DEL SECTOR PAU-5, MÓSTOLES TECNOLÓGICO, EN EL PLAN PARCIAL DEL CITADO SECTOR, EN TERMINO DE MÓSTOLES, CONSERVANDO LA MISMA DENOMINACIÓN UNA VEZ SEGREGADA.

GRAVAMENES NO CONSTAN



Ayuntamiento de Móstoles

3.- Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato de gestión del servicio público será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el artículo 141 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente mas ventajosa, deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 134.1 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y con la cláusula núm. 10 de este Pliego.

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

4.- Órgano contratante.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Móstoles, es la Junta de Gobierno Local.

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

5.- 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 del contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página Web siguiente: : <http://www.ayto-mostoles.es>.

6.- Canon de Licitación y aportación de la Administración a la ejecución de las obras

El tipo mínimo de canon global a satisfacer al Ayuntamiento asciende a 75.000 euros anuales. Este canon a percibir por el Ayuntamiento se hará efectivo por el concesionario en los diez días siguientes a partir de la fecha prevista para la terminación de las obras y ello con independencia de si éstas han sido totalmente ejecutadas o no por el futuro concesionario. Será dicha fecha la que determine la del pago del canon para las sucesivas anualidades.



Ayuntamiento de Móstoles

Adicionalmente, y como producto de las posibles mejoras en la gestión introducidas por el adjudicatario del contrato de gestión del servicio, éste podrá ofertar y el Ayuntamiento podrá percibir un importe adicional.

En caso de impago de éste en los plazos indicados en la liquidación efectuada por los Servicios municipales, el Ayuntamiento estará facultado para exigir su pago, incluso por el procedimiento de apremio, o resolver el contrato de conformidad con lo previsto en el presente Pliego.

Por su parte existe Acuerdo por parte del Consorcio Móstoles Tecnológico con el Ayuntamiento para financiar la ejecución de las obras hasta la cantidad de 21.000.000 €, Cobre, por tanto, este acuerdo la suma de 20.998.035,33 €.- IVA incluido, que es la aportación máxima por parte de este Ayuntamiento a la ejecución de las obras, sin que deba olvidarse a este respecto, que el concesionario, en su caso, deberá cofinanciar la ejecución de la mismas.

Siendo en principio no valorable, el importe y condiciones del contrato pues ambos conceptos dependen de la oferta que finalmente sea seleccionada, de conformidad con el artículo 88 del RGLCAP, no se procederá a la fiscalización del gasto, a su aprobación, así como a la adquisición del compromiso generado por el mismo, al tener que ser presentado el presupuesto del funcionamiento del servicio público por el adjudicatario. La fiscalización del gasto será previa a la adjudicación provisional.

7º.- Plazos de presentación del proyecto de obras, realización de las mismas y duración de la concesión:

Plazo de presentación del proyecto de las obras: 3 meses desde la formalización del contrato.

Plazo de ejecución de las obras: 24 meses, o el que se fije en la oferta del concesionario que, en cualquier caso no podrá ser inferior a 18 meses, desde el acta de comprobación del replanteo.

Plazo de entrada en funcionamiento del servicio y por consiguiente del Edificio: No podrá ser superior a 1 mes y comenzará a contar desde el día de finalización de las obras que entendiéndose que dicha fecha lo es el del acta de comprobación.

Plazo de duración de la concesión: La duración del contrato de gestión del servicio público será de 20 años a partir de la formalización del contrato.

8º.- Acreditación de la aptitud para contratar.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 del LCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 62 del LCSP.



Ayuntamiento de Móstoles

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 LCSP.

9.- Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa

Se publicará un anuncio en el Boletín Oficial del Estado por un plazo de **CUARENTA DIAS naturales**, y el último día señalado para la presentación de ofertas se fija hasta las 14 horas, del día que se cumplan los citados CUARENTA días contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio, y se especificará todos los datos en la página Web del Ayuntamiento de Móstoles, dentro del perfil del contratante, conforme a lo estipulado en el Art. 126 de la LCSP.

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

La presentación solo se podrá realizar en el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Móstoles, sito en Plaza España, s/n y, bien personalmente o a través de mensajerías.

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las dependencias del Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Móstoles, y



Ayuntamiento de Móstoles

solicitar aclaraciones sobre el contenido del presente pliego desde el anuncio de la licitación, hasta siete días antes de la finalización del plazo para presentar ofertas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

Las proposiciones se presentarán en tres sobres numerados correlativamente:

EL SOBRE NÚMERO 1. Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 130 de la Ley 30/2008, de 30 de Octubre, la siguiente documentación que deberá reunir los requisitos de autenticidad previstos en las Leyes:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

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

4º) Documentos acreditativos de la clasificación. Cuando sea exigible la clasificación del contratista se incluirá el certificado que acredite que la empresa licitadora está clasificada en los términos exigidos en este pliego.

Las empresas que se encuentren pendientes de obtener la clasificación, deberán aportar el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar que ha obtenido la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.



Ayuntamiento de Móstoles

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar la clasificación mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

5º) Documento constitutivo de la garantía provisional o resguardo acreditativo de su constitución, cuando se haya exigido.

6º) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar que 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.

7º) Acreditación de la solvencia cuando no proceda exigir la clasificación:

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberán acreditarse por los medios siguientes:

Solvencia Económica y financiera:

El volumen global de negocios del licitador (o del grupo de sociedades en el que esté integrado el licitador de acuerdo con la definición del Art. 42.1 del Código de Comercio) deberá ser superior a 42.000.000 de Euros anuales, en cada uno de los años 2006, 2007 y 2008, así como la parte proporcional correspondiente al presente ejercicio 2009. En el caso de que varios licitadores presenten una oferta agrupados, al menos uno de los miembros de la agrupación deberá alcanzar el volumen global de negocio.

Forma de acreditar la solvencia económica:

Mediante la presentación de las Cuentas Anuales (individuales y consolidadas) del licitador o de cada uno de los licitadores que integran la agrupación, de los últimos tres años, debidamente aprobadas e inscritas, cuando se trate de personas jurídicas y la aportación de un informe de una Auditoría sobre las citadas Cuentas Anuales, en el que se ponga de manifiesto que dichas Cuentas reflejan la imagen fiel de la sociedad. (Artículo 64.b de la LCSP). Respecto al presente ejercicio, la documentación que así lo acredite.

- Solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica y profesional se acreditará por los siguientes medios.

Se considerará acreditada esta solvencia cuando el licitador o alguno de los licitadores que se presenten agrupados acredite haber sido adjudicatario de al menos



Ayuntamiento de Móstoles

dos contratos de características análogas al que ahora se licita en los tres últimos años (2007, 2008 y 2009).

Forma de acreditar la solvencia técnica:

Mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los tres últimos años, y parte del 2009, 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.

8º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.

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

9º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

10) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 6ª de la LCSP, deberán presentar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 6º de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público.

EL SOBRE Nº 2. Se incluirán aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor. En particular deberán incluirse los siguientes:

- **Propuesta Técnica del edificio y de la ejecución de las obras de construcción de conformidad con lo establecido en el PPT y sobre la base del anteproyecto de las obras.**
 - **Equipo técnico que se adscribirá a la obra.**
 - **Certificados de Calidad normas UNE-EN-ISO-9001 Y 14001**
 - **Proyecto de explotación que incluirá estudio económico financiero de la futura explotación del servicio.**
 - **Propuesta de mejora de reglamento de régimen interno del servicio.**
 - **Programa de actividades a desarrollar.**
- Cualquier otro documento que deba soportar su oferta de acuerdo con lo establecido en este Pliego o en el PPT.**



Ayuntamiento de Móstoles

EL SOBRE Nº 3. Contendrá la oferta económica en la que se expresará el importe de coste final de la obra y de financiación de la misma por parte del concesionario y el importe del canon anual a satisfacer al Ayuntamiento. La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorporé como anexo I.

En este mismo sobre se incluirán los documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que deban evaluarse mediante la aplicación de una fórmula, en especial el programa de trabajo con reducción de plazo de ejecución de las obras

10.- Criterios de adjudicación.

