

## **ACTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### **SESIÓN ORDINARIA DEL DIA 24 DE NOVIEMBRE DE 2011**

En Villaquilambre, y siendo las 17:15 hs. del día 24 de noviembre de 2011, se reúnen en la Sala de Sesiones de la Casa Consistorial los siguientes Sres./Sras., todos ellos miembros de la Junta de Gobierno Local:

- D. MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ.- Alcalde-Presidente
- D. MANUEL MITADIEL MARTÍNEZ – 1er Teniente de Alcalde
- D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> MILAGROS GORDALIZA VALBUENA.– 2<sup>a</sup> Teniente de Alcalde.
- D. JAVIER M<sup>a</sup> FERNANDEZ GARCIA.-4<sup>o</sup> Teniente de Alcalde
- D. JUAN CARLOS CORTINA PASCUAL – 5<sup>o</sup> Teniente de Alcalde

No asiste excusando su ausencia el Concejal D. Lorenzo Carro Morros.

Asisten también a solicitud del Alcalde los Concejales Delegados, - D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> DEL CARMEN OLAIZ GARCIA, D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> DEL CARMEN PASTOR CARRO.- y D. MANUEL RODRIGUEZ ALMUZARA.

Actúa como Presidente el Alcalde de la Corporación, D. MANUEL GARCÍA MARTÍNEZ y asiste como secretario el que lo es de la Corporación, D. MIGUEL HIDALGO GARCÍA

Asiste también a petición de la Alcaldía, y para mejor informar de los asuntos a tratar, D. JORGE LOZANO ALLER Vicesecretario municipal, D<sup>a</sup> Luisa de la Fuente Rodríguez Interventora municipal, y D<sup>a</sup> Ana M<sup>a</sup> García Atienza Tesorera municipal.

Es objeto de la reunión, la celebración, en primera convocatoria, de una sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, conforme al Orden del Día con que previamente había sido convocada.

Abierto el acto por el Presidente, se procede a tratar el orden del día que consta en la convocatoria hecha al efecto, siendo estudiados los siguientes asuntos:

#### **1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 16 DE NOVIEMBRE DE 2011.**

Se somete a votación el acta borrador de la sesión ordinaria de fecha 16 de noviembre de 2011

**No se producen intervenciones por lo que queda aprobada por unanimidad sin observaciones ni reparo alguno.**

## **2.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE EDUCACION, DEPORTES Y CULTURA**

### **2.1.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN FACTURAS N°: 2471084 y N°: 2471100 DE LA EMPRESA EULEN S.A. POR GASTO DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS OCTUBRE 2011.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura:

<<1. Visto el informe adjunto del Técnico Coordinador de Deportes, de fecha 17 de noviembre de 2011.

2. El Ayuntamiento de Villaquilambre considera de vital importancia el fomento y la práctica deportiva, para todas las edades, dentro de su municipio, como elemento socializador y de mejora de la salud y calidad de vida entre toda la población.

3. Que la Ley de Bases de Régimen Local del 2 de abril de 1.985 (L.B.R.L.), modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, establece en su *artículo 25.2. El Municipio ejercerá en todo caso, competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:*

*n) Actividades o instalaciones culturales y deportivas: ocupación del tiempo libre; turismo.*

4. Que la Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte de Castilla y León, establece en su artículo 7. Competencias de los Municipios y otras Entidades Locales, en su apartado 1. Los Municipios, en los términos que dispone la legislación de régimen local, la presente Ley y la legislación sectorial del Estado, y con sujeción a los principios de colaboración y coordinación interadministrativa, ejercerán en su correspondiente término municipal las siguientes competencias:

*a) El fomento del deporte, en especial del deporte para todos y del deporte en edad escolar, así como de los deportes autóctonos que se practiquen en su ámbito territorial.*

*b) La autorización, organización y, en su caso, colaboración en la realización de actividades deportivas, especialmente las competencias escolares, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Consejería competente en materia deportiva y las dirigidas a la población en general.*

5. Así el Ayuntamiento de Villaquilambre a través de la Concejalía de Deportes y Juventud, como en años anteriores, ha comenzado a planificar, organizar y desarrollar la Temporada Deportiva 2011/2012 en septiembre de 2011. Como en el último año, se ha contado con la empresa EULEN, S.A., con C.I.F.: A-28517308 para que contrate a los monitores/as deportivos/as que impartirán las actividades físico-deportivas previstas del Ayuntamiento de Villaquilambre en las diferentes localidades del municipio.

6. Que la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha 6 de septiembre de 2011 adoptó, entre otros, el acuerdo que se transcribe a continuación, Asunto: APROBACIÓN DEL GASTO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE ACTIVIDADES FÍSICO – DEPORTIVAS DE ADULTOS/AS Y 3ª EDAD OCTUBRE-DICIEMBRE DE 2011, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATO MENOR, A LA EMPRESA EULEN, S.A., CON C.I.F.: A-

28517308, EN UN IMPORTE TOTAL DE 11.611,72 €, I.V.A. INCLUIDO, DISPONIENDO O COMPROMETIENDO EL GASTO CORRESPONDIENTE.

7. Que la Junta de Gobierno Local celebrada en sesión ordinaria de fecha 6 de septiembre de 2011 adoptó, entre otros, el acuerdo que se transcribe a continuación, Asunto: APROBACIÓN DEL GASTO CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES OCTUBRE-DICIEMBRE DE 2011, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATO MENOR, A LA EMPRESA EULEN, S.A., CON C.I.F.: A-28517308, EN UN IMPORTE TOTAL DE 8.886,88 €, I.V.A. INCLUIDO, DISPONIENDO O COMPROMETIENDO EL GASTO CORRESPONDIENTE.

8. Que con fecha de registro de entrada de 15 de noviembre de 2011 (Nº: 15.462 y Nº: 15.463) la empresa EULEN, S.A. presenta facturas por importes de 3.507,88 € y 2.723,96 € respectivamente.>>

**Por la Interventora municipal se da cuenta de su Informe de fecha 23/11/2001 que obra en el expediente, y del que se transcribe el último párrafo:**

*“La facturación correspondiente a la contratación menor de las actividades físico-deportivas se efectúa mensualmente. Teniendo en cuenta que las actividades contratadas finalizan el 22 de diciembre de 2011, la factura relativa al mes de diciembre deberá presentarse antes de finalizar el mes a efectos de su aprobación y aplicación contable al presupuesto del ejercicio 2011.”*

**En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Reconocer la obligación correspondiente al contrato adjudicado mediante la aprobación de las siguientes facturas de la empresa EULEN S.A., con C.I.F.: A-28517308:

- ✓ Nº: 2471084 de fecha 31/10/2011, por importe de 3.507,88 €, I.V.A. incluido.
- ✓ Nº: 2471100 de fecha 31/10/2011, por importe de 2.723,96 €, I.V.A. incluido.

**TOTAL IMPORTE FACTURAS: 6.231,76 €, I.V.A. INCLUIDO.**

**Segundo.-** Comunicar el citado acuerdo a la empresa EULEN S.A., con C.I.F.: A-28517308, con domicilio en Av. Condesa Sagasta, 42, C.P.: 24001, León.

**2.2.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, ASESORAMIENTO**

## **Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, MEDIANTE CONCESIÓN.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura:

<<Visto el expediente de contratación DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, ASESORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, MEDIANTE CONCESIÓN.

Resultando que este contrato se justifica ante la gran demanda en actividades físico-deportivas detectada en el Municipio de Villaquilambre y en que el Ayuntamiento de Villaquilambre considera de vital importancia el fomento y la práctica deportiva, para todas las edades, dentro de su municipio, como elemento socializador y de mejora de la salud y calidad de vida entre toda la población.

Por otra parte, dada la especial cualificación que requieren los profesionales que prestan este tipo de servicios (monitores deportivos cualificados), y debido a que el Ayuntamiento de Villaquilambre carece de personal con capacidad para impartirlas, se hace necesaria la contratación externa.

Considerando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas.>>

**Intervenciones:** Se resalta el contenido del informe de Vicesecretaría con el visto bueno de la Intervención habilitada, confirmándose por el Vicesecretario que el contrato no afecta a la libertad municipal para decidir en cada curso y en cada momento las actividades que realiza, sin que se generen derechos para la empresa en relación a las actividades efectivamente realizadas, de acuerdo con la cláusula 23 del Pliego.

**En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Acordar la prestación del servicio en la modalidad de gestión indirecta mediante concesión.

**Segundo.-** Aprobar el expediente de contratación DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, ASESORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, MEDIANTE CONCESIÓN.

**Tercero.-** Aprobar el siguiente Pliego de Cláusulas Administrativas y Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán el concurso para **LA CONTRATACIÓN, DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, ASESORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, MEDIANTE CONCESIÓN**

**Cuarto.-** Ordenar a los servicios administrativos su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (B.O.P.).

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA CONTRATACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, ASESORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.**

### ÍNDICE

#### **I.-DISPOSICIONES GENERALES**

CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO  
CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO  
CLÁUSULA 3.- EL PERFIL DE CONTRATANTE  
CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN  
CLÁUSULA 5.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO  
CLÁUSULA 6.- FINANCIACIÓN  
CLÁUSULA 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO  
CLÁUSULA 8.- CANON DEL CONTRATO  
CLÁUSULA 9.- REVISIÓN DE PRECIOS  
CLÁUSULA 10.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE  
CLÁUSULA 11.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS  
CLÁUSULA 12.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### **II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN**

CLÁUSULA 13.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS  
CLÁUSULA 14.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN  
CLÁUSULA 15.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN  
CLÁUSULA 16.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA  
CLÁUSULA 17.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN  
CLÁUSULA 18.- BAJAS TEMERARIAS  
CLÁUSULA 19.- MESA DE CONTRATACIÓN  
CLÁUSULA 20.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN  
CLÁUSULA 21.- GARANTÍA DEFINITIVA  
CLÁUSULA 22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO  
CLÁUSULA 23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO  
CLÁUSULA 24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES  
CLÁUSULA 25.- RIESGO Y VENTURA  
CLÁUSULA 26.- TARIFAS  
CLÁUSULA 27.- PAGO DEL SERVICIO  
CLÁUSULA 28.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN  
CLÁUSULA 29.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO  
CLÁUSULA 30.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO  
CLÁUSULA 31.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN  
CLÁUSULA 32.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO  
CLÁUSULA 33.- PLAZO DE GARANTÍA  
CLÁUSULA 34.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

## **CLÁUSULA 35.- REVERSIÓN**

**ANEXO I: TARIFAS**

**ANEXO II: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (Sobre B)**

**ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA**

**ANEXO IV: MODELO DE PARTICIPACIÓN**

**ANEXO V: ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO**

### **I.-DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CLÁUSULA 1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de la contratación que rige este pliego es el servicio de organización, asesoramiento y desarrollo de las actividades físico-deportivas programadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre.

Las funciones a desempeñar, así como sus características, son las descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas que acompaña al presente pliego. Las posibles discrepancias entre uno y otro se resolverán dando prevalencia al segundo.

En lo no regulado en los pliegos se atenderá a la Ordenanza nº XXXVIII, reguladora del servicio de actividades físico-deportivas y actividades de juventud del Ayuntamiento de Villaquilambre, que se adjunta como anexo V.

Código de Clasificación Nacional de Productos por Actividades: CPA 92.6 Servicios deportivos.

La codificación CPV es 92000000-1. Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.

#### *Necesidad y conveniencia de la contratación*

A los efectos exigidos en el artículo 22 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público –LCSP-, dada la especial cualificación que requieren los profesionales que prestan este tipo de servicios (monitores deportivos cualificados), el Ayuntamiento de Villaquilambre carece de personal con conocimientos en esta materia, lo que obliga a la contratación de este servicio.

#### **CLÁUSULA 2.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO**

La explotación del servicio se realizará mediante la modalidad de concesión por la que el empresario gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.

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.

El órgano de contratación ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en la legislación de contratos o sectorial correspondiente, siendo sus acuerdos a este respecto inmediatamente ejecutivos y pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha normativa, todo ello de acuerdo con lo establecido en los artículos 194 y 195 de la LCSP.

Tienen carácter contractual, además de este pliego y el pliego técnico, el reglamento regulador del precio público y la oferta económica que ofrezca la empresa adjudicataria del contrato y que sea aceptada por el órgano de contratación. En caso de discrepancia entre los distintos documentos contractuales no salvable por una interpretación sistemática de los mismos, prevalecerá lo establecido en primer lugar en el pliego técnico y en segundo lugar lo previsto en el pliego administrativo, salvo que

se deduzca que se trata de un evidente error de hecho o aritmético.

En lo no regulado expresamente en estos documentos contractuales, este contrato se regirá por lo dispuesto en la LCSP y su normativa de desarrollo (especialmente por el Reglamento General de dicha Ley, RD 1098/2001, de 12 de octubre, RGLCAP y el Real Decreto 817/2009, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP) así como por las disposiciones del régimen local directamente aplicables. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto, las de derecho privado.

### **CLÁUSULA 3.- EL PERFIL DE CONTRATANTE**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: [www.villaquilambre.es](http://www.villaquilambre.es).

