



PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN DE CONCESIÓN DEMANIAL PARA USO PRIVATIVO CONSISTENTE EN EXPLOTACIÓN DE GIMNASIO EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ARROYO DE LA MIEL

INDICE

I. CAPÍTULO PRIMERO.- OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Régimen jurídico de la Concesión Demanial.
2. Objeto de la Concesión Demanial.

II. CAPÍTULO SEGUNDO.- RÉGIMEN DE LA CONCESIÓN

II.1. Sección Primera.- Desarrollo del contenido de la Concesión Demanial.

1. Duración de la Concesión Demanial.
2. Derechos y Obligaciones del Concesionario.
3. Cesión de la concesión.
4. Extinción de la concesión.
5. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción.

II.2. Sección Segunda.- Procedimiento de Adjudicación.

1. Procedimiento, forma y tramitación del expediente.
2. Capacidad para presentar solicitudes.
3. Presentación de solicitudes.
4. Sobre nº 1. Documentación administrativa
5. Sobre nº 2. Proyecto Técnico
6. Sobre nº 2. Oferta económica e Inversión en equipamiento.
7. Publicidad.
8. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes y ofertas.
9. Mesa de Contratación.
10. Perfil del Contratante.
11. Calificación de documentos
12. Adjudicación de la Concesión Demanial.
13. Obligaciones del adjudicatario previas a la formalización del documento administrativo.
- 13.1. Garantía definitiva
- 13.2. Escritura de la unión temporal de empresarios.
14. Formalización de la Concesión Demanial.

I. CAPÍTULO PRIMERO. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Régimen jurídico de la Concesión Demanial.

La Concesión a que se refiere el presente Pliego se rige en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por la siguiente normativa:

Normativa aplicable:

1. Artículos básicos de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (en adelante LPAP), así como la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL) y preceptos básicos del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante TRRL).
2. Ley 7/99 de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (en adelante LBELA) y Decreto 18/2006 de 24 de enero Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía (en adelante RBELA).



3. En defecto de la Legislación anterior, la legislación estatal no básica en materia de Régimen Local y Bienes Públicos.

El Documento administrativo que se suscriba se ajustará al contenido del presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP) cuyas disposiciones se considerarán parte integrante del mismo.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos administrativos de la concesión, prevalecerá el PCAP en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes de la Concesión Demanial.

El desconocimiento del documento administrativo de la Concesión Demanial en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, Pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al concesionario de la obligación de su cumplimiento.

2. Objeto de la Concesión Demanial.

La licitación a la que se refiere el presente Pliego tiene por objeto la concesión demanial para la utilización privativa de bien de dominio público (servicio publico), para la explotación de Gimnasio en el Polideportivo Municipal de Arroyo de la Miel.

La identificación del Bien Municipal “Polideportivo Municipal de Arroyo de la Miel” se encuentra en la ficha de inventario del bien nº 011-020-E-1, que se adjunta al presente Pliego, acompañando al **Anexo 1**, donde se describen los bienes incluidos como objeto de la concesión.

II. CAPÍTULO SEGUNDO.- RÉGIMEN DE LA CONCESIÓN.

II.1. Sección Primera.- Desarrollo del contenido de la Concesión Demanial.

1. Duración de la Concesión Demanial.

La presente Concesión tendrá una duración de 10 años a contar desde la fecha de formalización del documento administrativo correspondiente. El mencionado plazo podrá prorrogarse anualmente hasta alcanzar una duración máxima de 12 años.

No obstante el párrafo anterior, el adjudicatario vendría obligado a continuar prestando el servicio hasta tanto el Ayuntamiento proceda a una nueva licitación pública y durante un plazo máximo de 6 meses.

2. Derechos y Obligaciones del Concesionario.

Serán derechos del concesionario:

- 1. Derecho a utilizar el bien de dominio público** objeto de concesión para desarrollar la actividad de Gimnasio en las instalaciones descritas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- 2.** La presente concesión incluye **derecho al aprovechamiento de la Pista de Atletismo** ubicada en el Polideportivo Municipal de Arroyo de la Miel, para complementar su oferta de actividades, pero en este caso siempre de acuerdo a los horarios, normas e indicaciones dictados por el Patronato Deportivo Municipal.