Se otorgarán en total un máximo de 100 puntos, repartidos en cada uno de los aspectos que a continuación se detallan:

a) Oferta económica de coste de la obra y de financiación de la misma.- Hasta 55 puntos con el siguiente desglose:

a.1) Se asignarán hasta 35 puntos de los 55, a la mejor oferta económica en cuanto al coste final de la obra, según el proyecto aportado por cada ofertante.

Se referenciarán todas las ofertas en porcentaje de alza sobre el precio mínimo de los 20.998.035 €, redondeando al segundo decimal (V.G. la oferta máxima de 35.000.000 € supone un porcentaje de alza del 67 %).

A la mejor oferta en valor absoluto de porcentaje le corresponderán los 35 puntos, y al resto de las ofertas la puntuación proporcional en función de ese porcentaje respecto a la mejor oferta.

No cabe aplicar en este apartado ninguna penalización por baja o alza temeraria dado que se fijan los límites de valor.

a.2) Se asignarán otros 15 puntos de los 55 a la mejor oferta económica en relación a la mayor o menor aportación que suponga rebaja de coste de los 20.998.035 € máximos a aportar por el Ayuntamiento.

En este caso si se aplicarán penalizaciones por bajas excesivas, ya que se entiende que la obra debe cumplir unos mínimos de calidad y por debajo de éstos no es posible su ejecución. Por ello, la puntuación en este apartado se realizará de la siguiente manera.



Ayuntamiento de Móstoles

- Se relacionaran todas las ofertas con el presupuesto máximo de referencia de 20.998.035 €, obteniendo una relación de porcentaje de la misma expresado en un entero y tres decimales.
- Se obtendrá la media aritmética de los porcentajes de todas las ofertas, y se puntuarán aquellas cuyo porcentaje de baja no supere en 1 décima el de la media, (por ejemplo: si la media es de 0,095, se puntúan todas hasta 0,195). Este procedimiento tiene por objeto evitar las bajas excesivas en comparación con las del conjunto de las propuestas, y que ello pueda suponer detrimento de la calidad y del acabado final de la obra.
- Se asignará la máxima puntuación (los 15 puntos) a la oferta con el porcentaje más bajo de las que se encuentren dentro de los márgenes fijados, y el resto de ofertas se puntuarán proporcionalmente a ésta, según la siguiente fórmula:

$$Pa = \frac{PM \times Oa}{Omb}$$

Donde Pa, es la puntuación de cada oferta; PM, es la puntuación máxima (15); Oa, el porcentaje de la oferta a puntuar y Omb, el porcentaje de la oferta más baja. La puntuación se redondeará al segundo decimal.

Las propuestas por debajo del margen establecido, serán valoradas con la misma puntuación que la última de las que se encuentran dentro del margen menos un punto, y una penalización de un punto menos por cada décima de desviación respecto al límite de porcentaje de margen fijado, (en el ejemplo anterior, desde 0,196)

a.3) Se reservan los 5 puntos restantes de los 55 máximos para valorar las ofertas en cuanto al contenido de la presentación.

En este apartado, se pretende valorar que la documentación aportada sea lo más completa posible, de manera que pueda contrastarse que las calidades e imagen final de la propuesta se corresponden con el precio final en el cual se valora.

Se entiende que este apartado es importante y necesario para poder analizar objetivamente el estudio económico de la misma, ya que debe garantizarse que la valoración que se ofrezca es veraz y que sea posible el control de su cumplimiento tanto en el proyecto definitivo como a lo largo de la obra.

Al mismo tiempo, las ofertas podrán penalizarse con hasta 5 puntos menos, sobre los que resulten de la puntuación de los anteriores apartados, si en su análisis se consideraran deficientes en su documentación o claramente inviables en su relación de calidades y costes aportados.



Ayuntamiento de Móstoles

La puntuación en este último apartado, tanto en la asignación de puntuación como en la penalización quedará debidamente justificada técnicamente por si misma y en comparación con el resto de ofertas.

b) Mayor aportación del canon anual.-

Se puntúa este apartado con un máximo de 20 puntos, que se asignarán de manera análoga al punto 1 del apartado anterior, pero sin límite, esto es:

- Se referenciarán todas las ofertas en porcentaje de alza sobre el precio base de 75.000 €/año redondeando al segundo decimal.
- A la mejor oferta en valor absoluto de porcentaje le corresponderán los 20 puntos, y al resto de las ofertas la puntuación proporcional en función de ese porcentaje respecto a la mejor oferta.

Se entiende en este apartado que se oferta la cantidad a satisfacer anualmente, con las mismas condiciones de revisión de la misma que las que figuran en el Pliego para los 75.000 € de canon mínimo.

c) Gestión de la explotación.-

Se puntúa este apartado asimismo, con un máximo de 15 puntos con el siguiente desglose:

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos de los 15 posibles, de este apartado al mejor estudio económico-financiero, esto es, aquel que justifique de manera más completa y fiable la viabilidad de la explotación.

Este estudio de viabilidad deberá contener una memoria que justifique de la manera más completa posible el correspondiente apartado económico. Esta memoria podrá contener además toda aquella documentación que se considere oportuna para explicar mejor la explotación prevista o para demostrar la viabilidad y experiencia en cada una de las actividades. Serán aspectos a valorar en este sentido:

- El mayor o menor estudio de demanda de las actividades previstas (5 puntos)
- La coherencia y rigor en los análisis de flujos de ingresos y gastos (2,5 puntos)
- La justificación del conjunto de la explotación apoyada en la documentación que se acompañe, que ofrezca fiabilidad, así como la experiencia que se pueda aportar en gestión de actividades similares (2,5 puntos).

Los cinco puntos restantes, de este apartado se otorgarán por la proposición de nuevas actividades a desarrollar o ideas novedosas que mejoren la explotación y aquellas propuestas que mejoren el reglamento de régimen interno del servicio. En este supuesto, se tendrán especialmente en cuenta actividades destinadas al ocio e integración de personas con algún tipo de discapacidad.

d) Mejoras y garantías complementarias.-

Se valora con un máximo de 10 puntos, repartidos equitativamente para cada uno de los siguientes aspectos:



Ayuntamiento de Móstoles

Equipo técnico adscrito a la obra:	Máximo 2 puntos
Plazo de Ejecución de las obras y Programa de Trabajo (Diagrama de barras): Por debajo de 18 meses de plazo de ejecución total de obra, no se valorará oferta alguna por entenderse que el mismo no puede ser cumplido	Máximo 6 puntos (1 punto por cada mes de reducción del plazo de ejecución de obra que es de 24 meses)
Certificado de Calidad:	Máximo 2 puntos

11.- Mesa de Contratación (art. 295 LCSP y art. 79 RG)

La Mesa de contratación estará integrada por:

PRESIDENTE.- D. José María Castillo Hernández, Concejal de Hacienda.
Sustituta: D^a. Mercedes Parrilla Marin, Concejala de Recursos Humanos.

SECRETARIO.- D. Celestino Olivares Martín, Oficial Mayor.
Sustituto: D. Emilio de Galdo Casado, Titular del Órgano Apoyo a la Junta Gobierno.

VOCALES:

D^a Natividad Perales Torres, Concejala de Limpieza de la Ciudad.

D. Alejandro de Utrilla Palombi, Concejal de Obras y Medio Ambiente.

D^a. Elena López Barraya, Concejala de Economía.

D. Caín Poveda Taravilla, Interventor del Ayuntamiento.

Sustituto: D. Fernando Cobos Macías Vice-Interventor del Ayuntamiento.

D^a Alicia Bernardo Fernández, Titular de la Asesoría Jurídica.
Sustituta: D^a. Gema Cortés Pereira, Asesoría Jurídica.

D. Juan Fernández Aviñó, Responsable de Contratación y Patrimonio.
Sustituto: Personal dependiente del Departamento de Contratación.

12.- Prerrogativas de la Administración.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:



Ayuntamiento de Móstoles

- 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.