### **CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

La competencia para contratar corresponde al Alcalde, de acuerdo con la distribución de competencias establecida en la disposición adicional segunda de la LCSP y demás normativa aplicable, teniendo delegada esta competencia en la Junta de Gobierno Local de acuerdo con el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2.011.

### **CLÁUSULA 5.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El precio del contrato, se determina conforme a lo establecido por el artículo 75 de la LCSP, entendido este como el importe de los costes máximos en que puede incurrir el adjudicatario más el beneficio y el IVA. Este importe se ha calculado en función de los costes que para el Ayuntamiento ha supuesto el servicio en el curso 2010/2011. Asciende el precio del contrato a la cantidad de 264.386,25 € por cuatro cursos de vigencia (2011/2012, 2012/2013, 2013/2014 y 2014/2015; de enero de 2.012 a agosto de 2015).

El precio del contrato, que constituye el presupuesto base de licitación del presente contrato, se desglosa en 25.077,33 €/curso para las escuelas deportivas municipales y actividades deportivas extraescolares, 32.522,67 €/curso para las actividades físico-deportivas de adultos y 3ª edad, 7.680,55 €/curso para las actividades físico-deportivas de verano, y 5.222,44 €/curso de IVA al tipo del 8%.

El desglose del precio del contrato por actividades, se contempla en el estudio económico financiero, si bien el precio allí contemplado es el correspondiente al curso 2011 – 2012.

### **CLÁUSULA 6.- FINANCIACIÓN**

El servicio objeto de contrato de gestión indirecta, se financia con las tarifas que abonan los usuarios conforme al acuerdo adoptado para el establecimiento del precio público.

Las tarifas que abonan los usuarios serán liquidadas y cobradas directamente por el contratista a los usuarios.

Las tarifas que abonan los usuarios son las contenidas en el documento Anexo I, sobre las que se habrá aplicado la baja que haya ofertado el adjudicatario.

Las cuotas correspondientes al curso 2011/2012 ya han sido recaudadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre por lo que para cubrir el pago del servicio en el periodo comprendido desde el inicio del contrato hasta mayo de 2.012 (fecha de finalización de las actividades de los bloques 1 y 2) se revertirá en la empresa adjudicataria la parte proporcional de esas cuotas recaudadas, **38.279,52 €**.

### **CLÁUSULA 7.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una duración de dos cursos (2011/2012 y 2012/2013; de enero de 2.012 a agosto de 2.013), prorrogables anualmente por dos cursos más (2013/2014 y 2014/2015; desde agosto de 2.013 hasta agosto de 2.015) por mutuo acuerdo de ambas partes.

La ejecución parcial, mediante entregas, si la hubiera, se ajustará a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario del contrato deberá mantener la prestación del servicio hasta la entrada del nuevo adjudicatario o la prestación directa del servicio por la administración, abonándose por la administración el servicio prestado por mes/es vencidos y/o prorrateando por días atendiendo al precio del contrato, que será determinado por la última mensualidad devengada del contrato. El incumplimiento de la obligación aquí descrita implicará la resolución del contrato, aplicándose el régimen establecido en los artículos 220 y siguientes de la LCSP.

#### **CLÁUSULA 8.- CANON DEL CONTRATO.**

El **canon** del contrato será el que figure en la oferta elegida como adjudicatario por el Ayuntamiento de Villaquilambre, siendo el precio de licitación de 800 € al año, iva incluido, (actualizándose a fecha 1 de enero del 2.013, según el incremento del IPC del año anterior, de conformidad con los artículos 78 y siguientes de la LCSP).

#### **CLÁUSULA 9.- REVISIÓN DE PRECIOS**

Durante la vigencia del contrato procede la revisión de precios, en los términos establecidos en los artículos 77 y siguientes de la LCSP, debiendo ser solicitada por el adjudicatario una vez transcurrido un año desde el inicio de la prestación.

Los precios se actualizarán según el incremento del IPC del año anterior, de conformidad con los artículos 77 y siguientes de la LCSP.

#### **CLÁUSULA 10.- EXAMEN DEL EXPEDIENTE**

El expediente contractual que regula la presente contratación podrá ser examinado en las oficinas municipales, en el Departamento de Contratación, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), de lunes a viernes, durante el plazo establecido para la presentación de proposiciones.

#### **CLÁUSULA 11.- JURISDICCIÓN COMPETENTE Y RECURSOS**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la LCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 de la LCSP.

#### **CLÁUSULA 12.- GASTOS DE LA LICITACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

Todos los gastos derivados de la licitación, adjudicación y formalización del contrato que regula este pliego de condiciones, tales como anuncios, tasas por compulsas de documentos, bastantes, elevación, en su caso, a escritura pública, etc., serán de cargo del adjudicatario.

El importe de estos gastos derivados de la licitación y adjudicación se descontarán de la factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago, si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio. La compensación se realizará en la factura correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato. La cuantía que deberá abonar el contratista por todos estos conceptos no excederá, en ningún caso, de 300 €, a excepción de los gastos de elevación del contrato a escritura pública si es solicitada por el



contratista, que serán abonados directamente por éste al fedatario público autorizante.

Estos gastos se entienden sin perjuicio de los demás derivados directa o indirectamente de la ejecución de este contrato, que serán por cuenta del contratista íntegramente.

## II. CLÁUSULAS DE LICITACIÓN

### **CLÁUSULA 13.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS CONTRATISTAS**

Podrán tomar parte en este procedimiento contractual, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener personalidad jurídica y plena capacidad jurídica y de obrar.
- No estar incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar señaladas en el art. 49 de la LCSP.
- Tener, en el caso de personas jurídicas, un objeto social, fines y ámbito de actividad que a tenor de los estatutos o reglas fundacionales englobe las prestaciones objeto del contrato en cuestión.
- Acreditar su solvencia económica y financiera por alguno de los siguientes medios:

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

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

c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

- Acreditar la solvencia técnica por uno o varios de los siguientes medios (art. 67 L.C.S.P.):

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

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

Los concursantes que concurren en representación de una sociedad, deberán justificar documentalmente que están facultados para ello mediante los poderes y documentos acreditativos de la personalidad, que se acompañarán a la proposición. Estos documentos serán debidamente bastanteados por el Secretario o Vicesecretario de la Corporación.

El contrato se otorgará a una sola persona o entidad, si bien podrá ser concertado con dos o más personas o entidades, constituidas a efectos de este contrato en Unión Temporal de Empresarios. Los empresarios integrantes quedarán obligados solidariamente respecto al Ayuntamiento, cuyos derechos frente a la misma serán, en todo caso, indivisibles. Cada uno de los empresarios que compongan la agrupación, en caso de adjudicarse, acreditarán su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en la cláusula anterior, y deberán nombrar un representante único de la agrupación, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato. Las ofertas económicas que formulen estas agrupaciones deberán indicar nombres y circunstancias de los empresarios que las formen y la participación de cada uno de ellos en la agrupación así como la firma de todos los empresarios. La formalización de la unión en escritura pública no será necesaria hasta que no se haya efectuado la adjudicación a su favor.

#### **CLÁUSULA 14.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del contrato se llevará a cabo por 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 y ss. 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 más ventajosa se utilizarán varios criterios de adjudicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de LCSP y con la cláusula decimoséptima de este Pliego.

#### **CLÁUSULA 15.- PUBLICACIÓN DE LOS ANUNCIOS DE LICITACIÓN.**

Los anuncios de licitación se publicarán en todo caso en el perfil de contratante del Ayuntamiento de Villaquilambre, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de León.

#### **CLÁUSULA 16.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

Las proposiciones serán secretas y se ajustarán al modelo previsto en este pliego. Deberán ir redactadas en castellano, sin enmiendas ni tachaduras, y su presentación implica la aceptación incondicionada por el empresario de todas las prescripciones incluidas en este pliego y en el de prescripciones técnicas. Deberán ir firmadas por quien las presenta.

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villaquilambre en horario de atención al público (9:00-14:00 horas). El plazo de presentación de las mismas será de QUINCE días (15) naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Las empresas que presenten propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho al Ayuntamiento dentro del plazo

máximo de presentación de proposiciones, mediante telefax (fax del Ayuntamiento: 987 287 216) o telegrama dirigido a la Alcaldía. Si falta la comunicación no será admitida la proposición en ningún caso. No obstante, transcurridos diez días (10) naturales desde la fecha indicada sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

Cada licitador podrá suscribir una única proposición, y no se admitirán variantes ni alternativas.

La presentación de las proposiciones implicará la aceptación incondicionada por parte de los licitadores de las cláusulas de este pliego y del de prescripciones técnicas, así como el conocimiento y aceptación de todas las condiciones legalmente establecidas para contratar con la administración.

Las proposiciones se presentarán en un sobre cerrado en el que figurará la inscripción siguiente: **"PROPOSICIÓN QUE PRESENTA [NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITADOR] PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN INDIRECTA, MEDIANTE CONCESIÓN, DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, ASESORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE"**

Dentro de este sobre mayor se incluirán DOS sobres, "A" Y "B", cerrados, con la misma inscripción referida en el apartado anterior, y con el subtítulo que se indica en el párrafo siguiente. En el interior de cada sobre se relacionará el contenido del mismo.

El **sobre "A"** se titulará "**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA**", y contendrá los documentos o copias autenticadas de los mismos, que a continuación se señalan:

- 1.- Índice de todos los documentos incluidos en este sobre.
- 2.- Si se trata de un empresario individual, el Documento Nacional de Identidad o aquél que le sustituya reglamentariamente.
- 3.- En el caso de personas jurídicas, escritura de constitución, y en su caso de modificación, inscritas en el Registro Mercantil cuando este registro sea legalmente exigible. Si no lo fuese, escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial. Deberá aportarse también el Código de Identificación Fiscal de la Empresa (CIF).
- 4.- Si se actúa por medio de representante, apoderamiento en escritura pública inscrita en el Registro Mercantil o, en su caso, en sus estatutos, bastantado por el Secretario o Vicesecretario del Ayuntamiento o federatario público. Deberá aportarse también en este caso el DNI del representante o documento que lo sustituya.
- 5.- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de la Empresa, recogida en la cláusula 13 del Pliego.
- 6.- Testimonio judicial o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, señaladas en el Art. 49 de la LCSP, referida en todo caso al contrato presente. Esta declaración responsable deberá incluir una referencia expresa a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre. En este caso, la justificación acreditada de tal requisito, mediante certificación administrativa positiva de la entidad correspondiente, deberá aportarse antes de la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 135.4 de la LCSP, por el licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, si no se ha hecho en el sobre "A" o los certificados justificativos han perdido para aquél momento su vigencia.
- 7.- Documento acreditativo del Alta en el Impuesto de Actividades económicas en el epígrafe o

epígrafes correspondientes a las prestaciones objeto de este contrato y una declaración responsable firmada por el contratista indicando no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. En el caso de tener obligación la empresa de tributar por este Impuesto, copia autenticada del pago del último recibo del mismo; en caso contrario, declaración jurada de no estar obligado al pago del mismo.

8.- Dirección, teléfono y fax del empresario o su representante en la contratación con este Excmo. Ayuntamiento.

9.-En el caso de agrupaciones de Empresas que se constituyan temporalmente con la finalidad de contratar con el Excmo. Ayuntamiento de Villaquilambre, se presentarán todos los documentos indicados en los números anteriores correspondientes de cada una de las empresas que integrarán la UTE, junto con el compromiso que asumen de su constitución en caso de resultar adjudicatarios deberán indicar los nombres y circunstancias de los empresarios que las formen, y la participación de cada uno de ellos en la agrupación, e irán firmadas por todos los empresarios agrupados.

10.- La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. La capacidad de obrar de las empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, según el cual el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con sus respectivos países, y 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. En estos supuestos, además, deberá acompañarse informe de la Misión diplomática Permanente de España o de la Secretaria General de Comercio Exterior del Ministerio de Economía sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos de cuantía igual o superior a la prevista en los artículos 14, 15, 13, de la Ley o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 44 de la LCSP. En todo caso se acompañará el N.I.F. del representante legal y CIF de la entidad (copias notariales o compulsas).

Igualmente las empresas extranjeras deberán hacer una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León acreditará frente al Ayuntamiento las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo. La prueba del contenido de los Registros Oficiales de Licitadores y Empresas Clasificadas se efectuará mediante certificación del órgano encargado del mismo, que podrá expedirse por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

El **sobre "B"** se titulará "**PROPOSICIÓN ECONÓMICA**" y contendrá el modelo que figura en el anexo II.

**La inclusión en el Sobre A "Documentación Administrativa", de cualquier dato que deba figurar en el Sobre B, propio de la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.**

#### **CLÁUSULA 17.- CRITERIOS QUE HAN DE SERVIR DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN.**

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación por orden decreciente de importancia y por la ponderación que se les atribuye, serán:

a) **Mejores tarifas:** 80 puntos. Para aplicar este criterio se tendrán en cuenta todas las actividades incluidas en la siguiente tabla (bloque 2: Actividades físico-deportivas adultos/as y 3ª edad). Los precios ofertados se actualizarán anualmente con el IPC del año anterior.

#### BLOQUE 2

ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS ADULTOS/AS Y 3ª EDAD 2012	Nº DE GRUPOS (MÁX)	Nº HORAS GRUPO	Nº HORAS TOTAL	MÍNIMO PAX. POR GRUPO	TARIFA MÁXIMA	TARIFA OFERTADA
GIMNASIA MANTENIMIENTO ADULTOS/AS	6	96	576	15	110,00 €	
GIMNASIA MANTENIMIENTO 3ª EDAD	1	96	96	15	50,00 €	
PILATES	6	64	384	15	110,00 €	
AERÓBIC	5	96	480	15	110,00 €	
TENIS	2	64	128	10	110,00 €	
DANZA ORIENTAL	1	64	64	15	110,00 €	
YOGA	2	64	128	15	110,00 €	
GAP	1	32	32	15	55,00 €	
RUNNING	1	64	64	15	110,00 €	
JUDO	1	64	64	15	110,00 €	
TAI-CHI	3	64	192	15	110,00 €	

b) **Mayor canon ofrecido:** 20 puntos

Para la ponderación de ambos criterios de valoración se utilizará, como norma general, la regla de tres simple; para la valoración de la mejora de tarifas se hallará la media aritmética simple de los precios ofertados, otorgándose la puntuación más alta al precio medio más bajo y los demás proporcionalmente por regla de tres simple.

Para la valoración del segundo criterio se utilizará el mismo sistema, otorgando 20 puntos a la oferta que ofrezca el mayor canon y al resto proporcionalmente.

En caso de empate, se prevalecerá la oferta del licitador que haya ofrecido mayor canon.

#### **CLÁUSULA 18.- BAJAS TEMERARIAS**

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas podrá apreciarse de acuerdo con los parámetros establecidos en el artículo 136 de la LCSP y el artículo 86 del RLCAP, por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado.

#### **CLÁUSULA 19.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará compuesta, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la LCSP, por:

- El Alcalde o Concejal en quien delegue, que actuará como Presidente.
- Vocales:
  - La Concejala de Educación, Deportes y Cultura.
  - La Interventora Municipal.
  - El Vicesecretario Municipal.
  - El Secretario Municipal.
  - Un Técnico Municipal.
- Actuará como Secretaria de la mesa la Técnico de Contratación.

## **CLÁUSULA 20.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN**

Tendrá lugar en la Sala de Juntas del Ayuntamiento de Villaquilambre el **primer martes hábil** siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, a las 12:00 horas.

La Mesa de Contratación calificará la documentación presentada en el sobre A. Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo hará público a través de anuncio en el Perfil de Contratante, a la vez que se comunicará verbalmente a los licitadores que se interesen en el Servicio de Contratación en horario de atención al público, concediéndose un plazo de tres días hábiles para que los licitadores corrijan o subsanen las deficiencias observadas. En ningún caso se entenderá subsanable la falta de depósito de la garantía provisional.

En caso de acordar la conveniencia de este segundo plazo, la Mesa de Contratación procederá, a las 12:00 horas del primer martes hábil siguiente a la apertura del sobre A, a la apertura del sobre B y el sobre C de aquellos licitadores que hubieran presentado la documentación correcta y de los que hayan realizado la subsanación.

Si toda la documentación estuviera correcta, o la Mesa de Contratación no estimase oportuno conceder plazo alguno para la subsanación de defectos, se procederá seguidamente a la apertura de las proposiciones económicas de aquellos licitadores que hubieran presentado su documentación en debida forma.

La celebración de la licitación se atenderá a las normas establecidas en la LCSP y Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la Ley de Contratos del Sector Público.

En función de lo previsto en el artículo 136 de la LCPS y a los efectos de calificar como desproporcionadas o anormales las proposiciones presentadas, se aplicará el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La Mesa de Contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales conforme a lo señalado en el artículo 136. Para realizar dicha clasificación, atenderá a los criterios de adjudicación señalados en el Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos se estimen.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 53.2 de la LCSP, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas.

## **CLÁUSULA 21.- GARANTÍA DEFINITIVA**

El licitador seleccionado deberá constituir una garantía del 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

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

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 88 de la LCSP.

## **CLÁUSULA 22.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

Recibida la documentación solicitada, el Órgano de Contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la LRJAP-PAC, será de cinco días.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación en los tres meses siguientes a la fecha en que se les notifique el acuerdo de adjudicación, la Administración no estará obligada a seguirla custodiando, a excepción de los documentos justificativos de la garantía provisional, que se conservarán para su entrega a los interesados.

#### **CLÁUSULA 23.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido.

#### **CLÁUSULA 24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en los documentos contractuales (PCAP, PPT, oferta y contrato) y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éstos, dicte al contratista la Administración. Cuando dichas instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.

Corresponde a la Concejalía de Educación, Deportes y Cultura dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos y proponer las modificaciones que convenga introducir en el servicio, o la suspensión de su ejecución por causa de utilidad pública. Igualmente la concejalía podrá poner en marcha nuevas actividades, ampliar o reducir el servicio a lo largo de la vida del contrato en función de los criterios establecidos en el punto 3 del PPT.

Antes de la formalización del contrato el Concejal designará a la persona que desempeñará las funciones de dirección, seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato y la propuesta de liquidación del mismo.

La calidad del trabajo será comprobada por los Servicios Técnicos Municipales asignados por la Concejalía o por la Alcaldía, que certificarán su conformidad en cada pago, parcial o total. A tales efectos, si observase algún motivo de disconformidad dará las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, a efecto de que sean subsanados, o proceder a la resolución del contrato en su caso, salvo que los defectos fueran imputables a la Administración.

#### **CLÁUSULA 25.- RIESGO Y VENTURA**

El contrato que se establezca entre el Ayuntamiento y el adjudicatario se realizará a riesgo y ventura del contratista, éste no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega al Ayuntamiento, salvo que éste hubiera incurrido en mora al recibirlos.

#### **CLÁUSULA 26.- TARIFAS**

De conformidad con el precio público, las tarifas máximas a aplicar son las recogidas en el Anexo I de este pliego.

#### **CLÁUSULA 27.- PAGO DEL SERVICIO**

Las tarifas que abonan los usuarios serán liquidadas y cobradas directamente por el contratista a los usuarios o por mediación del Ayuntamiento de Villaquilambre, según lo dispuesto en el reglamento del servicio.

Las liquidaciones, que se practicarán anticipadamente en los 5 primeros días de cada mes, serán abonadas por el usuario antes del día 15 del mismo mes.

El impago dentro del plazo señalado, dará lugar a la baja automática del usuario en el servicio, y al cobro en vía administrativa por el Ayuntamiento de la cuota devengada y no abonada.

#### **CLÁUSULA 28.- OBLIGACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN**

El concesionario quedará expresamente facultado y obligado a realizar por cuenta propia las operaciones necesarias para el servicio, en lo referente al funcionamiento y a la prestación del servicio, así como en lo referente a la conservación de las instalaciones.

Sin embargo, el Ayuntamiento hace constar explícitamente que la contratación de las actividades que en el presente Pliego de Condiciones se detallan no implica de ningún modo la cesión de la titularidad del servicio de organización, asesoramiento y desarrollo de las actividades físico-deportivas programadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre, ni tampoco la propiedad de las instalaciones, que corresponderán siempre y en todo momento al municipio. A estos efectos, todos los logotipos, material impreso, vehículos, carteles y otros que se utilicen en el servicio objeto de concesión llevarán, además de la identificación del concesionario, referencia a la titularidad del Ayuntamiento de Villaquilambre, en forma satisfactoria para éste.

El concesionario asumirá la gestión y explotación del servicio de organización, asesoramiento y desarrollo de las actividades físico-deportivas programadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre bajo su propio riesgo, y aportará los medios personales, materiales y técnicos necesarios.



### **Adscripción de instalaciones en cesión de uso:**

El Ayuntamiento adscribirá al servicio objeto de adjudicación, solamente a efectos de la gestión del servicio, durante la vigencia del contrato, el uso de los espacios donde se desarrollarán las distintas actividades con el mobiliario que las mismas dispongan, asumiendo éste las directrices que la Concejalía correspondiente disponga concernientes al uso de las instalaciones.

El Ayuntamiento abonará los gastos de agua, energía eléctrica, calefacción, limpieza, y cualesquiera otros necesarios para la conservación y funcionamiento de las instalaciones.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de modificar la cesión del uso de los espacios inicialmente asignados por las necesidades de programación, y en tal caso, lo comunicará con la antelación suficiente al adjudicatario, estudiando la posibilidad de ofertar otros espacios alternativos, siempre y cuando las posibilidades de ocupación lo permitan. En ningún caso podrá el adjudicatario utilizar espacios, infraestructuras o medios materiales municipales sin previa solicitud y autorización.

### **CLÁUSULA 29.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO.**

El adjudicatario tendrá, además de las obligaciones comprendidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas y en la LCSP y demás normas concordantes, las siguientes:

#### Condiciones del servicio:

- a) Prestar el servicio de manera continuada y con la regularidad establecida en el proyecto. En caso de finalización del contrato, el adjudicatario ha de prestar el servicio hasta que exista un nuevo adjudicatario o el Ayuntamiento asuma la gestión directa del mismo.
- b) Recaudar las tarifas que el Ayuntamiento haya fijado para cada actividad, para lo que habilitará una cuenta bancaria al efecto.
- c) Presentar mensualmente las facturas generadas con cada actividad.
- d) Mantener en buen estado las instalaciones y los bienes cedidos para el uso.
- e) Programación, coordinación, gestión y evaluación de las actividades, a partir de la planificación anual aprobada por el Ayuntamiento de Villaquilambre.
- f) Redacción de una Memoria Anual de la gestión educativa, organizativa y económica realizada durante el correspondiente periodo.
- g) Aplicación de un cuestionario anual a los participantes (adaptados a los distintas edades) para evaluar el cumplimiento del objeto contratado y el grado de satisfacción del alumnado y sus familias.
- h) Elaborar un inventario de los bienes muebles que almacena en las instalaciones municipales, con indicación de características, marca y modelo, así como una valoración económica y estado de uso.
- i) Con carácter previo y con suficiente antelación al comienzo de las actividades, deberá hacerse una campaña de publicidad para dar a conocer a la ciudadanía la oferta de actividades físico deportivas. Su contenido para cada Temporada Deportiva (octubre a mayo) y Campaña de Verano (julio y agosto) será el siguiente:
  - ✓ Cartelería: 300 unidades (tamaño A3) en cuatricromía.
  - ✓ Dípticos / trípticos informativos y su buzoneo por las diferentes localidades del municipio de Villaquilambre: 10.000 unidades en cuatricromía.
  - ✓ Fichas de inscripción para participantes.

- ✓ Reportajes sobre de cada uno de los diferentes Bloques en medios de comunicación como mínimo a nivel provincial. Otros reportajes y notas informativas puntuales sobre las diferentes actividades físico-deportivas organizadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre.
  - ✓ Cada actuación en materia de publicidad e información que lleve a cabo la empresa adjudicataria deberá tener la supervisión previa de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Villaquilambre.
- j) Realizar la inscripción de participantes, por riguroso orden y presentación de la documentación, coordinándose con la Concejalía de Deportes, en las fechas y la forma para que resulte de la forma más sencilla y eficaz para la ciudadanía del Municipio Villaquilambre.
- k) Proyectar la imagen del Ayuntamiento como titular del Servicio a toda la ciudadanía y usuarios del servicio en medios de comunicación, difusión e información, haciendo mención expresa al carácter municipal de las instalaciones y de los servicios. Toda publicidad e información al usuario, rotulación o señalización del equipamiento seguirá las pautas municipales establecidas en cuanto a su desarrollo y diseño.
- l) Colaborar en otras actividades educativas y culturales de índole municipal cuando se estime conveniente por la parte del Ayuntamiento.

Condiciones del personal de prestación del servicio:

- a) Disponer de los medios personales para la prestación del servicio, así como incrementar dichos medios en caso de ampliación del servicio. En ningún supuesto podrá considerarse que el personal de la entidad operadora tienen relación laboral contractual o de naturaleza alguna respecto del Ayuntamiento, debiendo dicha entidad cumplir con todas las obligaciones fiscales a que esté obligada la entidad gestora.
- b) Presentar al Ayuntamiento el catálogo de puestos de trabajo antes del inicio de cada curso académico con el consiguiente desglose de información por puesto:
- Nombre del puesto.
  - Nombre de la persona que lo ocupa.
  - Jornada semanal.
  - Titulación y/o experiencia que acredita su capacitación.

Igualmente deberá notificar y argumentar los cambios que se produzcan.