13.- Apertura de las Proposiciones y Adjudicación Provisional.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el sobre número uno presentado por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura del sobre número 2 correspondiente a los criterios no cuantificables automáticamente, entregándose seguidamente la documentación al órgano encargado de la valoración de la misma.

La Mesa de Contratación, en acto público realizará la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

Al mismo tiempo se dará cuenta de las puntuaciones obtenidas en relación con los criterios dependientes de un juicio de valor.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación.



Ayuntamiento de Móstoles

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación provisional. (art. 144.2 LCSP)

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación dictará la adjudicación provisional del contrato en el plazo máximo de DOS MESES, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación provisional, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas. (art. 145.4 LCSP)

La adjudicación provisional que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias.

La adjudicación provisional deberá dictarse en todo caso, siempre que algunas de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego, no pudiendo, en tal caso quedarse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 139 de la LCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación provisional, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

La adjudicación provisional deberá notificarse a los licitadores, y publicarse en el perfil del contratante de la página Web del órgano de contratación.

14.- Garantías

Los licitantes estarán obligados a constituir las garantías establecidas por la normativa general sobre contratación pública.

Estimándose en el Anteproyecto de Explotación del servicio público elaborado y aprobado por el Ayuntamiento que el volumen de inversión en obra que puede generar este contrato alcanza la cifra económica de 18.101.754,31€ Euros, el importe al que ha de ascender la garantía provisional debe fijarse en un 3% de dicha cantidad, es decir, 543.052,63€.



Ayuntamiento de Móstoles

Asimismo el importe que corresponde a la Garantía Definitiva a depositar por el Concesionario del servicio ascenderá a un 5 % del presupuesto total de la obra propuesta por el adjudicatario.

También, debido a las características especiales de este contrato, se establece una garantía complementaria que ascenderá a otro 5 % de la obra total propuesta por el adjudicatario.

Estas Garantías, definitiva y complementaria, atienden, entre otras obligaciones a:

- a) La ejecución de las Obras del Palacio, de conformidad con el Proyecto aprobado. (3 %)
- b) La puesta en funcionamiento y la explotación del Servicio en los términos recogidos en el presente Pliego. (7%).

También responderán al resto de los conceptos incluidos en el artículo 88 de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del sector Público.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento de Móstoles.

Las garantías Definitiva y Complementaria no serán devueltas o canceladas hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

15.- Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas.

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 136 del LCSP.

16.- Elevación a definitiva de la adjudicación provisional.

El adjudicatario provisional deberá acreditar, en el plazo de QUINCE DIAS hábiles, desde el siguiente al que se publique la adjudicación en el perfil del contratante en la página Web del Ayuntamiento de Móstoles la constitución de la garantía definitiva y complementaria por importe total del 10 % del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

El adjudicatario provisional deberá acreditar en el mismo plazo que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y el Ayuntamiento de Móstoles.



Ayuntamiento de Móstoles

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- El documento de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.

Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Móstoles, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

Dentro de los DIEZ días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de QUINCE días hábiles para la presentación de la documentación del adjudicatario provisional, a que se refiere la cláusula anterior, el órgano de contratación deberá elevar a definitiva la adjudicación a favor del adjudicatario provisional, siempre que éste haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.



Ayuntamiento de Móstoles

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.5 de la LCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la presente cláusulas.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la LCSP.

En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

17.- Formalización del contrato.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de DIEZ DIAS hábiles desde el día siguiente a la fecha de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art. 48 LCSP)

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

En el supuesto de que en el expediente haya recaído declaración de urgencia, se podrá, previa constitución de la garantía definitiva cuando fuera exigible, iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, de acuerdo con lo previsto en el artículo 96.2.c) de la LCSP.



Ayuntamiento de Móstoles

18.- Derechos y obligaciones.

A) Obligaciones del concesionario

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, serán obligaciones específicas del concesionario las siguientes:

- Abonar el canon ofertado en las condiciones expuestas en el Pliego.
- Prestar y gestionar conforme a la legislación vigente en cada momento 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.
- Cuidar el buen orden del servicio público, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía atribuidos a la administración.
- Respetar el principio de no discriminación por razón de nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, en los contratos de suministro consecuencia del de gestión de servicios públicos.
- Recibir de los usuarios del servicio las tarifas aprobadas por la Administración concedente por la gestión y explotación del servicio.
- Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico financiero de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por el Ayuntamiento que aumenten los costos o disminuyan la retribución; y en los casos en que por causas ajenas a las partes contratantes se alterasen las bases económicas de la concesión contempladas en el momento de su otorgamiento.
- Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
- Presentar, dentro del plazo conferido, para su aprobación por este Ayuntamiento el Proyecto de Construcción del Palacio de Congresos, desarrollado de acuerdo con el Proyecto de Licitación contenido en su oferta, y de conformidad con el PPT, el presente PCAP y en la normativa vigente.
- A dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ello, y en especial los ofrecidos en su oferta. El 10% del personal que destine a la prestación del servicio deberán ser personas con algún tipo de discapacidad.
- A la construcción de la obra consistente en el Palacio de Congresos y Exposiciones, en la parcela identificada en el punto 2 del presente Pliego, con arreglo al Proyecto de Ejecución visado por el Colegio profesional correspondiente y aprobado por este Ayuntamiento y demás documentos que revistan carácter contractual, y según las instrucciones que al efecto y por escrito le dicte la Dirección Facultativa de las Obras, que serán de obligado cumplimiento para el adjudicatario y todo ello según la normativa de pertinente aplicación, y en especial conforme lo dispuesto para la ejecución de obras públicas en la LCSP .
- A cumplir con los requisitos previstos en el artículo 210 de la Ley de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.
- A sufragar los siguientes gastos:



Ayuntamiento de Móstoles

- o Hasta un máximo del 0,40 % del importe de adjudicación del contrato, los gastos e impuestos del anuncio de licitación y adjudicación, de la formalización del contrato, así como de cualquier otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes, y en la forma y cuantía que éstas señalen; deberá costear e instalar los carteles de identificación de la obra con las características que se establezcan.
 - o El importe de la redacción del anteproyecto de las obras y de explotación, el del proyecto de ejecución de la obra del Palacio de Congresos, visado, dirección de obra, estudio geotécnico y estudio proyecto ingeniero, planes de seguridad, y en general cualquier otro que se derive del contrato.
- A indemnizar todos los daños que se cause tanto a la Administración contratante como a terceros, como consecuencia de las actuaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.
 - A satisfacer a su cargo todas las operaciones corrientes a que de lugar la ejecución del contrato, tales como luz, teléfono, limpieza, reparaciones de maquinaria, gas, calefacción, reparaciones y mantenimiento del edificio derivadas de su uso, así como de todos los que sean precisos para el buen funcionamiento del servicio, así como a los gastos derivados de la construcción, honorarios profesionales y demás medios que hubiera ofertado.
 - A suscribir, y costear, las siguientes pólizas de seguro:

Previo a la adjudicación definitiva

- **Seguro todo riesgo construcción**, que deberá estar vigente, durante la construcción del edificio, así como el período de garantía, por un importe mínimo equivalente al presupuesto de ejecución material de la obra, que cubrirá los daños a la obra civil y las instalaciones.
- **Seguro de responsabilidad civil por las acciones propias y de terceras personas**, por importe adecuado a las circunstancias de la obra, con un importe mínimo de seiscientos mil (600.000) Euros, por siniestro.
- **Seguro Decenal de Daños** que cubra los daños causados en la estructura básica de las tareas de construcción y/o adaptación de las infraestructuras durante los diez años posteriores a la finalización de las mismas.
- Las expresadas pólizas se someterán a la aprobación del Ayuntamiento antes de la formalización del contrato, quedando éste facultado para exigir en cada momento los recibos acreditativos de estar al corriente en el pago de la prima.