- c) Cubrir de forma inmediata las ausencias de personal a su cargo adscrito al servicio. A tales efectos deberá hacer constar dicha incidencia en el informe mensual que la adjudicataria remitirá al Ayuntamiento. (Identificando al ausente, la causa e indicando los datos de la persona que realiza la sustitución).
- d) Presentar, cuando el Ayuntamiento lo solicite, la documentación de Cotización al Régimen General de la Seguridad Social, o en su caso, la documentación que acredite la condición de trabajadores autónomos del personal que preste sus servicios en las distintas actividades.
- e) Fomentar la implicación del personal con el proyecto cultural del Ayuntamiento de Villaquilambre y su filosofía de servicio al ciudadano, transmitiendo en todo momento una imagen positiva del mismo.
- f) El personal deberá observar en todo momento el necesario decoro personal, corrección y el respeto al usuario del servicio.

Otras obligaciones

El contratista estará obligado a abonar los gastos a que de lugar la ejecución y en particular:

- a) Las indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en el artículo 198 de la LCSP y disposiciones que la desarrollen y modifiquen.
- b) Los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, permisos, licencias, anotaciones en registros oficiales e inspecciones administrativas.
- c) Los gastos que requiera la obtención de documentos, información, trabajos o informes necesarios para la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo dispuesto para la subcontratación.
- d) Los tributos, arbitrios, derechos o aranceles de cualquier clase devengados con ocasión de la ejecución del contrato.
- e) La concertación de seguros y pago de sus pólizas y, en general, cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato. El adjudicatario suscribirá a favor de terceros una póliza de seguros a todo riesgo de responsabilidad civil por un importe mínimo de 150.000 euros.

### **CLÁUSULA 30.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Sólo el órgano de contratación podrá acordar modificaciones del contrato por razones de interés público y para atender causas imprevistas. Ni el responsable del contrato ni el contratista podrán introducir o ejecutar modificaciones de las condiciones del contrato sin la debida y previa aprobación técnica y económica del órgano de contratación, mediante la tramitación de un expediente que se sustanciará en la forma y con los efectos establecidos en los artículos 202 y 272 de la LCSP.

### **CLÁUSULA 31.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

#### **Cesión del contrato**

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 209 de la LCSP.

#### **Subcontratación**

En el presente contrato no se admitirá la subcontratación del servicio.

### **CLÁUSULA 32.- RÉGIMEN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

Cuando el concesionario, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, según lo previsto en el artículo 196.4 LCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el concesionario, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

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

### **CLÁUSULA 33.- PLAZO DE GARANTÍA**

Dada la naturaleza del contrato no procede establecer plazo de garantía.

Dentro del plazo de 15 días siguientes al cumplimiento del contrato se procederá a la devolución de oficio de la garantía definitiva.

#### **CLÁUSULA 34.- EXTINCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se extingue por cumplimiento del plazo de ejecución y garantía y por resolución anticipada del mismo.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego; en los fijados en los artículos 206, con excepción de los supuestos contemplados en sus letras e) y f); y en los establecidos en el artículo 262 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

La resolución del contrato será acordada por el órgano de contratación de acuerdo con el procedimiento previsto en el arts. 109 y 172 del RGLCAP.

#### **CLÁUSULA 35.- REVERSIÓN**

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

### **ANEXO I**

#### **TARIFAS**

<b>ACTIVIDAD FÍSICO-DEPORTIVA</b>	<b>CUOTA EMPADRONADO/A</b>	<b>CUOTA NO EMPADRONADO/A</b>
<b>ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES (DE 3 A 15 AÑOS)</b>	<b>50 €/CURSO</b>	<b>90 €/CURSO</b>
<b>ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAESCOLARES (DE 3 A 15 AÑOS)</b>	<b>50 €/CURSO</b>	
<b>ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS DE ADULTOS/AS (DE 16 A 64 AÑOS)</b>	<b>110 €/CURSO</b>	<b>130 €/CURSO</b>
<b>ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS DE 3ª EDAD (A PARTIR DE 65 AÑOS)</b>	<b>50 €/CURSO</b>	<b>130 €/CURSO</b>
<b>Inscripciones realizadas entre septiembre y enero: cobro total de la cuota fijada. Inscripciones realizadas entre febrero y mayo: cobro de la mitad de la cuota fijada. Se aplicará de manera proporcional a las cuotas aprobadas el cálculo de otras nuevas.</b>		

<b>DESCUENTOS O EXENCIONES</b>	
<b>FAMILIAS NUMEROSAS</b>	<b>25 % DE LA CUOTA</b>
<b>ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAESCOLARES</b>	<b>POR 2 ACTIVIDADES – CUOTA 80 € POR 3 ACTIVIDADES – CUOTA 120 € POR 4 ACTIVIDADES – CUOTA 150 €</b>
<b>*Observación: El/La usuario/a deberá presentar el documento acreditativo para poder aplicar el descuento correspondiente conjuntamente con el justificante bancario de pago.</b>	

### **ANEXO II**

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA (Sobre B)

D. \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, c/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con CIF n.º \_\_\_\_\_, enterado del expediente para la contratación del **SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, ASESORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE** por procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, anunciado en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ y en el Perfil de contratante, hago constar que conozco los Pliegos que sirve de base al contrato y los acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y:

1.- Comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe recogido en la cláusula 5 del Pliego, ofreciendo la siguiente **baja en las tarifas correspondientes al bloque 2 "actividades físico-deportivas adultos/as y 3ª edad)**:

ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS ADULTOS/AS Y 3ª EDAD 2012	Nº DE GRUPOS (MÁX)	Nº HORAS GRUPO	Nº HORAS TOTAL	MÍNIMO PAX. POR GRUPO	TARIFA MÁXIMA	TARIFA OFERTADA
GIMNASIA MANTENIMIENTO ADULTOS/AS	6	96	576	15	110,00 €	
GIMNASIA MANTENIMIENTO 3ª EDAD	1	96	96	15	50,00 €	
PILATES	6	64	384	15	110,00 €	
AERÓBIC	5	96	480	15	110,00 €	
TENIS	2	64	128	10	110,00 €	
DANZA ORIENTAL	1	64	64	15	110,00 €	
YOGA	2	64	128	15	110,00 €	
GAP	1	32	32	15	55,00 €	
RUNNING	1	64	64	15	110,00 €	
JUDO	1	64	64	15	110,00 €	
TAI-CHI	3	64	192	15	110,00 €	

2.- Ofreciendo el siguiente **canon** para el primer año de contrato: \_\_\_\_\_ euros/año (\_\_\_\_\_ €/año), IVA incluido.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Firma del licitador,

Fdo.: \_\_\_\_\_.

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don \_\_\_\_\_, Mayor de edad, titular del N.I.F. nº \_\_\_\_\_ en nombre propio o en representación de la empresa \_\_\_\_\_ provisto/a con el C.I.F. ó N.I.F. \_\_\_\_\_, enterado de la contratación mediante gestión indirecta del Servicio de organización, asesoramiento y desarrollo de las actividades físico-deportivas programadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

PRIMERO: Que ni el firmante de la declaración, ni la persona física/jurídica a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y no forma parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, así como de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

SEGUNDO: Que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Villaquilambre y se compromete a aportar, en el supuesto de ser adjudicataria, en el plazo máximo de quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación del contrato, los documentos que así lo acrediten.

Declaración que firmo en \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011

(firma y sello de la empresa)

**ANEXO IV**

**MODELO DE PARTICIPACIÓN.**

**OBJETO: "Contratación del servicio de organización, asesoramiento y desarrollo de las actividades físico-deportivas programadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre".**

D..... con D.N.I. nº ....., domiciliado en población....., calle o plaza .....  
Teléfono....., como..... (propietario, apoderado, etc.) de la firma comercial.....

*(A.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA FÍSICA)*

Nombre y apellidos de representado:

Domicilio

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto:

*(B.- A CUBRIR SI SE TRATA DE PERSONA JURÍDICA)*

Nombre de la razón social:

Clase de sociedad:

Domicilio de la sede social:

N.I.F.:

Fax de contacto:

Dirección de contacto E-mail:

Teléfono de contacto

Manifiesta su interés en participar en el procedimiento arriba indicado convocado por este Ayuntamiento dando previamente su conformidad a todas y cada una de las cláusulas contenidas en los Pliegos del mismo.


A tal efecto se acompañan los siguientes sobres:

SOBRE A "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

SOBRE B "PROPOSICIÓN ECONÓMICA"

(firma y sello de la Empresa)

#### ANEXO V

 **ORDENANZA N° XXXVIII. REGULADORA DEL SERVICIO DE ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS Y ACTIVIDADES DE JUVENTUD DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.**

#### Artículo 1º. - Objeto

El Ayuntamiento de Villaquilambre, ejerciendo la facultad reconocida en el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local del 2 de abril de 1985 (modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), por el que se establecen las competencias del Municipio, señalando que este podrá promover cuantas actuaciones y servicios contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la ciudadanía. En concreto en el apartado 2. m) en el que se recoge que el Municipio ejercerá en todo caso competencias en: *"Actividades e instalaciones culturales y deportivas; ocupación del tiempo libre; turismo"*.

La presente Ordenanza tiene como objeto regular las condiciones generales de funcionamiento del Servicio de actividades físico-deportivas y actividades de juventud organizadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre, a través de la Concejalía de Deportes y Juventud.

#### Artículo 2º.- Obligación de pago

La obligación de pago viene determinada por la inscripción y participación en las actividades físico-deportivas y actividades de juventud organizadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre.

#### Artículo 3º.- Personas obligadas al pago

Están obligadas al pago de los precios públicos las personas físicas o jurídicas que se inscriban y participen en las actividades físico-deportivas y actividades de juventud organizadas por el Ayuntamiento.

#### Artículo 4º.- Actividades y precios públicos

Las correspondientes actividades físico-deportivas y actividades de juventud se fijarán con carácter anual o cuando así se estime oportuno por las características, ingresos y costes de las mismas, mediante su aprobación en Junta de Gobierno Local y procediéndose a su posterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de León. En cualquier caso las actividades serán las siguientes:

<b>ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS (OCTUBRE-MAYO)</b>
<b>ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES/ ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAESCOLARES</b>
<b>ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS DE ADULTOS/AS</b>
<b>ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS DE 3ª EDAD</b>
<b>CAMPAÑA DEPORTIVA VERANO</b>

<b>ACTIVIDADES JUVENILES</b>
<b>CAMPAMENTO PEQUEURBANO</b>
<b>CAMPAMENTO URBANO</b>
<b>CAMPAMENTO DE INGLÉS</b>
<b>OTROS CAMPAMENTOS</b>
<b>ANIMACIONES FIN DE SEMANA</b>
<b>RUTAS DE SENDERISMO</b>
<b>ACTIVIDADES MULTIAVENTURA</b>
<b>CURSOS FORMATIVOS</b>
<b>TORNEOS/CONCURSOS JUVENILES</b>
<b>ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS INFANTILES</b>
<b>ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS ADULTOS/AS Y 3ª EDAD</b>

**Artículo 5º.- Normativa de inscripciones y devoluciones en actividades físico-deportivas y de animación y tiempo libre del Ayuntamiento de Villaquilambre**

Las siguientes normas recogen el sistema de inscripciones y devoluciones, para todos/as los usuario/as interesados/as en inscribirse o inscritos/as en actividades físico-deportivas y actividades de juventud, organizadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre.

1. Cada usuario/a deberá cumplimentar en su totalidad el boletín de inscripción y firmarlo adjuntando la documentación requerida en cada caso.  
  
No se recogerán inscripciones que no estén cumplimentadas en su totalidad o no se presenten con documentación requerida en la solicitud.
2. Es obligatorio el abono de la cuota fijada en cada actividad, que deberá abonarse en la cuenta bancaria de Deportes y Juventud antes del comienzo de la misma por el usuario/a. Si no se cumple este requisito no se podrá participar en ninguna actividad físico-deportiva y/o actividad de juventud aún habiendo formalizado la matrícula. Los usuarios/as que incurran en este supuesto serán dados de baja una vez constatado esta situación por el Ayuntamiento de Villaquilambre o empresa contratada y la plaza quedará libre y podrá ser cubierta por otra persona.
3. La formalización oficial de la matrícula será definitiva una vez que el usuario/a cumpla con el punto 1 y 2 anterior.
4. El Ayuntamiento de Villaquilambre para cada actividad físico-deportiva y actividad de juventud fijará un mínimo y máximo de participantes por cada grupo para un correcto desarrollo de la misma.
5. Las plazas son limitadas y adjudicadas por riguroso orden de inscripción según el plazo de inscripción abierto, facilitándose este trámite a los/as participantes empadronados/as. El personal del Ayuntamiento de Villaquilambre o empresa contratada a tal efecto, en el correspondiente boletín de inscripción fijará el día y hora en la cuál se ha formalizado la inscripción definitiva.
6. Las personas matriculadas en una actividad físico-deportiva y actividad de juventud no podrán realizar ningún tipo de cambio en lo referente al curso, horario o grupo sin autorización expresa del Ayuntamiento de Villaquilambre.




7. Devolución de cuotas. Una vez que dé comienzo una actividad físico-deportiva y actividad de juventud no se realizará ninguna devolución de la cuota efectuada y según recoge el artículo 46 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo.

Únicamente se planteará la devolución de la cuota, antes del comienzo de la actividad, por causa suficientemente justificada y documentada por el/la solicitante.

El Ayuntamiento de Villaquilambre procederá a la baja automática de participantes ante la ausencia no justificada en la actividad en la que se inscribió durante un máximo del 10 % de sesiones del curso, no procediendo devolución de cuota.

8. El Ayuntamiento de Villaquilambre se reserva el derecho a anular actividades por motivos de seguridad a los/as participantes u organización, previo aviso, devolviendo la cuota de oficio a los usuarios/as sí la hubiesen abonado.
9. Para formalizar la baja en una actividad físico-deportiva y actividad de juventud o la devolución de una cuota, el usuario/a lo deberá hacer constar en su solicitud por escrito en el registro del Ayuntamiento de Villaquilambre o según se recoge en el artículo 38.4 de la LRJAP y PAC, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. El/la solicitante de devolución de cuota deberá aportar un número de cuenta, demostrando su titularidad, en el que el Ayuntamiento le ingresará la cantidad que le corresponda.
10. En las solicitudes de devolución de la cuota, el usuario/a deberá adjuntar copia del justificante bancario en el que figure el pago correspondiente de la actividad físico-deportiva y actividad de juventud elegida.

**Disposición Final:** La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, siendo aprobada en sesión de la Junta de Gobierno Local el día ... de ... de 20...

 **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN INDIRECTA A TRAVÉS DE CONCESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN, ASESORAMIENTO Y DESARROLLO DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (LEÓN)**

**Justificación:** El presente Pliego de Condiciones Técnicas se realiza con objeto de la Contratación Indirecta a través de Concesión de la Organización, Asesoramiento y Desarrollo de Servicios y Actividades Físico-Deportivas programadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre a partir del año 2012.

Después de diferentes adjudicaciones por concurso, en procedimiento abierto y tramitación ordinaria o diferentes contratos menores en los últimos años se opta por la gestión indirecta del servicio con objeto de dotar principalmente al servicio de mayor equilibrio económico en lo referente a ingresos y gastos y que no suponga un déficit para el Ayuntamiento de Villaquilambre.

El Ayuntamiento de Villaquilambre considera de vital importancia el fomento y la práctica deportiva, para todas las edades, dentro de su municipio, como elemento socializador y de mejora de la salud y calidad de vida entre toda la población.

Que la Ley de Bases de Régimen Local del 2 de abril de 1.985 (L.B.R.L.), modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, establece en su artículo 25.2. El Municipio ejercerá en todo caso, competencias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

*n) Actividades o instalaciones culturales y **deportivas: ocupación del tiempo libre**; turismo.*

Que la Ley 2/2003, de 28 de marzo, del Deporte de Castilla y León, establece en su artículo 7. Competencias de los Municipios y otras Entidades Locales, en su apartado 1. Los Municipios, en los términos que dispone la legislación de régimen local, la presente Ley y la legislación sectorial del Estado, y con sujeción a los principios de colaboración y coordinación interadministrativa, ejercerán en su correspondiente término municipal las siguientes competencias:

**a) El fomento del deporte, en especial del deporte para todos y del deporte en edad escolar, así como de los deportes autóctonos que se practiquen en su ámbito territorial.**

**b) La autorización, organización y, en su caso, colaboración en la realización de actividades deportivas, especialmente las competencias escolares, sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Consejería competente en materia deportiva y las dirigidas a la población en general.**

Las actividades físico-deportivas que se ofertan en algún caso coinciden con la **oferta privada** del municipio (Ejemplo: pilates, aeróbic o karate) pero su desarrollo es una **competencia propia de los municipios** como se menciona con anterioridad y no se deben considerar una competición desleal. El **precio/hora** establecidos para cada actividad en estos pliegos tienen como referencia precios/horas ofertados por empresas del sector de gestión deportiva durante 2011 al Ayuntamiento de Villaquilambre. Los **precios públicos** se han calculado para que dentro de la valoración económica global de las actividades físico-deportivas incluidas en cada bloque no haya déficit.

## 1.- OBJETO Y DURACIÓN DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego, es el de servir de base técnica para la contratación indirecta a través de concesión del servicio de Actividades Físico-Deportivas para toda la población del Ayuntamiento de Villaquilambre.

**DURACIÓN: A PARTIR AÑO 2012, 2 AÑOS CON OPCIÓN DE PRORROGA ANUAL, CON UN MÁXIMO DE 2 PRORROGAS.**

De la misma forma, el presente pliego establece los distintos tipos de servicios que se pretenden prestar, tipos de actividades, periodos de prestación, personal, seguro a aportar, duración del contrato, condiciones económicas generales y forma de pago, criterios de valoración y medios de seguimiento y control. Las actividades y prestaciones incluidas en el objeto de este contrato son las siguientes:

**1.- Organización de las actividades físico-deportivas** programadas por el Ayuntamiento, en concreto y como mínimo, las siguientes:

- Escuelas Deportivas Municipales y Actividades Deportivas Extraescolares que estime oportunas el Ayuntamiento de Villaquilambre a través de la Concejalía de Deportes: GIMNASIA RÍTMICA, TENIS, KARATE, JUDO, PATINAJE, PEQUEDEPORTE, BALONCESTO, RUGBY, BAILES MODERNOS, JUEGOS POPULARES Y DEPORTES AUTÓCTONOS, BADMINTÓN Y BALONMANO. Se podrán plantear nuevas actividades al comienzo de cada Temporada siempre que respeten los mínimos y equilibrio económico de las presentes actividades.
- Actividades físico-deportivas para Adultos/as y 3ª Edad que estime oportunas el Ayuntamiento de Villaquilambre a través de la Concejalía de Deportes: GIMNASIA MANTENIMIENTO ADULTOS/AS, GIMNASIA MANTENIMIENTO 3ª EDAD, PILATES, AERÓBIC, TENIS, DANZA ORIENTAL, YOGA, GAP, RUNNING, JUDO Y TAI-CHI. Se podrán plantear nuevas actividades al comienzo de cada Temporada siempre que respeten los mínimos y equilibrio económico de las presentes actividades.
- Actividades físico-deportivas de verano para todas las edades y que estime oportunas el Ayuntamiento de Villaquilambre a través de la Concejalía de Deportes: TENIS (INFANTIL Y ADULTOS/AS), NATACIÓN (INFANTIL Y ADULTOS/AS), AERÓBIC/ACUAERÓBIC, PILATES, PADEL, DANZA ORIENTAL O GIMNASIA DE MANTENIMIENTO. Se podrán plantear nuevas actividades al comienzo de cada Temporada siempre que respeten los mínimos y equilibrio económico de las presentes actividades.

En estas actividades, se realizarán proposiciones como mínimo para cada una de las escuelas deportivas y actividades físico-deportivas realizadas en el último ejercicio, y que se detallan en el presente pliego.

En relación con estas actividades, serán por cuenta del adjudicatario, como mínimo las prestaciones siguientes:

- Programación, coordinación, gestión y evaluación de las actividades, a partir de la planificación anual aprobada por el Ayuntamiento de Villaquilambre. Dicha planificación será presentada por la empresa de acuerdo a la cláusula 3 del presente pliego, junto al concreto calendario de desarrollo de las actividades para los distintos grupos.
- Con carácter previo y con suficiente antelación al comienzo de las actividades, deberá hacerse una campaña de publicidad (conforme al Bloque IV) para dar a conocer a la ciudadanía, la oferta de actividades físico deportivas objeto del presente pliego. Así mismo, también realizarán la inscripción de participantes, por riguroso orden y presentación de la documentación, coordinándose con la Concejalía de Deportes, en las fechas y la forma para que resulte de la forma más sencilla y eficaz para la ciudadanía del Municipio Villaquilambre.
- Control de las cuotas y asistencia de los/as participantes. Opción I: Se verificará por parte de la empresa adjudicataria que todos los participantes han ingresado, previamente al inicio de la actividad, la cuota correspondiente de acuerdo con la Ordenanza Municipal. La empresa tendrá acceso informativo al número de cuenta de Deportes abierta a tal efecto por el Ayuntamiento de Villaquilambre para realizar las comprobaciones oportunas. En caso de solicitudes de devolución de cuotas y bajas en actividades se estará a lo dispuesto por el Ayuntamiento de Villaquilambre, sin perjuicio al desarrollo o ampliación de la Ordenanza/Reglamento Municipal que regule este apartado. Opción II: La empresa adjudicataria ingresará en un número de cuenta que sea titular las cuotas y el Ayuntamiento podrá tener acceso y controlar cualquier movimiento a efectos de control y supervisión.
- Contratación y equipación de los monitores correspondientes.
- Seguros de accidentes de los participantes en las actividades, monitores/as y responsabilidad civil derivada del desarrollo de las actividades.

## **2.- Publicidad, asesoramiento técnico y colaboración.**

- Asesoramiento técnico permanente en cuantas cuestiones relacionadas con la política deportiva municipal se considere y especialmente en lo referente a planificación y programación de actividades físico-deportivas por parte del Ayuntamiento.
- Colaboración y predisposición permanente de la empresa adjudicataria con la Concejalía de Deportes, para llevar a cabo actuaciones puntuales (ej.: organización/reparto de prendas deportivas a participantes o transmitir información a los/as participantes).

Estos servicios se prestarán de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de prescripciones técnicas, en el de cláusulas administrativas particulares, y en la oferta presentada por el adjudicatario, especialmente en el proyecto seleccionado, así como con las instrucciones que en aplicación del mismo se den por parte del Ayuntamiento al adjudicatario. El presente pliego y los documentos que constituyen la oferta del adjudicatario tienen a todos los efectos carácter contractual.

## **2.- DEFINICIÓN DE LOS SERVICIOS**

El servicio de actividades físico-deportivas objeto del presente contrato queda estructurado y definido conforme al estudio económico-financiero y con las siguientes condiciones:

### **Bloque 1: Escuelas Deportivas Municipales y Actividades Deportivas Extraescolares.**

Programa de formación deportiva que incluya diferentes modalidades o especialidades para cubrir la demanda de los ciudadanos del municipio, a la vez que proponga una oferta atractiva y motivadora en relación a las necesidades e intereses de los mismos. El citado programa compondrá el aprendizaje técnico-táctico, la competición escolar y formativa y la educación en valores. La estructuración se realizará en categorías, incluyendo horarios de actividades, dividiéndose los grupos por centro y por edad para garantizar un adecuado aprendizaje. En aquellas escuelas deportivas que lo solicite el Ayuntamiento, se

organizaran torneos / campeonatos a lo largo de cada temporada (Ejemplo.: Torneo EDM de Karate, Gimnasia Rítmica o Torneo EDM de Ajedrez). La metodología seguirá un planteamiento basado en la participación, el juego, la progresión adecuada y no condicionada por el resultado. En el caso de las actividades extraescolares, la programación, así como sus horarios deberá ajustarse a las peculiaridades del ámbito escolar. Deberá tenerse en cuenta la perspectiva de género, evitando estereotipos y conductas sexista. Se fomentarán los grupos mixtos en cada deporte. Las actividades contarán con un mínimo y un máximo de participantes, que determinará el Ayuntamiento y oscilará para cada actividad.

<b>ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAESCOLARES</b>	<b>MÍNIMO PAX. GRUPO</b>
GIMNASIA RÍTMICA	15
TENIS	10
KARATE	15
JUDO	15
PATINAJE	15
PEQUEDEPORTE	15
BALONCESTO	15
RUGBY	15
BAILES MODERNOS	15
J. POPULARES D. AUTÓC.	15
BADMINTÓN	15
BALONMANO	15

## **Bloque 2: Actividad Físico-Deportivas de Adultos/as y 3ª Edad.**

Programa que incluirá una diversidad de actividades que cubran a nivel general de necesidades e intereses de la ciudadanía tanto adultos/as como personas mayores y a nivel particular la consecución de los siguientes objetivos:

- Desarrollar y mantener las capacidades físicas básicas.
- Prevenir y recuperar mediante el ejercicio las principales patologías derivadas de la forma de vida sedentaria (posturales, orgánicas y funcionales).
- Aprender a desarrollar un estilo de vida saludable que implique un buen desenvolvimiento tanto físico como mental del participante.
- Mejorar las relaciones sociales.

Los participantes se agruparán por actividad e instalación, desarrollando los horarios de las actividades y facilitando lo más posible el acceso de todos los/as interesados/as. La metodología deberá seguir unos criterios de participación, progresión y motivación. Estas actividades para adultos/as y 3ª edad deben estar planteadas inicialmente para un mínimo de participantes. Las actividades que deben programarse inicialmente serán planteadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre en función de la demanda de otros años y disponibilidad de instalaciones deportivas.