Antes de la puesta en servicio del Palacio de Congresos



Ayuntamiento de Móstoles

- Con una anticipación no menor de un mes, el Concesionario presentará al Ayuntamiento, para su aprobación, la póliza de seguro para la explotación de éste. La póliza deberá estar suscrita por el Concesionario y deberá cubrir a todo riesgo, durante el tiempo de la concesión, el Edificio completo y sus instalaciones, siendo beneficiario el Ayuntamiento de Móstoles sin perjuicio del Concesionario de resarcirse con cargo a ésta de los valores asegurados y no amortizados, y por un capital no inferior al de la ejecución material de la construcción del mismo, asumiendo el pago de las primas y debiendo depositar, en el Departamento de Contratación, póliza y recibos satisfechos.

La mencionada póliza cubrirá, asimismo, la responsabilidad civil frente a terceros, incluidos los daños por incendios a todo tipo de bienes.

Las correspondientes pólizas dispondrán de una cláusula de revalorización automática, en función de los incrementos que experimente el índice de los precios al consumo anual, así como, del valor atribuido, en cada momento, al inmueble, a todo lo largo de la concesión.

Las pólizas deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento, que en todo momento podrá exigir los justificantes del pago regular de las primas.

B) Obligaciones de la Administración.

- Poner a disposición del concesionario los medios necesarios para la prestación del servicio.
- A abonar al concesionario el importe de la financiación de las obras de conformidad con lo dispuesto en el artículo 223.2 de la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el artículo 215.1 de igual texto legal.
- Y, en general, todas aquellas que se deriven de los términos del presente Pliego.

19.- Tarifas

Las tarifas que el concesionario habrá de percibir de los usuarios del servicio, deberán ser aprobadas por el órgano de contratación antes de su entrada en vigor. Dichas tarifas tienen naturaleza de precio privado, por lo que el concesionario, en los términos del contrato con los usuarios, podrá cobrarlas y reclamarlas judicialmente en caso de impago.



Ayuntamiento de Móstoles

La relación de las tarifas del servicio es como sigue:

Concepto	Tarifa
Plazas Auditorio (día)	4,77 euros
Plazas Sala Polivalente (día)	4,77 euros
Metro cuadrado/ día salas modulares	7,20 euros
Sala de reuniones / día	675 euros
Metro cuadrado de hall - exposiciones (día)	11,88 euros
Restauración / persona	20 euros
Tarifa hora estacionamiento	1.10 euros
Servicios adicionales (asesoramiento y apoyo a los organizadores de eventos) – tarifa hora	80 euros

20.- Revisión de los precios del Contrato.

- Revisión del precio de la obra: No procede.
- Revisión de las tarifas: anualmente, a 1 de enero del año en curso, según IPC, durante todo el periodo de la concesión.
- Revisión del canon: a 1 de enero del año en curso, según IPC, durante todo el periodo de la concesión.

La revisión se producirá de forma automática, sin que por ello precise de notificación por escrito para su eficacia.

Tal y como establece el artículo 77 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público, la revisión de precios podrá tener lugar una vez transcurrido el primer año de ejecución del contrato, sin que sea necesario haber ejecutado el 20 % de la prestación.

21.- Reversión de la Concesión.

Finalizado el plazo contractual de duración de la presente concesión de 20 años, el concesionario deberá entregar todas las obras e instalaciones objeto de la concesión en perfecto estado de conservación y funcionamiento adecuados.

A efectos de constatar el perfecto estado de conservación y funcionamiento tanto de las obras como de las instalaciones, la Administración durante el plazo de doce meses anteriores al de la fecha de finalización de la concesión, adoptará las medidas que estime necesarias para dicho fin.

22.- Ejecución del contrato.

22.1 RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato en todas sus fases se desarrollará a riesgo y ventura del adjudicatario, que no tendrá derecho a indemnización o compensación alguna por



Ayuntamiento de Móstoles

los daños y perjuicios que se le hubieran producido salvo por causa de fuerza mayor o imputable a la Administración.

A los efectos del presente contrato, tendrán la consideración de causas de fuerza mayor las establecidas en el artículo 214 de la LCSP.

Dentro del principio de riesgo y ventura, y sin perjuicio de las restantes obligaciones contenidas en la documentación contractual, la sola presentación de la oferta por parte del adjudicatario significará que aquél ha estudiado detenidamente todos los documentos obrantes en el expediente contractual así como las características inherentes a la evolución del servicio público concesionado, y los ha considerado suficientes para formular y responder de su proposición, lo que implicará con carácter enunciativo y no limitativo que el adjudicatario:

- Ha reconocido, examinado, y tiene conocimiento del estado y de las condiciones de los terrenos, suelo y subsuelo, en particular geotécnicas y geomorfológicas, accesos, acometidas, y todas aquellas otras susceptibles de tener alguna incidencia en el proceso constructivo del Palacio de Congresos.
- Se compromete y responsabiliza a su costa de la adecuada ejecución del Palacio de Congresos, así como de su conservación, reforma, reposición, reparación, modernización y mantenimiento a lo largo del periodo de vida útil del contrato.
- Asume la obligación a su costa de adaptar el Palacio de Congresos a las características técnicas y funcionales requeridas para la correcta prestación de los servicios a los que sirven de soporte material, con la finalidad última de que estos puedan ser desarrollados adecuadamente. Asimismo, el adjudicatario asumirá los riesgos derivados de la evolución de su uso.
- Garantiza la prestación del servicio, y asume los riesgos inherentes al carácter dinámico del servicio concesionado.
- Se obliga a que el Palacio de Congresos disponga, durante la vigencia del contrato, de los recursos materiales y de equipamiento necesarios para realizar con eficacia, calidad y garantía las actividades objeto de la concesión, así como del personal que permita la perfecta atención del servicio público, asumiendo a su costa los posibles errores en su oferta, así como las eventuales necesidades adicionales de recursos humanos y/o materiales para el adecuado desarrollo de las prestaciones objeto del presente contrato.
- Asume en exclusiva la evolución de las condiciones financieras del mercado a lo largo del periodo de duración del contrato.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las Cláusulas del presente PCAP, del PPT, y de los restantes documentos que tienen carácter contractual, sin salvedad alguna, así como la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración. Cualquier salvedad se entenderá, en todo caso, como no puesta.



Ayuntamiento de Móstoles

22.2. FASE DE CONSTRUCCIÓN

El adjudicatario deberá presentar, para su aprobación por la Administración, el Proyecto de Construcción del Palacio de Congresos, desarrollado de acuerdo con el Proyecto de Licitación contenido en su oferta, y de conformidad con lo previsto en el PPT y en la normativa vigente.

El Proyecto de Construcción, que deberá ajustar su contenido a lo dispuesto en los artículos 107 y siguientes de la LCSP y en el PPT, corresponderá a una obra completa, susceptible de definición y ejecución por fases, e incluirá todos los elementos necesarios para su adecuada ejecución, mantenimiento y explotación, debiendo ser elaborado y entregado a la Administración para su supervisión y aprobación, en el plazo establecido en este Pliego.

En el mismo plazo, el adjudicatario deberá presentar, para su aprobación por la Administración, un Programa de Trabajo que desarrolle la programación de las obras contenida en su oferta.

En todo caso, el incumplimiento de los plazos establecidos dará lugar a la imposición de las correspondientes penalidades, de acuerdo con lo previsto en el presente PCAP o a la resolución del contrato, según proceda.

La Administración supervisará y aprobará tanto el Proyecto de Construcción como el Programa de Trabajo presentados por el adjudicatario, y podrá requerir correcciones a los mismos, sin que ello implique modificaciones del precio, ni sirva para justificar retrasos en las fechas de comienzo y puesta en servicio del Palacio de Congresos. En tal caso se le dará un nuevo plazo de presentación, que no excederá de diez días naturales desde la notificación de las eventuales objeciones a los mismos. La Administración dispondrá en este caso de un nuevo plazo de diez días naturales para aprobar el documento correspondiente.