<b>ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS ADULTOS/AS Y 3ª EDAD 2012</b>	<b>MÍNIMO PAX. POR GRUPO</b>
GIMNASIA MANTENIMIENTO ADULTOS/AS	15
GIMNASIA MANTENIMIENTO 3ª EDAD	15
PILATES	15
AERÓBIC	15
TENIS	10
DANZA ORIENTAL	15
YOGA	15
GAP	15
RUNNING	15
JUDO	15
TAI-CHI	15

### Bloque 3: Actividades Físico-Deportivas de Verano.

Programa físico-deportivo destinado tanto a niños/as como a jóvenes, adultos/as y personas mayores que suponga una completa oferta en época estival para todos los ciudadanos. Los participantes se agruparán por actividad, instalación y nivel, facilitando lo más posible el acceso de todos los interesados a las actividades. La metodología se basará en los mismos criterios perseguidos en las actividades de temporada y las actividades podrán ser del mismo tipo o con un contenido más lúdico. El Ayuntamiento de Villaquilambre podrá suspender las actividades recogidas en los 3 bloques anteriores por causas justificadas (ej.: inclemencias meteorológicas) sin coste alguno, siempre que se comunique a la empresa antes del comienzo de la actividad.

ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS DE VERANO	MÍNIMO PAX. POR GRUPO
TENIS (INFANTIL Y ADULTOS/AS)	10
NATACIÓN (INFANTIL Y ADULTOS/AS)	15
AERÓBIC/ACUAERÓBIC	15
PILATES	15
PADEL	15
DANZA ORIENTAL	15
GIMNASIA DE MANTENIMIENTO	15

### Bloque 4: Publicidad, asesoramiento técnico y colaboración.

Referido a todos los Bloques anteriores mencionados en esta cláusula y desarrollado directamente por la empresa adjudicataria y/o a petición del Ayuntamiento de Villaquilambre.

## 3.- FORMA DE REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES PRESTACIONES DEL CONTRATO

### BLOQUE 1. ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES Y ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRAESCOLARES

El servicio se presentará conforme a las disposiciones de este pliego así como las instrucciones que en aplicación del mismo reciba el adjudicatario del responsable municipal encargado de la supervisión de las actividades. Las Escuelas Deportivas Municipales y las Actividades Extraescolares se desarrollarán en los lugares, en los que actualmente se vienen impartiendo, y para las disciplinas propuestas en el proyecto presentado por el adjudicatario, que al menos deberán ser las citadas en la cláusula 1 de este pliego. La cuantificación horaria máxima por temporada será de 1.728 horas, con la estructura por escuela recogida en estudio económico-financiero. Como criterio general, y sin perjuicio de puntuales excepciones, el número máximo de alumnos por sesión es de 20 o 30 (sí la instalación lo permite), y el mínimo para que una determinada escuela se ponga en marcha, 15 (10 para la EDM de Tenis), salvo que en algún supuesto particular en el que, aún siendo el número de alumnos inferior, se considere oportuno impartir las clases. Los grupos y número máximos de horas a impartir por temporada serán los establecidos en el estudio económico-financiero. Por parte de la empresa adjudicataria se llevarán a cabo todos los trámites relativos al Deporte Escolar y Deporte Federado o Deporte Competición derivados de las Escuelas Deportivas Municipales y Actividades Deportivas Extraescolares para cada Temporada (ej.: tramitación de licencias). Las horas administrativas y horas de gestiones ya se entienden incluidas dentro del precio de hora unitario establecido igualmente que el coste de la licencias de los/as participantes y monitores/as. Los torneos o campeonatos de las escuelas deportivas serán organizados y cubiertos en todos sus apartados por la empresa adjudicataria y sin coste para el Ayuntamiento de Villaquilambre. La organización al final de cada Temporada Deportiva (mes de mayo/junio) de una actividad físico-deportiva para jóvenes en una/dos jornadas en fin de semana, como clausura de la misma siendo organizada y cubierta en todos sus apartados por la empresa adjudicataria y sin coste para el Ayuntamiento de Villaquilambre. Los monitores/as deberán estar siempre presentes en las actividades aunque las condiciones meteorológicas no sean buenas. En el caso de que no se desarrolle la actividad y el monitor/a este presente se contabiliza y facturara como media hora. En caso de ausencia del monitor/a no se contabilizará ninguna hora con la consiguiente falta.

## **BLOQUE 2. ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS DE ADULTOS/AS Y 3ª EDAD**

El servicio se presentará conforme a las disposiciones de este pliego así como las instrucciones que en aplicación del mismo reciba el adjudicatario del responsable municipal encargado de la supervisión de las actividades. Las actividades físico-deportivas de adultos/as y 3ª Edad se desarrollarán en los lugares, en los que actualmente se vienen impartiendo, y para las disciplinas propuestas en el proyecto presentado por el adjudicatario, que al menos deberán ser las citadas en la cláusula 1 de este pliego. La cuantificación horaria máxima por temporada será de 2.208 horas, con la estructura por actividad recogida en el estudio económico-financiero. Como criterio general, y sin perjuicio de puntuales excepciones, el número máximo de alumnos por sesión es de 20 o 30 (sí la instalación lo permite), y el mínimo para que una determinada escuela se ponga en marcha, 15 (10 para Tenis), salvo que en algún supuesto particular en el que, aún siendo el número de alumnos inferior, se considere oportuno impartir las clases. Los grupos y número máximos de horas a impartir por temporada serán los establecidos en el estudio económico-financiero. Por parte de la empresa adjudicataria se llevarán a cabo todos los trámites relativos a las actividades físico-deportivas de adultos/as y 3ª Edad (ej.: reconocimientos médicos). Los torneos o campeonatos de las actividades físico-deportivas de adultos/as y 3ª Edad, serán organizados y cubiertos en todos sus apartados por la empresa adjudicataria. La organización al final de cada Temporada Deportiva (mes de mayo/junio) de una actividad físico-deportiva para adultos/as y 3ª Edad en una/dos jornadas en fin de semana, como clausura de la misma siendo organizada y cubierta en todos sus apartados por la empresa adjudicataria y sin coste para el Ayuntamiento de Villaquilambre. Los monitores/as deberán estar siempre presentes en las actividades aunque las condiciones meteorológicas no sean buenas. En el caso de que no se desarrolle la actividad y el monitor/a este presente se contabiliza y facturara como media hora. En caso de ausencia del monitor/a no se contabilizará ninguna hora con la consiguiente falta.

## **BLOQUE 3.- ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS DE VERANO**

El servicio se presentará conforme a las disposiciones de este pliego así como las instrucciones que en aplicación del mismo reciba el adjudicatario del responsable municipal encargado de la supervisión de las actividades. Las actividades de verano se podrán realizar en cualquiera de las instalaciones deportivas municipales así como en los parques públicos, salvo cuando el Ayuntamiento, puntualmente, decida otra ubicación dentro del municipio. La cuantificación horaria máxima será de 500 horas por temporada. Como criterio general, el número máximo de alumnos/as por sesión es de 20, y el mínimo para que una determinada actividad se ponga en marcha, 15 (10 para Tenis), salvo que en algún supuesto particular en el que, aún siendo el número de alumnos inferior, se considere oportuno impartir las clases.

Los monitores/as deberán estar siempre presentes en las actividades aunque las condiciones meteorológicas no sean buenas. En el caso de que no se desarrolle la actividad y el monitor/a este presente se contabiliza y facturara como media hora. En caso de ausencia del monitor/a no se contabilizará ninguna hora con la consiguiente falta.

## **BLOQUE 4.- PUBLICIDAD, ASESORAMIENTO TÉCNICO Y COLABORACIÓN**

- Publicidad e información de las actividades físico-deportivas según se fija en el estudio económico-financiero.
- Asesoramiento técnico permanente en cuantas cuestiones relacionadas con la política deportiva municipal se considere conveniente contra con esta asistencia, y especialmente en lo referente a planificación y programación de actividades físico-deportivas por parte del Ayuntamiento. Este asesoramiento podrá incluir informes puntuales sobre participación en actividades organizadas por otras Entidades, Asociaciones o particulares: inversión y gastos en actividades físico-deportivas; construcción o mejoras de las infraestructuras existentes en el municipio; alternativas a la financiación con fondos municipales de actividades e instalaciones (informando de las posibles vías de subvenciones con cargo a presupuestos de otras Administraciones y promoviendo la participación en esta financiación por parte de particulares), programa municipal de subvenciones deportivas, etc.

- Colaborar en cuantas cuestiones sean requeridas por los/as responsables de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento Villaquilambre con los recursos humanos y materiales que cuente la empresa.

#### 4.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO

La distribución temporal del servicio, salvo comunicación expresa de los/as responsables de la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento previa al inicio de la temporada, será la siguiente:

- Bloque 1. Escuelas Deportivas Municipales y Actividades Deportivas Extraescolares: Periodo comprendido entre los meses de Octubre a Mayo, basándose éste en el calendario escolar de la temporada en curso.
- Bloque 2. Actividades Físico-Deportivas de Adultos/as y 3ª Edad: Periodo comprendido entre los meses de Octubre a Mayo, basándose éste en el calendario escolar de la temporada en curso.
- Bloque 3. Actividades Físico-Deportivas de Verano: Periodo comprendido por los meses de Julio y Agosto.
- Bloque 4. Publicidad, Asesoramiento Técnico y Colaboración: Durante todos los meses de vigencia del contrato.

Deberá presentarse a la Concejalía de Deportes la programación de dichas actividades antes de su comienzo, con un calendario que recoja los días concretos de clases en cada actividad, conforme los máximos de horas recogidos en este contrato, para su aprobación, de acuerdo con la temporalidad del cuadro siguiente:

- Bloque 1: Mes de mayo, previo a cada Temporada.
- Bloque 2: Mes de mayo, previo a cada Temporada.
- Bloque 3: Mes de marzo, previo a cada Temporada.
- Bloque 4: Anual.

#### 5.- PERSONAL

El adjudicatario designará un equipo técnico para cubrir eficazmente las funciones del presente contrato. Este equipo técnico deberá presentar como mínimo:

- 1 Coordinador/a general, responsable de todo el programa y desarrollo de las actividades y nexo de unión, en materia deportiva, con el Ayuntamiento.

Este puesto requerirá una titulación universitaria oficial en materia de Educación Física, al igual que acreditación de experiencia en el campo de la coordinación y la gestión deportiva.

- 1 Coordinador/a por cada uno de los bloques de actividades y servicios al que se requerirá acreditación de experiencia en el campo de la coordinación de actividades, y la titulación mínima (siempre que ésta existiera) de las modalidades o especialidades deportivas impartidas o bien otra titulación análoga de carácter oficial.
- Monitores/as de las diferentes modalidades o especialidades deportivas que impartirán las actividades del citado contrato.

Cada monitor en cada actividad físico-deportiva deberá elaborar un proyecto antes del comienzo de la misma. Con el comienzo de cada actividad realizará un seguimiento por escrito con un parte de asistencia y un parte de sesión con el contenido de lo impartido que al menos incluirá una parte de calentamiento, parte principal y parte final o vuelta a la calma. La empresa facilitará modelo normalizado del parte de asistencia y parte de sesión a cada monitor/a. Estos partes de asistencia y contenidos se realizarán en cada sesión a desarrollar. Al final de la actividad el monitor/a elaborará una memoria final en la que entre otros aspectos podrá reflejará su valoración de la actividad y mejoras para próximas temporadas. Al principio y final del desarrollo de cada actividad y por instalación se realizará un inventario del material disponible.

Para estos puestos se solicitará, siempre que ésta existiera, la titulación mínima de las modalidades o especialidades deportivas impartidas o bien otra titulación análoga de carácter oficial.

- 1 Coordinador/a de la difusión. Este puesto requerirá una titulación universitaria en Ciencias de la Información y experiencia en este tipo de servicio, debiendo acreditar como mínimo 6 meses de antigüedad dentro de la empresa.

La relación de este equipo técnico que se presente en la oferta, deberán ser respetados en al menos un 50% para la primera temporada de prestación del servicio. Igualmente y previo al inicio de cada temporada deberá ser presentada la relación de monitores/as y coordinadores/as, respetando siempre la titulación exigida. El personal de nueva incorporación de la empresa adjudicataria será seleccionado bajo los mismos criterios designados para el personal ejerciente, debiéndose ofertar tanto a unos como a otros un programa de formación adecuado a las actividades a impartir y a la responsabilidad a ejercer. El personal que compone el equipo técnico deberá demostrar experiencia en el conocimiento de la realidad deportiva y social del municipio de Villaquilambre. Todo el personal que preste los servicios objeto del presente pliego, pertenecerá a la empresa adjudicataria, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre dichos trabajadores y el Ayuntamiento de Villaquilambre. Todos los trabajadores/as deberán estar debidamente asegurados en la Seguridad Social, por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria, debiendo ser documentalmente justificado este extremo siempre que el Ayuntamiento así lo requiera. El adjudicatario se compromete a la prestación en todo caso del servicio en fecha y hora designadas, por lo que deberá sustituir al monitor/a titular si este no pudiera asistir, debiendo justificar la ausencia de este y la identidad y titulación del sustituto. Todo el personal del servicio, excepto los coordinadores/as y el responsable de la empresa, deberán permanecer debidamente uniformados, comprometiéndose a que el estado del vestuario sea en todo momento decoroso. La equipación deberá presentar visibles los nombres y anagramas, tanto de la empresa adjudicataria, como del Ayuntamiento de Villaquilambre – Concejalía de Deportes. Las titulaciones requeridas en este aparatado para todo el personal citado serán presentadas por la empresa adjudicataria al comienzo de cada año/temporada.