El adjudicatario será el único responsable del contenido técnico del Proyecto de Construcción y asumirá íntegramente la responsabilidad del resultado final de la ejecución de las obras, respondiendo a su riesgo y ventura tanto de los daños derivados de los defectos de dicho Proyecto, como de los errores y omisiones en su elaboración, tanto en relación con la normativa vigente, como a la vista del presente PCAP y del PPT. A los efectos del presente contrato, en ningún caso se moderará la responsabilidad del adjudicatario, aunque medie la aprobación administrativa del Proyecto de Construcción.

Modificaciones del Proyecto de Construcción

La Administración sólo podrá ordenar la introducción de modificaciones en el Proyecto de Construcción aprobado siempre que sean debidas a razones de interés público, justificándolo debidamente en el expediente.

El expediente de modificación se instruirá y aprobará con carácter previo a la ejecución material de la modificación. En el mismo habrán de establecerse los precios de las nuevas unidades de obra que, en su caso, resulten de la modificación del Proyecto de Construcción, sobre la base de los precios de ejecución material que



Ayuntamiento de Móstoles

figuren en el cuadro de precios unitarios para cada unidad de obra del Proyecto aprobado por la Administración.

En todo caso, las modificaciones del Proyecto de Construcción ejecutadas sin contar con la aprobación previa por la Administración no darán derecho a compensación alguna a favor del adjudicatario, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir.

Ejecución de las obras del Palacio de Congresos.

El adjudicatario ejecutará las obras de construcción del Palacio y equipará la referida infraestructura de acuerdo con los correspondientes Proyectos aprobados por la Administración, las instrucciones que al efecto le dicten tanto la Dirección Facultativa de las Obras como el órgano de contratación, y las condiciones del presente PCAP y el PPT, incluyendo las correcciones, que debido a insuficiencias o deficiencias del Proyecto sean detectadas, así como aquellas modificaciones que hayan sido debidamente autorizadas por el órgano de contratación.

En el plazo máximo de quince días naturales desde la aprobación del Proyecto de Construcción, se procederá al levantamiento del acta de comprobación del replanteo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 139 y 140 del RGLCAP.

El plazo máximo de ejecución de las obras del Palacio, dentro del cual deberán quedar íntegramente finalizadas dichas obras, será de veinticuatro meses, o, en su caso, el que resulte de la oferta del adjudicatario, contados desde el día siguiente al levantamiento del acta de comprobación del replanteo del referido Palacio. En ese plazo, el adjudicatario deberá haber equipado igualmente el edificio.

El adjudicatario estará obligado a cumplir el Programa de Trabajo aprobado por la Administración, a los efectos legales oportunos.

El incumplimiento total o parcial de los plazos de ejecución del Palacio por parte del adjudicatario debido a causas imputables al mismo, dará lugar a que la Administración pueda optar indistintamente por la resolución del contrato con pérdida de la garantía definitiva y/o complementaria, o a la imposición de las penalidades según lo establecido en ambos casos en el presente PCAP. La imposición de las penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios originados por la demora del adjudicatario.

Los retrasos en la ejecución de las obras del Palacio debidos a causas de fuerza mayor, definida de conformidad con lo establecido en el artículo 214 de la LCSP, o a causas imputables a la Administración, darán derecho al adjudicatario a una prórroga en el plazo de ejecución de las obras, y acumulativamente, en el plazo de duración de la concesión, de conformidad con las previsiones establecidas al efecto en el presente PCAP y en la LCSP. La duración de dicha prórroga será, por lo menos, igual al retraso habido, a no ser que el adjudicatario pidiese uno menor.

La Administración resolverá sobre la concurrencia de fuerza mayor y, en su caso, sobre la estimación de los daños, oída la Dirección Facultativa de las Obras, de conformidad con lo establecido en el artículo 146 del RGLCAP.



Ayuntamiento de Móstoles

Si la fuerza mayor impidiese por completo la realización de las obras se procederá a resolver el contrato.

Redacción del Proyecto y Dirección Facultativa de las Obras

El adjudicatario llevará a cabo la ejecución de las obras del Palacio de acuerdo con el Proyecto de Construcción aprobado por la Administración y según las instrucciones que al efecto y por escrito le dicte la Dirección Facultativa de las Obras, que serán de obligado cumplimiento para el adjudicatario.

El Redactor del Proyecto y la Dirección Facultativa deberá tener reconocida cualificación y estará integrada, ésta última, por un arquitecto como Director de las Obras, un arquitecto técnico o aparejador como Director de Ejecución de las Obras, así como por un ingeniero o ingeniero técnico como Director de Instalaciones, además del resto de técnicos que participen en funciones específicas, los cuales deberán ser contratados de forma independiente por el adjudicatario.

El adjudicatario se compromete expresamente a la adscripción del personal anteriormente citado a la obra de construcción del Palacio. Cualquier cambio deberá ser aprobado previamente por la Administración.

Para el resto del personal técnico no propuesto nominalmente, se definirá el perfil del mismo, describiendo igualmente las características y dedicación de dicho personal, entendiéndose que se mantendrán tales características durante la ejecución del contrato en el caso de resultar adjudicatario.

El personal citado en el punto anterior acreditará su cualificación mediante la aportación de titulación académica que capacite y certificación colegial de la misma, de los técnicos que vayan a realizar los trabajos.

A este respecto, el Redactor del Proyecto y el Director de la Obra del Palacio de Congresos deberán acreditar una experiencia suficiente.

Para el adecuado desempeño de sus funciones, la Dirección Facultativa de las Obras tendrá plenas facultades respecto de la ejecución del Proyecto de Construcción, debiendo conocer y participar de todas aquellas actuaciones relacionadas con la ejecución de las obras del Palacio de Congresos.

La Dirección Facultativa de las Obras tendrá acceso igualmente al Libro de Subcontratación, conforme a lo dispuesto en el artículo 8.1 de la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.

El adjudicatario estará obligado a sustituir a la Dirección Facultativa de las Obras en aquellos casos en que la Administración lo requiera por causa de incumplimiento de sus obligaciones.

La Administración se reserva el derecho a supervisar y controlar el cumplimiento de la ejecución del contrato, a través de su representante



Ayuntamiento de Móstoles

Obligaciones laborales, sociales y medioambientales.

El adjudicatario, así como las empresas contratadas por aquél para la ejecución de las obras, estarán obligadas al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de minusválidos y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, en el Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y la normativa reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, en particular, la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción y el Real Decreto 1.109/2007, así como al cumplimiento de aquellas normas que sustituyan, actualicen o complementen a las anteriores, y de cuantas se promulguen sobre las materias objeto del presente apartado durante la ejecución del contrato.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

Igualmente, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de Medio Ambiente, siendo responsables de disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, asumiendo a su costa el gasto que ello origine.

El adjudicatario deberá también cumplir las obligaciones laborales, sociales y medioambientales contenidas en la presente Cláusula en relación con la fase de prestación del servicio.

Defectos de calidad en las obras ejecutadas.

Durante el desarrollo de las obras de construcción, el adjudicatario es responsable de los defectos que en la construcción puedan advertirse.

Se considerarán como unidades de obra defectuosas, mal ejecutadas o no ajustadas al proyecto aquellas que no cumplan estrictamente con las características definidas para las mismas en el Proyecto de Construcción aprobado, o no se adecuen a la normativa vigente, de manera que puedan dar lugar a variaciones de tipo cualitativo o cuantitativo en relación con las previsiones del referido Proyecto de Construcción.



Ayuntamiento de Móstoles

La Dirección Facultativa ordenará cuantas acciones considere precisas para comprobar la existencia de defectos en la ejecución, y en tal caso, deberá ordenar durante el curso de las obras, las demoliciones, correcciones y reconstrucciones que sean necesarias, siendo de cuenta del adjudicatario el coste correspondiente y sin que ello suponga una ampliación del plazo contractual.

Relaciones valoradas de la ejecución de las obras.

El adjudicatario, a través de la Dirección Facultativa de las Obras, realizará mensualmente relaciones valoradas de las unidades de obra ejecutadas durante dicho periodo, al objeto de que la Administración conozca el ritmo de ejecución de la obra y su sujeción al Programa de Trabajo establecido.

Las relaciones valoradas, visadas por la Dirección Facultativa de las Obras y el representante de la Administración, en su caso, no tienen el carácter de certificaciones de obra, ni implican aceptación o entrega alguna de las mismas, ni autorización de la alteración del Proyecto de Construcción, ni en ningún caso, mayor derecho para el adjudicatario.

Los excesos en unidades de obra ejecutadas que no estén contemplados en el Proyecto de Construcción aprobado por la Administración, incluidas aquellas omisiones o insuficiencias del Proyecto aprobado, o no correspondan a una modificación de dicho Proyecto aprobada con carácter previo por la Administración, no darán derecho a compensación alguna o reconocimiento de mayor inversión a favor del adjudicatario, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya podido incurrir.

Todos los trabajos, medios auxiliares y materiales que sean necesarios para la correcta ejecución y acabado de cualquier unidad de obra, se considerarán incluidos en el precio de la misma, aunque no figuren todos ellos especificados en la descomposición o descripción de los precios. Asimismo, se consideran incluidos en el precio de la unidad de obra todos los gastos que sean asimilables a los costes indirectos definidos en el artículo 130.3 del RGLCAP.

La relación valorada mensual, junto con su correspondiente informe de evolución de la obra, será elevada a la Administración a los efectos previstos en el presente PCAP.

Finalización y comprobación de las obras de construcción y equipamiento del Palacio

El adjudicatario deberá informar a la Administración, con una antelación mínima de un mes, de la fecha de finalización de la construcción y equipamiento del Palacio.

A tal efecto, se entenderá por fecha de finalización de la construcción y equipamiento, aquélla en la que estén ejecutadas y en condiciones de ser puestas en uso público la totalidad de las edificaciones, instalaciones principales y accesorias del Palacio.



Ayuntamiento de Móstoles

El adjudicatario y la Administración fijarán, de mutuo acuerdo, la fecha para la comprobación de las obras de construcción y equipamiento del Palacio, que tendrá lugar en el plazo máximo de cuarenta y cinco días desde su fecha de finalización. El adjudicatario deberá remitir previamente a la Administración la relación valorada final de las obras ejecutadas, así como el Libro de Edificio y el certificado final de obra.

Asimismo, con carácter previo a la fecha de comprobación de las obras y equipamiento del Palacio, el adjudicatario deberá entregar a la Administración tres copias de los siguientes documentos, debidamente ordenados y encuadernados:

- Planos y demás documentos necesarios para reflejar exactamente la obra ejecutada. Estos documentos se entregarán en el soporte informático que al efecto establezca la Administración.
- Libro de Órdenes.
- Libro de Incidencias.
- Libro de subcontratación.
- Homologaciones, certificados, sellos y demás garantías de los materiales o elementos colocados en obra que lo requieran o lo posean.
- Características técnicas de las máquinas, mobiliario, equipos y aparatos instalados en el Palacio.
- Relación valorada de mobiliario y equipamiento instalados en el Palacio.
- Relación valorada final de las obras ejecutadas.
- Certificado final de obra.
- Los proyectos de las instalaciones, verificados por los organismos competentes, boletines de luz y agua, y los planos definitivos de trazado de las mismas.
- La documentación relativa al control de calidad de la obra, incluidas las pruebas finales y puesta en servicio de todas las instalaciones existentes en el Palacio

A la comprobación material señalada anteriormente, concurrirán la Dirección Facultativa de las Obras, el adjudicatario, y un representante del órgano de contratación. Se levantará acta de comprobación conjunta, indicando el resultado de la misma.

En caso de que la infraestructura carezca del mobiliario y/o equipamiento adecuado, o aquellos no respondan a las especificaciones previstas relativas a calidad y seguridad y/o existan defectos en la ejecución de las obras, así como en sus instalaciones, se extenderá un acta donde se señalarán los defectos observados y detallarán las instrucciones y plazo para su subsanación. Si transcurrido dicho plazo, el adjudicatario no hubiese remediado las deficiencias puestas de manifiesto, se levantará nueva acta de ello, pudiendo la Administración resolver el contrato por causas imputables a aquel sin derecho a devolución de garantías y sin perjuicio de las indemnizaciones por daños y perjuicios que correspondan.

Sí las obras se encontrasen en buen estado y ejecutadas con arreglo al Proyecto de Construcción o subsanadas en tiempo y forma, y la dotación de mobiliario y equipamiento respondiese a las prescripciones contenidas en el contrato



Ayuntamiento de Móstoles

y/o aprobadas por la Administración, se suscribirá un Acta dejando constancia de tal extremo. En este caso, el órgano de contratación dictará resolución expresa, aprobando el Acta de comprobación de las obras, equipamiento y mobiliario del Palacio de Congresos.

Precio Final Reconocido de las obras, equipamiento y mobiliario del Palacio de Congresos.

Una vez aprobada el acta de comprobación de las obras, equipamiento y mobiliario del Palacio se elaborará por la Administración un documento de valoración de la obra pública ejecutada que establecerá el Precio Final que reconoce aquella en ejecución tanto del Proyecto de Construcción como del Proyecto de Equipamiento y Mobiliario aprobados en su caso por la Administración.

No se reconocerá incremento del Precio Final Reconocido para los casos de modificaciones de los Proyectos presentados motivadas por errores, defectos o insuficiencias del mismo y que supongan un mayor coste.

El Precio Final Reconocido de las obras, equipamiento y mobiliario del Palacio de Congresos será notificado al adjudicatario a los efectos de que manifieste su conformidad o reparos al mismo en un plazo de quince días naturales desde su notificación. En el caso de formularse reparos, la Administración resolverá motivadamente.

El Precio Final Reconocido, una vez aprobado por la Administración, servirá de base explícita para conocer la magnitud de las inversiones a los efectos de la reversión a la Administración de dichos bienes a la finalización de la concesión, así como para los cálculos contables del adjudicatario para sus amortizaciones y para establecer la indemnización en el supuesto de rescisión parcial o total del contrato.

22.3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Puesta en servicio del Palacio de Congresos e inicio de la fase de prestación del servicio.

El órgano de contratación, en el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la resolución de aprobación del acta de comprobación de las obras de construcción y equipamiento del Palacio, acordará mediante resolución expresa el inicio de la fase de prestación del servicio.

A la conclusión de dicho plazo, el adjudicatario deberá de haber tramitado y obtenido cuantos permisos y licencias sean necesarias para la puesta en marcha del Palacio de Congresos. Igualmente, deberá de haber realizado las verificaciones oportunas en relación con el equipamiento adquirido.

La efectiva puesta en servicio Palacio tendrá lugar el día siguiente a la resolución expresa de inicio de la prestación del servicio público.



Ayuntamiento de Móstoles

El retraso total o parcial en la puesta en servicio del Palacio por causas imputables al adjudicatario podrá dar lugar a la resolución del contrato, en los términos previstos en este PCAP y en la LCSP.

En el supuesto de que la Administración decida no resolver el contrato podrá dar un plazo al adjudicatario para que el Palacio se encuentre en condiciones de ser puesto en servicio, sin perjuicio de las penalidades que procedan.

Prestación del Servicio Público

El concesionario está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas tanto en el anteproyecto de la explotación del servicio, como en el presente Pliego y conforme a las mejoras que por éste se hayan ofertado y dentro de los plazos señalados.

En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios de que se trate.

23.- Modificación del Contrato, subcontratación y cesión del contrato de gestión de servicio público y mantenimiento del equilibrio económico.

La Administración podrá modificar, por razones de interés público, las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

El órgano de contratación tendrá siempre la prerrogativa de dirigir el servicio, de interpretar lo convenido, modificar la prestación, según conveniencia del servicio y de suspender la ejecución por causa de utilidad pública, indemnizando en su caso al concesionario por los daños y perjuicios ocasionados en los términos establecidos por la Ley de Contratos del Sector Público.