## **6.- PROGRAMA DE CALIDAD EN LA REALIZACIÓN DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES**

El adjudicatario debe establecer un sistema de control de calidad en todos los servicios prestados que permitan establecer compromisos concretos de calidad reflejados en una "Carta de Servicios de las actividades físico deportivas del Ayuntamiento de Villaquilambre" que deberá presentar al Ayuntamiento en el plazo máximo de 6 meses a contar desde la formalización del contrato, salvo que motivada y expresamente se le dispense de ello por el Ayuntamiento.

## **7.- DOMICILIO SOCIAL**

La empresa adjudicataria deberá tener un domicilio social o delegación en el municipio de Villaquilambre o León, con teléfono de contacto, así como una infraestructura de personal responsable y de coordinación en el mismo.

## **8.- SEGUIMIENTO Y CONTROL**

El responsable del Ayuntamiento ejercerá el seguimiento y control de los servicios objeto de este contrato, pudiendo solicitar información puntual sobre los mismos en cualquier momento.

Las incidencias puntuales tales como (ausencia de monitor/a, accidente de participante, etc.) se comunicarán de forma inmediata al Ayuntamiento.

Mensualmente se entregará un listado actualizado de participantes.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicataria deberá presentar con carácter trimestral un informe económico y técnico del desarrollo de las actividades y los partes de asistencia, así como una actualización de la base de datos de los/as participantes.



Igualmente y de forma anual se entregará una memoria que recopile todo lo referente a la prestación del servicio en el citado periodo.

El control y seguimiento de las cuotas se regirá por lo estipulado en el punto 1 del presente pliego y la cláusula administrativa particular correspondiente.

**ANEXO AL PLIEGO TIPO PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN INDIRECTA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, ASESORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS PROGRAMADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE, MEDIANTE CONCESIÓN.**

**1.- Órgano de contratación:** Junta de Gobierno Local.

**2.- Objeto del contrato:**

**Descripción:** El objeto del Contrato es el servicio de organización, asesoramiento y desarrollo de las actividades físico-deportivas programadas por el Ayuntamiento de Villaquilambre.

**Lugar:** Término Municipal de Villaquilambre.

**Plazo:** El contrato tendrá una duración de dos cursos (2011/2012 y 2012/2013; de enero de 2.012 a agosto de 2.013), prorrogables anualmente por dos cursos más (2013/2014 y 2014/2015; desde agosto de 2.013 hasta agosto de 2.015) por mutuo acuerdo de ambas partes.

**3.- Tramitación y procedimiento:**

**Tramitación:** Ordinaria.

**Procedimiento:** Abierto.

**Criterios de adjudicación:** Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios de adjudicación (Mejores tarifas y mayor canon), según lo dispuesto en la cláusula 17 del PCAP.

**4.- Precio de licitación:** El precio del contrato, se determina conforme a lo establecido por el artículo 75 de la LCSP, entendido este como el importe de los costes máximos en que puede incurrir el adjudicatario más el beneficio y el IVA. Este importe se ha calculado en función de los costes que para el Ayuntamiento ha supuesto el servicio en el curso 2010/2011. Ascende el precio del contrato a la cantidad de 282.012,00 € por cuatro años de vigencia.

El precio del contrato, que constituye el presupuesto base de licitación del presente contrato, se desglosa en 25.077,33 €/año para las escuelas deportivas municipales y actividades deportivas extraescolares, 32.522,67 €/año para las actividades físico-deportivas de adultos y 3ª edad, 7.680,55 €/año para las actividades físico-deportivas de verano, y 5.222,44 €/año de IVA al tipo del 8%.

**5.- Garantías:**

**Garantía Provisional:** No se exige.

**Garantía Definitiva:** El adjudicatario del contrato deberá constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, excluido el IVA.

**6.- Obtención de documentación e información:**

**Entidad:** Ayuntamiento de Villaquilambre, Registro municipal.

**Domicilio:** Plaza de la Constitución, s/n.

**Localidad:** 24193.- Villaquilambre (León).

**Teléfono:** 987 287 201.

**Fax:** 987 287 216.

**Fecha límite de obtención de documentos e información:** el mismo día que finaliza el plazo de presentación de proposiciones.

**7.- Requisitos específicos del contratista:** Podrán licitar todas las personas físicas o jurídicas españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera, técnica y profesional.

**8.- Presentación de ofertas o de las solicitudes de participación:**

**Fecha límite:** Finalizará a los 15 días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día de plazo de presentación fuese sábado o día inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

**Documentación a presentar:** La especificada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**Lugar de presentación:** Registro Municipal, departamento de contratación del Ayuntamiento de Villaquilambre, de las 09:00 a las 14:00 horas. En el supuesto de no presentarse las propuestas en el Registro Municipal, los licitadores anunciarán la remisión de las ofertas en la forma establecida en el artículo 80.4 del R.D 1098/2001 por el que se aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.

**Domicilio:** Plaza de la Constitución, s/n

**Localidad y Código Postal:** Villaquilambre (León) CP 24193

**9.- Apertura de Ofertas:**

**Entidad:** Ayuntamiento de Villaquilambre.

**Domicilio:** Plaza de la Constitución, s/n.

**Localidad:** Villaquilambre.

**Fecha:** Primer martes hábil siguiente a aquél en el que haya finalizado el plazo de presentación de proposiciones, salvo que sea festivo, en cuyo caso se trasladará al siguiente día hábil.

**Hora:** 12:00 h.

### **3.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE MUJER, FAMILIA Y FIESTAS.**

#### **3.1.- APROBACION DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE LA FACTURA Nº 1533/2011 DE FECHA 10/11/2011, POR IMPORTE DE 4.000,00€ DIDACTICA LEONESA CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO DE MATERIAL NECESARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS INFANTILES.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Mujer, Familia y Fiestas:

<<Para el normal funcionamiento de las Escuelas Infantiles, es necesario contar con el equipamiento adecuado, que permita desarrollar su actividad de una forma normalizada e integral.

Con motivo del inicio del curso en las Escuelas Infantiles y siendo necesario renovar y adquirir nuevo material en los centros, para el mejor funcionamiento y bienestar de los menores, se realizó un pedido de material atendiendo a las necesidades de los diferentes centros.

La empresa "Didáctica leonesa S.L" nos presenta presupuesto y nos facilita íntegramente el material requerido.

La empresa "Didáctica leonesa S.L" nos emite factura nº 1533/2011 con fecha 10 de Noviembre de 2011 correspondiente al material suministrado por importe de 4.000,00€

Desde la Concejalía de Mujer, Familia y Fiestas, se propone la adjudicación del gasto a la Empresa "Didáctica Leonesa S.L." por los materiales suministrados con un importe de 4.000,00 € y que este pago se realice conforme al RC realizado en la partida 3212211622011003152, por importe de 55.877,31, restando de esta partida, según informe de intervención 32.433,81€ ( fecha 21 de noviembre 2011).>>

**La Interventora municipal da cuenta a la Junta de Gobierno Local de su informe de fecha 23/11/2011, que obra en el expediente y del que destacamos el último párrafo:**

*"La facturación correspondiente al mes de diciembre (así como cualquier otra que se encuentre pendiente de aprobación) deberá presentarse, en la medida de lo posible, antes de finalizar el mes a efectos de su aprobación y aplicación contable al presupuesto del ejercicio 2011, evitando así reconocimientos extrajudiciales y consumo del crédito disponible para el ejercicio 2012".*

**En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Aprobar el gasto por el importe total de 4.000,00 € correspondiente al "Suministro de material Escuelas Infantiles" a la empresa Didáctica Leonesa, con C.I.F. B-24300444

**Segundo.-** Adjudicar el Suministro de material de las Escuelas Infantiles, mediante el procedimiento de contrato menor, a la empresa "Didáctica Leonesa" S.L., con C.I.F. B-24300444, en un importe total de 4.000,00 € I.V.A. incluido, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.

**Tercero.-** Reconocer la obligación correspondiente al contrato adjudicado mediante la aprobación de la factura nº1533/2011, de fecha 10/11/2011, por importe de 4.000,00 €, I.V.A. incluido a la empresa "Didáctica Leonesa" S.L., con C.I.F. B-24300444,

#### **4.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE PERSONAL, RÉGIMEN INTERIOR Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.**

##### **4.1.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN MEDIANTE APROBACIÓN DE LA FACTURA DE FECHA 10/11/2011 EMITIDA POR NORAVAN INNOVATION, POR IMPORTE DE 8.938,15 € EN CONCEPTO DE "ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL DE PRESENCIA.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana:

<<Visto el acuerdo de junta de gobierno local celebrada el día de 03/10/2011 por el que se adjudica el contrato de nominado "**ADQUISICION DE UN SISTEMA CONTROL DE PRESENCIA**", mediante el procedimiento de un contrato menor, a la empresa **NORAVAN INNOVATION**, con CIF **B24492258**, por un importe de **8.938,15€** I.V.A. incluido, disponiendo o comprometiendo el gasto correspondiente.

Visto que con fecha 18 de noviembre de 2011 se ha presentado por el adjudicatario del contrato referido, la factura Nº 11-151 de fecha 10 de noviembre de 2011, factura por importe de 8.938,15 €, I.V.A incluido.>>

Visto que dicha factura ha sido revisada por el responsable del departamento de informática, dando el visto bueno mediante firma.

Visto el informe de intervención de fecha 23 de noviembre de 2011 que obra en el expediente. >>

#### **No se producen intervenciones.**

**En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Reconocer la obligación correspondiente a la contratación del suministro de una "**ADQUISICION DE UN SISTEMA CONTROL DE PRESENCIA**", adjudicado a **NORAVAN INNOVATION**. con C.I.F **B24492258**, en un importe total de 8.938,15€, I.V.A. incluido, mediante la aprobación de la factura Nº 11-151, de fecha 10 de noviembre de 2011, por importe de 8.938,15€, (I.V.A incluido).

**Segundo.-** Notificar la presente resolución a **NORAVAN INNOVATION** con domicilio a efectos de notificación en Ctra. Santander Km 5,5 de Villarrodrigo de las Regueras (León).

#### **4.2.- AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN DEL GASTO Y RECONOCIMIENTO OBLIGACIÓN POR APROBACIÓN DE FACTURA ENVÍOS POR SOCIEDAD ESTATAL CORREOS MES OCTUBRE DE 2011.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana:

<<A la vista de la factura emitida a nombre de este Ayuntamiento (nº registro entrada 15428 de fecha 14 de noviembre de 2011), y expedida por la SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A., con nº de factura 4000806815 de 31/103/2011, por importe de 5388,51 € y correspondiente a los envíos postales efectuados durante el mes de octubre de 2011, se emite la presente propuesta.

Considerando el convenio suscrito entre la citada sociedad y este Ayuntamiento, con fecha de efectos de 2 de enero de 2008 y válido para todo el ejercicio 2008, y en virtud del cual se emite facturación al final de cada mes sobre todos los servicios efectuados a lo largo de dicho período.

Considerando el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 17 de abril de 2008, por el cual se ratificaba el convenio señalado en el párrafo precedente.

Considerando que el convenio sigue en vigor al ser prorrogado para el comienzo de 2009, mientras no sea aprobado nuevo convenio para este ejercicio.

Considerando que la factura emitida cuenta con el Visto Bueno del negociado de Atención al Público.

Considerando que el servicio ha sido prestado, sin que se haya adoptado acuerdo alguno de aprobación y disposición del gasto, dadas las características del servicio, que es facturado en función de los envíos efectivamente realizados.

Teniendo en cuenta que, de conformidad con los artículos 54 a 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril (Reglamento Presupuestario), se dan los requisitos para la autorización y disposición del gasto, así como para el reconocimiento de la obligación a favor de la sociedad emisora de la factura.

Teniendo en cuenta la Disposición Adicional 2ª de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, así como el artículo 60 del Reglamento Presupuestario, los cuales otorgan la competencia para la adopción de los distintos acuerdos al Alcalde de la entidad local.

Teniendo en cuenta el Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de junio de 2007, por el cual se delegaban a favor de este órgano colegiado las competencias en materia de contratación para gastos en cuantía igual o superior a 3.000,00 euros, como es el caso que nos ocupa.>>

#### **No se producen intervenciones.**

**En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Autorizar y Disponer el gasto correspondiente a los servicios postales efectuados durante el mes octubre de 2011, por importe de 5388,51 € a favor de la mercantil SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A., con CIF A83052407.

**Segundo.-** Reconocer la obligación correspondiente al gasto señalado, mediante la aprobación de la Factura nº 4000806815 de fecha 31/10/2011, emitida

por SOCIEDAD ESTATAL DE CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A., con CIF A83052407, por importe de 5388,51 euros.