El adjudicatario no podrá ceder el contrato, ni subcontratar con terceros, la realización del presente contrato de gestión de servicio público sin autorización del Ayuntamiento. No obstante lo anterior, se podrán subcontratar determinadas prestaciones de carácter accesorio, tales como servicio de limpieza, mantenimiento, vigilancia, etc.. En este último caso deberá contratar dichas prestaciones por importe de al menos el 5% del presupuesto de adjudicación con subcontratistas que sean centros especiales de empleo.

Con respecto a los contratos complementarios de la gestión del servicio, como son el de servicios para la redacción del proyecto, ejecución de obra, plan de seguridad, etc., se estará a lo que determine la legislación vigente, y caso de ser subcontratados, deberán ser llevados a cabo por personas con capacidad suficiente y adecuada para ello y conforme a los requisitos establecidos por la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público. En especial, caso de subcontratar las obras, se deberá observar la clasificación exigida en el PPT.

No obstante lo anterior, el concesionario deberá señalar en su oferta el porcentaje de éstas que se proponga subcontratar con terceros y el nombre o perfil



Ayuntamiento de Móstoles

empresarial de los subcontratistas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 249.2 de la LCSP.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al concesionario de manera que se mantenga el equilibrio económico del contrato. No procederá tal compensación en el caso de que los acuerdos que dicte la Administración, respecto del desarrollo del servicio, carezcan de trascendencia económica.

La Administración deberá restablecer el equilibrio económico del contrato en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinarán de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinarán de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato, entendiéndose por fuerza mayor lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

El establecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante medidas que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas, a abonar por los usuarios, la reducción del plazo de contrato, y, en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato.

24.- Suspensión del Contrato. Incumplimiento y Penalidades.

La Administración podrá acordar la suspensión del contrato, ya sea temporalmente o definitiva, debiéndose levantar la correspondiente Acta de Suspensión en la que se consignarán las circunstancias que la justifican y se indemnice al concesionario, y ello conforme a lo establecido en el artículo 200 y 202 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

Si existiera incumplimiento de contrato por parte del concesionario, y de éste se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios, y la Administración no acordase la resolución del mismo, ésta última podrá acordar la intervención del servicio hasta que aquella desapareciera; en todo caso, el concesionario deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

Penalidades por incumplimiento de las obligaciones del concesionario.

Por demora en la ejecución de la obra, de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la LCSP.

Los incumplimientos en que incurra el concesionario durante el plazo de concesión se clasifican como:

- Graves
- Leves



Ayuntamiento de Móstoles

Para la calificación de incumplimiento, se tendrán en cuenta las circunstancias concurrentes en cada caso, tales como la intencionalidad, negligencia y el mayor o menor perjuicio que se ocasione a los servicios prestados o a los usuarios de los mismos.

A) Incumplimientos graves

Constituyen incumplimientos graves:

- 1) Con carácter general, cualquier incumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego, que no tengan el carácter de incumplimiento leve.
- 2) En lo referente a la construcción de la infraestructura:
 - a) No respetar los parámetros de calidad y seguridad establecidos tanto en el anteproyecto de obras, como las ofrecidas en su oferta y las establecidas en el Proyecto de Ejecución de las mismas finalmente aprobado por la Administración, o realizar unidades de obras defectuosas, mal ejecutadas o no ajustadas a proyecto, todo ello sin perjuicio de las obligaciones de reconstrucción que corresponda.
 - b) Ejecutar las obras incumpliendo las instrucciones dadas por el Representante de la Administración, salvo que el incumplimiento se limite a los procedimientos de trabajo y no se afecte a la calidad del resultado de la obra construida o la seguridad de la realización.
 - c) Incumplimiento de los plazos marcados para la terminación de las obras y puesta en marcha del servicio.
 - d) No contar con la adecuada planificación preventiva antes del inicio de los trabajos.
 - e) Incumplimiento del plazo de presentación del proyecto de ejecución de las obras.
 - f) La falta de contratación de los seguros requeridos por el presente Pliego o encontrarse en situación de impago de las primas debidas por ellos.
 - g) La falta de puesta a disposición de los medios auxiliares, servicios y personal exigidos por los documentos técnicos que regulan el presente Pliego y los contenidos en la oferta del concesionario.
 - h) Obstrucción de las tareas inspectoras del Representante de la Administración.



Ayuntamiento de Móstoles

i) Incumplimiento generalizado de las obligaciones de señalización de las obras establecidas.

j) Incurrir en cuatro incumplimientos leves.

k) Cualquier otro que a juicio de la Administración, así pueda considerarse.

3) Respecto a las obligaciones correspondientes a la explotación del servicio, mantenimiento y conservación del Edificio:

a) No llevar los adecuados controles de gastos y costes de la actividad para que el órgano de contratación pueda conocer el estado financiero del concesionario en cualquier momento del periodo de explotación.

b) La falta de contratación de los seguros requeridos en el presente Pliego o encontrarse en situación de impago de las primas debidas por ellos.

c) No garantizar la adecuación del material móvil y demás instalaciones y equipos complementarios a las normas de imagen corporativa y de cualquier otro tipo establecidas o que, eventualmente se establezcan.

d) La obtención de medios y recursos de financiación ajenos sin sometimiento a los procedimientos de comunicación o, en su caso autorización, previstos en la legislación aplicable.

e) Obstrucción de las tareas de la inspección general del servicio y la desobediencia a las órdenes impartidas por escrito.

f) No solicitar y obtener alguna licencia de las legalmente necesarias, para realizar cualquier actividad instrumental de la construcción que lleve a cabo el concesionario.

g) La falta de puesta a disposición de los medios auxiliares, servicios y personal exigidos por los documentos contractuales que regulan el presente contrato, en los términos establecidos por las instrucciones del órgano de contratación de acuerdo con el protocolo de seguridad.

h) No informar, por escrito y con la debida antelación de las modificaciones o incidencias en el servicio.

i) No remitir la información estadística y documental en los plazos que así se requieran.

j) Negligencia en el cumplimiento de las normas de policía y seguridad establecidas en la normativa general y en el reglamento



Ayuntamiento de Móstoles

de explotación del servicio que se apruebe y en la conservación de la obra.

k) El incumplimiento de cualquiera de las inspecciones periódicas o labores de mantenimiento relativa al mantenimiento de estructuras y las relativas al mantenimiento de las instalaciones.

l) Incumplimiento del plazo que se marque en la oferta correspondiente, para la terminación de las pruebas, el protocolo de seguridad y puesta en marcha de las instalaciones.

m) No contar con la planificación preventiva de los trabajos.

n) Incurrir en diez incumplimientos leves en un trimestre.

o) Incumplimiento de cualquier otro plazo u obligaciones contenidos en los documentos que tienen carácter contractual.

p) Negligencia en la prestación de los servicios.

B) Incumplimientos leves:

Constituyen incumplimientos leves:

a) Incumplimiento parcial de las obligaciones de señalización de las obras en los términos que se establezcan.

b) Incumplimiento leve del programa de trabajo de manera que no se afecte ni a la marcha ni a la seguridad de las obras ni de la explotación.

c) La falta de respeto para con el público de los empleados del concesionario.

d) No mantener y conservar todas las infraestructuras y material en un estado idóneo llevando a cabo las reparaciones que sean necesarias en el caso que esta falta de conservación no implique riesgo alguno para la seguridad y correcta prestación del servicio.

e) Desobediencia de las instrucciones del Representante de la Administración en fase de ejecución o en fase de explotación, siempre que la misma no afecte a la seguridad en la ejecución o a los resultados funcionales de la explotación.

f) Deficiencias en el funcionamiento de las actividades complementarias.

g) Deficiencias en la señalización.

h) Incumplimiento de los plazos del Plan de mantenimiento y conservación.



Ayuntamiento de Móstoles

- i) El incumplimiento de cualquiera de las inspecciones periódicas o labores de mantenimiento, excepto las relativas al mantenimiento de estructuras.

C) Penalizaciones

- a) Penalizaciones leves:

Penalización económica comprendida entre 180 a 6000 €.

- b) Penalizaciones graves:

Penalización económica comprendida entre 6.000 a 60.000 €.

El importe de las penalidades se actualizará anualmente de acuerdo con el índice de precios al consumo.

En el caso de no cumplimiento de plazos parciales previstos o abandono de las obras por un periodo de 30 días sin causa justificada y, debido a que la realización de las obras afecta directamente a la explotación en el plazo concesional estipulado en el presente Pliego, el Órgano de contratación podrá optar por la resolución de contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 196 de la LCSP, al igual que ante la reiterada comisión de cuatro o más faltas graves en la explotación.

Las penalizaciones serán satisfechas en metálico, dentro de los 15 primeros días a contar desde aquel en que se reciba la comunicación de penalización.

25.-Deber de confidencialidad

Duración: 5 años desde el conocimiento de la información.

26.- Relaciones entre la Administración y el concesionario.

Las relaciones entre la Administración y el concesionario se articularán a través del Representante de la Administración que será el responsable del contrato.

El Representante de la Administración será designado por el Ayuntamiento de Móstoles y ostentará la representación de la Administración frente al concesionario.

Sus funciones principales, además de las establecidas en el PPT, serán las de:

- a) Supervisar que el concesionario cumpla con las obligaciones establecidas en el contrato, en este Pliego y en la legislación aplicable, en cuanto al régimen jurídico, estatutos, transmisión de acciones, cambios de accionariado, régimen contable y auditorías, y mantenimiento del edificio.

- b) Mantener permanentemente informada a la Administración.



Ayuntamiento de Móstoles

- c) Examinar y comprobar los libros y cuentas del concesionario.

Para ello ostentará las siguientes competencias:

- a) Asistir a las reuniones del órgano de administración del concesionario.
- b) Solicitar cualquier información que estime oportuna al concesionario.
- c) Realizar cuantas actuaciones sean requeridas para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato respecto del concesionario.
- d) Cualesquiera otras que le otorgue el órgano de contratación para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

1. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos señalados en los artículos 206 y 262 de la LCSP y en el artículo 109 del RGLCAP, con los efectos previstos en el artículo 264 de la citada LCSP.

2. Además de las previstas con carácter general en la LCSP, el órgano de contratación podrá resolver el presente contrato por las siguientes causas específicas:

- a. La demora superior a seis meses por parte de la Administración en la puesta a disposición del adjudicatario de los terrenos a que se obligó según el contrato.
- b. El incumplimiento de las obligaciones relativas a la elaboración del Proyecto de Construcción del Palacio de Congresos, así como de los plazos máximos relativos a su ejecución.
- c. En caso de que se produzca el incumplimiento en más de dos meses del plazo respecto del inicio de la prestación del servicio público por causas imputables al adjudicatario. Si este incumplimiento alcanzase una duración de seis meses, la Administración deberá necesariamente proceder a la inmediata incoación del procedimiento de resolución del contrato.
- d. El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales relativas a la gestión del servicio. A los efectos de esta cláusula, se entiende por obligaciones esenciales:

- La obtención de las autorizaciones que sean necesarias para la efectiva puesta en marcha del servicio.
- La adaptación de las prestaciones inherentes a la ejecución del presente contrato, a las necesidades derivadas del carácter dinámico del servicio público objeto de concesión.



Ayuntamiento de Móstoles

- El cumplimiento de los requerimientos que le dirija la Administración en orden a la subsanación de defectos relativos a la calidad del servicio concesionado.

- e. El incumplimiento de obligación de convocar en forma al representante de la Administración a las reuniones del adjudicatario, y la obstaculización de sus tareas, y en particular, el ejercicio de sus facultades relativas a recabar todos los datos y documentos que estime necesarios, y de examinar, comprobar y auditar los libros, cuentas, balances y demás documentos incluidos los de naturaleza fiscal, del adjudicatario.

- f. El incumplimiento de la obligación de realizar las auditorias previstas en el presente PCAP, así como el incumplimiento de las obligaciones económico-financieras establecidas al efecto en la documentación contractual y en la normativa vigente.

- g. El rescate total de la concesión por la Administración, de conformidad con lo previsto en la normativa de pertinente aplicación y en los términos establecidos en el presente PCAP.

- h. La supresión de la gestión del servicio por razones de interés público.

- i. La imposibilidad de la ejecución del objeto del presente contrato como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad al mismo.

- j. La declaración de concurso del adjudicatario

28.- Régimen Jurídico del Contrato.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos y en el régimen jurídico básico, el contrato se regirá por la Ley de contratos del Sector Público, Ley 30/2007, de 30 de octubre (LCSP); por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público; por el Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), en todo lo que no se oponga a la Ley 30/2007 y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local; Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto 1372/1986, de 13 de junio.



Ayuntamiento de Móstoles

Además el servicio público objeto del presente contrato se regirá por el régimen jurídico básico que atribuye las competencias administrativas, determina el alcance de las prestaciones a favor de los administrados y declara que la actividad de que se trata queda asumida por el Ayuntamiento de Móstoles como propia de éste, con expresión de los reglamentos reguladores del servicio y de los aspectos jurídicos, económicos y administrativos, así como por cuantas disposiciones concordantes les fuera de aplicación.

Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado. En todo caso las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se oponga a la LCSP.

El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que puedan ser de aplicación en ejecución de lo pactado, no eximirá al concesionario de la obligación de su cumplimiento.

29.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato administrativo, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y contra los mismos se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano o recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su notificación o publicación.

Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento antecedente, siempre que éstos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos. La tramitación del citado recurso se ajustará a lo dispuesto en el artículo 37 de la LCSP.

Contra la resolución del recurso solo procederá la interposición de recurso contencioso- administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Ayuntamiento de Móstoles

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 de la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público.

En Móstoles, a veintiuno de diciembre de 2009.

El Coordinador de Urbanismo.

Fdo.: Francisco J. Zaragoza Ivars.





ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dña....., con DNI número..... en nombre (propio) o (de la empresa que representa)..... con CIF/NIF..... y domicilio fiscal en calle....., número..... enterado del anuncio publicado en el (BOE, BOCM, DOCE) del día..... de..... de..... y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se exigen para la adjudicación del contrato de gestión indirecta, por concesión, del servicio público de ferias, actividades culturales, turismo y promoción económica a desarrollar en el futuro Palacio de Congresos y Exposiciones de la ciudad de Móstoles, con redacción de proyecto de construcción y ejecución de obras, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones, todo ello de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, y demás documentación contractual, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, formulando la presente oferta y que contiene la siguiente proposición económica que se resume a continuación:

A) Coste de la obra y financiación de la misma.

a.1) Oferta económica en cuanto al coste final de la obra:

La oferta que es de -----€, (en letra y en número) supone un porcentaje al alza de -----% , sobre el precio mínimo de 20.998.035 € .-IVA incluido) , sin que el incremento de dicho porcentaje suponga una cantidad superior a 35.000.000 €.

a.2) Oferta económica en relación a la mayor o menor aportación que suponga rebaja sobre la cantidad máxima a aportar por el Ayuntamiento de Móstoles que es la de 20.998.034 € . (IVA incluido).

La oferta que es de -----(en letra y en número), supone respecto de 20.998.034 € .-IVA incluido.- una rebaja de-----% sobre la cantidad máxima a aportar por el Ayuntamiento de Móstoles para la financiación de las obras.



Ayuntamiento de Móstoles

B) Canon.

El canon que se oferta lo es de -----€ anuales, lo que supone un ----- % al alza sobre el mínimo de 75.000 € anuales.

C) Plazo total de ejecución de las obras

El licitante que suscribe se compromete a llevar a cabo la ejecución total de las obras en un plazo máximo de ----- meses, lo que supone una reducción de ----- meses sobre el inicialmente previsto de veinticuatro meses.

Fecha y firma del licitador.





Ayuntamiento de Móstoles

ANEXO I

MODELO DE OFERTA ECONOMICA

(A DETERMINAR UNA VEZ FIRMES LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN)