## **5.- ASUNTOS SOMETIDOS POR LA CONCEJALÍA DE SANIDAD Y BIENESTAR SOCIAL**

### **5.1.- RECONOCER LA OBLIGACION DE LA FACTURA DE OCTUBRE DE 2011, CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE ACTIVIDADES SOCIO-TERAPÉUTICAS Y LÚDICO-DEPORTIVAS DIRIGIDAS AL COLECTIVO DE PERSONAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Sanidad y Bienestar Social:

<<El Ayuntamiento de Villaquilambre cuenta con dos centros de día para personas mayores y una unidad de respiro y aulas de memoria, donde se desarrollan diferentes actividades sociales, terapéuticas y lúdico-deportivas, con el objetivo de la ocupación constructiva del ocio y tiempo libre, el fomento de la interrelación social, desarrollo de hábitos de vida saludables y potenciación de las capacidades funcionales. Siendo estos servicios demandados por la población mayor del municipio y convirtiéndose en un recurso social que beneficia a la persona, permitiéndola permanecer en su entorno social y familiar el mayor tiempo posible, potenciando sus capacidades funcionales y evitando en la medida de lo posible su acelerado deterioro.

Visto el acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 3 de Octubre de 2011 donde se aprobó el gasto por importe de 12.293,91€ correspondiente a la contratación del programa de Actividades Socio-Terapéuticas y Lúdico-Deportivas de los Centros de Día y la Unidad de Respiro de personas mayores y Aulas de Memoria para los meses de Septiembre a Diciembre de 2011 y su adjudicación como contrato menor a la empresa "Eulen S.A." en dicho importe, IVA incluido, disponiendo y comprometiendo el gasto correspondiente >>

**No se producen intervenciones.**

**En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Único.-** Reconocer la obligación destinada al pago de las actividades socio-terapéuticas y lúdico-deportivas realizadas para Personas Mayores de Octubre de 2011 por la empresa "Eulen S.A." con C.I.F. A-28517308 de las siguientes facturas:

Nº FACTURA	MES	FECHA	IMPORTE
2471068	OCTUBRE	31/10/2011	3.828,37 €
<b>TOTAL</b>			<b>3.828,37 €</b>

## 6.- DACIÓN DE CUENTA DE INFORMES DE LA ASESORÍA JURÍDICA MUNICIPAL.

**6.1.- DACION DE CUENTAS DE AUTO FIJANDO CUANTÍA, EN PROCEDIMIENTO ORDINARIO 148/2009.- INTERPUESTO POR: D. MANUEL VELASCO FERNANDEZ. CONTRA: EL DECRETO DE LA ALCALDIA DE FECHA 23 DE JULIO DE 2009 SOBRE DESESTIMACUON DEL RECURSO DE REPOSICION PRESENTADO A LA RESOLUCION DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR EN MATERIA DE URBANISMO Nº 63/07**

Se da cuenta de los antecedentes del informe jurídico de fecha 7/11/2011 cuya transcripción literal es la siguiente:

### << INFORME JURIDICO

**ASUNTO: DACION DE CUENTAS AL ORGANO ADMINISTRATIVO DE ACTUACIONES EN PROCEDIMIENTO ORDINARIO 148/2009.- INTERPUESTO POR: D. MANUEL VELASCO FERNANDEZ. CONTRA: EL DECRETO DE LA ALCALDIA DE FECHA 23 DE JULIO DE 2009 SOBRE DESESTIMACUON DEL RECURSO DE REPOSICION PRESENTADO A LA RESOLUCION DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR EN MATERIA DE URBANISMO Nº 63/07.**

Identificación del proceso judicial:

Procedimiento: PROCEDIMIENTO ORDINARIO 0000148/2009

De MANUEL VELASCO FERNANDEZ

Contra D/ña. AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE

ACUERDO IMPUGNADO: Decreto de Alcaldía que resuelve expediente Sancionador.

Con fecha 21 de junio de 2011, el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Nº 2 de León, ha adoptado auto que, acuerda fijar la cuantía del presente recurso contencioso-administrativo en 40.381,77 €

A su vez se ha emitido auto por el que se acuerda *recibir a prueba el proceso*.

Atendiendo a la actuación judicial, procede dar cuenta de la misma al órgano administrativo competente.>>

**No se producen intervenciones.**

**En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma de fecha 28 de junio de 2011, SE TOMA CONOCIMIENTO del contenido del auto referido.**

## **7. ASUNTOS SOMETIDOS POR URGENCIA.**

Concluido el debate de los asuntos incluidos en el Orden del Día, por la Presidencia se propone incluir en el debate de esta sesión los asuntos que a continuación se relacionan, cuyos expedientes no han sido entregados a la Secretaría para ser examinados como establece el Art. 177 del ROF. No obstante se considera urgente la resolución de estos asuntos de forma inmediata sin esperar a la próxima sesión de esta Junta de Gobierno Local, por las circunstancias que concurren en cada uno de ellos. En consecuencia, una vez dada cuenta de los mismos se procede a la ratificación de la inclusión de estos expedientes en el Orden del Día de esta sesión, tal y como exige el Art. 82.3 del ROF acuerdo que es adoptado por unanimidad de todos los miembros de la Junta.

### **7.1.- SOBRE CUMPLIMIENTO DE LA SENTENCIA Nº 223/2011 EMITIDA PRO EL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NÚMERO TRES DE LEÓN EN EL PROCEDIMIENTO ABREVIADO 525/2010 INTERPUESTO POR DÑA. LORENA SANCHEZ DIAZ.**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de

<<Con fecha 22 de noviembre de 2011 la Asesoría Jurídica emite informe en relación a la Sentencia 223/2011 emitida por el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 en relación al Procedimiento Abreviado 525/2010 interpuesto por DÑA. LORENA SANCHEZ DIAZ.

Como antecedentes de esta resolución es preciso indicar que el recurso contencioso administrativo tuvo como objeto la reclamación presentada por DÑA. LORENA SANCHEZ DIAZ, contra la desestimación presunta por silencio administrativo de la reclamación de responsabilidad patrimonial presentada el 15 de abril de 2010, por los hechos consistentes en el accidente ocurrido el 5 de diciembre de 2009 a las 20:15 horas, cuando la parte demandante circulaba con su vehículo por la carretera de "El valle", dirigiéndose a Navatejera, procedente de la Urbanización " Bellavista", cuando como consecuencia del mal estado de la calzada (al existir surcos sobre las mismas) se produjo por acuaplaning, saliéndose el vehículo de la calzada y provocando unos daños valorados en 5.721, 55 €, cantidad que es la que reclama en el recurso contencioso administrativo.



La sentencia judicial viene a estimar parcialmente el recurso contencioso administrativo interpuesto por la demandante y declara la responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento condenándolo a abonar a la demandante la cantidad de 1.716, 47 €, más el interés legal desde la fecha de la reclamación en vía administrativa, sin pronunciamiento en costas.

Considerando que de acuerdo con lo informado por la Asesoría Jurídica en su informe de fecha 22 de noviembre de 2011, y en base al contenido de la sentencia procede adoptar una actuación municipal que lleve a puro y debido efecto la misma, reconociendo una indemnización a DÑA. LORENA SANCHEZ DIAZ de 1.716, 47 € más el interés legal desde la fecha de la reclamación en vía administrativa sin costas.>>

### **No se producen intervenciones.**

**En su virtud, y en el ejercicio de las competencias que le confiere a esta Junta de Gobierno Local el Art. 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (modificada por la Ley 57/03 de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local), y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la misma de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Adoptar acuerdo por la Junta de Gobierno Local por el que se acuerde la indemnización a DÑA. LORENA SANCHEZ DIAZ en la cantidad de 1.827, 08 € (total resultante del Importe principal más los intereses calculados desde el 15 de abril de 2010 hasta el 24 de noviembre de 2011).

**Segundo.-** Ordenar a la Intervención Municipal y a la Tesorería Municipal para que procedan al pago de la cantidad indicada, que asciende a un total de 1.827, 08 €.

**Tercero.-** Ordenar a los Servicios Administrativos de Asesoría Jurídica que procedan a efectuar las actuaciones necesarias para que, en su caso, proceder a repercutir la indemnización pagada en la compañía de seguros con la que la Administración tiene contratada la póliza de responsabilidad civil y con aplicación de las franquicias que figuran en el contrato.

**Cuarto.-** Notificar la presente resolución a DÑA. LORENA SANCHEZ DIAZ , así como a la compañía de seguros con la que esta Administración tiene contratada la póliza de responsabilidad civil.

**Quinto.-** Dar traslado al Juzgado de lo Contencioso – Administrativo número 3 de León, acompañando resolución con el objeto de informar de las actuaciones que está efectuando la Administración para la ejecución de la sentencia.

**7.2.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE LAS OBRAS "2ª FASE TRANSFORMACIÓN DE LA CARRETERA N-621 EN AVENIDA URBANA A SU PASO POR EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLAQUILAMBRE (LEÓN)", MEDIANTE LA APROBACIÓN DE LA FACTURA N°**

**4/2.011, DE FECHA 07 DE NOVIEMBRE DE 2.011, POR IMPORTE DE 198.469,72 € IVA INCLUIDO, EN CONCEPTO DE 4ª CERTIFICACIÓN, EMITIDA POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, U.T.E. VILLAQUILAMBRE (CONTRATAS IGLESIAS, S.A. Y EXCARBI, S.L.).**

Se da cuenta de los antecedentes de la propuesta presentada por la Concejalía de Urbanismo, Transporte y Patrimonio se presenta la siguiente propuesta:

<<Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de julio de 2.010 se aprobó el expediente de contratación y el pliego de cláusulas administrativas de la obra "2ª fase de la transformación de la ctra. N-621 en avenida urbana a su paso por el término municipal de Villaquilambre".

Por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 08 de septiembre de 2.010 se aprueba la adjudicación provisional del contrato de las citadas obras a favor de U.T.E. VILLAQUILAMBRE (CONTRATAS IGLESIAS, S.A. Y EXCARBI, S.L.), por un importe de 915.905,14 € IVA incluido.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de septiembre de 2.010 se adjudica definitivamente el contrato de las obras "2ª fase de la transformación de la ctra. N-621 en avenida urbana a su paso por el término municipal de Villaquilambre". a la U.T.E. VILLAQUILAMBRE (CONTRATAS IGLESIAS, S.A. Y EXCARBI, S.L.), por un importe de 915.905,14 € IVA incluido.

Con fecha 01 de octubre de 2.010 se suscribe el contrato administrativo de las obras "2ª fase de la transformación de la ctra. N-621 en avenida urbana a su paso por el término municipal de Villaquilambre" con U.T.E. VILLAQUILAMBRE (CONTRATAS IGLESIAS, S.A. Y EXCARBI, S.L.).

Considerando que con fecha [24 de noviembre de 2011](#) y registro de entrada nº 15.871, se presenta factura nº [4/2.011](#), de fecha [07 de noviembre de 2.011](#) por la empresa U.T.E. VILLAQUILAMBRE (CONTRATAS IGLESIAS, S.A. Y EXCARBI, S.L.), adjudicataria del contrato, por importe de [198.469,72 €](#), IVA incluido, en concepto de 4ª Certificación de las obras OBRAS "2ª FASE TRANSFORMACIÓN DE LA CARRETERA N-621 EN AVENIDA URBANA A SU PASO POR EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLAQUILAMBRE (LEÓN)".

Resultando que dicha factura está certificada por la Dirección Facultativa y obra en el expediente informe favorable de la Interventora Municipal de fecha 24 de noviembre.

Resultando que consta en el expediente liquidación de tasas por dirección de obra, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Dirección e Inspección de Obras.>>

**No se producen intervenciones.**

**Por todo lo anteriormente expuesto, en su virtud y en el ejercicio de las competencias que le confiere al Alcalde la [Disposición Adicional Segunda](#) de la Ley de Contratos del Sector Público, que modifica el art. 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y del Decreto de Delegación de Competencias del Alcalde en la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2011, SE ACUERDA por unanimidad de los miembros presentes de la Junta de Gobierno Local:**

**Primero.-** Reconocer la obligación correspondiente al contrato de obras "2ª FASE TRANSFORMACIÓN DE LA CARRETERA N-621 EN AVENIDA URBANA A SU PASO POR EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLAQUILAMBRE (LEÓN)", mediante la aprobación de la Factura nº 4/2.011, de fecha 07 de noviembre de 2.011, por importe de 198.469,72 € IVA incluido, en concepto de 4ª Certificación de las obras "2ª FASE TRANSFORMACIÓN DE LA CARRETERA N-621 EN AVENIDA URBANA A SU PASO POR EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VILLAQUILAMBRE (LEÓN)", emitida por la empresa adjudicataria de la obra, U.T.E. VILLAQUILAMBRE (CONTRATAS IGLESIAS, S.A. Y EXCARBI, S.L.), con C.I.F. U-47668272.

**Segundo.-** Aprobar la liquidación de tasas por dirección de obra.

**Y no habiendo más asuntos que tratar, el presidente levanta la sesión, siendo las dieciocho horas de dicha fecha, de todo lo cual se extiende la presente acta, que firmo con el Alcalde, de lo que como Secretario certifico.**

**Vº Bº  
EL ALCALDE,**

**EL SECRETARIO,**

**Fdo. Manuel Garcia Martínez**

**Fdo. Miguel Hidalgo García**