3. Los derechos sobre la presente concesión sólo podrán ser hipotecados como garantía de los préstamos contraídos por el titular de la concesión para financiar la realización, modificación o ampliación de las obras, construcciones e instalaciones de carácter fijo situadas sobre el bien demanial ocupado. En todo caso, para constituir la hipoteca será necesaria la previa autorización del órgano competente del Patronato Deportivo Municipal de Benalmádena, en adelante PDM y las hipotecas válidamente constituidas se extinguirán cuando se produzca la extinción de la Concesión.

Cuando se extinga por cualquier causa la Concesión, las obras, construcciones e instalaciones fijas existentes sobre el bien demanial revertirán a esta Administración de forma gratuita y libre de cargas y gravámenes, y sin que el concesionario tenga derecho a percibir ninguna indemnización por el referido concepto.

4. Derecho a exigir al PDM el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales que le fueran exigibles en su condición de Administración Concedente.

Serán obligaciones del Concesionario:

1. Sufragar todos los gastos, salarios, impuestos y responsabilidades derivados de la ejecución del uso. Al Concesionario le corresponderá la obligación de dejar indemne al Patronato Deportivo Municipal ante cualquier reclamación que tenga su origen o guarde relación con las mencionadas actividades. En la realización de la actividad se deberá respetar la legislación laboral y las ordenanzas municipales aplicables así como la normativa autonómica o estatal exigible.

2. La obligación de satisfacer el canon establecido al PDM.

El canon será revisado anualmente a partir de la tercera anualidad mediante la variación en el Índice de Precios de Consumo durante los doce meses inmediatamente anteriores.

El concesionario abonará el canon anual en fracciones mensuales y anticipadamente, sin necesidad de requerimiento expreso por la Administración. El pago se realizará dentro de los 15 primeros días de vigencia de cada uno de los meses que componen el período de duración de la concesión, realizándose el primer pago del primer mes dentro del mismo plazo que el fijado para la formalización de la concesión.

La falta de pago del canon dentro del plazo indicado, otorgará a la Administración Concedente el derecho a cobrar intereses de demora, sin necesidad de requerimiento alguno, así como el derecho a reclamar todos los gastos de cobro debidamente acreditados en los que se hubiera visto obligada a incurrir como consecuencia de la mora del concesionario.

A partir del sexto mes de retraso en el pago, el incumplimiento del pago da derecho a iniciar el procedimiento de extinción del derecho de concesión.

3. El concesionario también estará obligado a abonar los tributos estatales, autonómicos y locales que graven el ejercicio de la explotación, así como a pagar todos los gastos y suministros relacionados con esa actividad.

4. Una vez extinguida la concesión, el concesionario tendrá la obligación de devolver al PDM el bien de dominio público así como las instalaciones realizadas en su estado físico y jurídico primitivo, a excepción de los deterioros producidos por el uso normal. El PDM podrá acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.



5. El concesionario también estará obligado a mantener suscrito y a abonar las primas correspondientes a un seguro que cubra los posibles daños ocasionados al continente y al contenido del inmueble objeto de concesión, así como a mantener suscrito y a abonar las primas correspondientes a un seguro de responsabilidad civil frente a terceros, que al tratarse de un establecimiento con aforo de hasta 100 personas, tendrá una suma asegurada de 375.000 €, todo ello en cumplimiento del DECRETO 109/2005, de 26 de abril, por el que se regulan los requisitos de los contratos de seguro obligatorio de responsabilidad civil en materia de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. El beneficiario del seguro de daños al continente deberá ser la Administración Concedente.

El concesionario deberá acreditar, documentalmente y con periodicidad anual, el cumplimiento de la obligación de aseguramiento indicada en el párrafo anterior.

6. El concesionario quedará obligado a cumplir el **horario establecido** en el Pliego.

7. El concesionario se encargará asimismo de la **limpieza del total de las instalaciones** incluidas en la concesión, debiendo prestar el servicio objeto del contrato en las óptimas condiciones de sanidad, salubridad e higiene, tanto en las instalaciones como en el personal.

8. Cualquier modificación que se pretenda realizar en el inmueble, distinta de la situación física inicial más, en su caso, las mejoras ofertadas, precisará la previa autorización municipal, pudiendo esta Administración fijar el plazo para dicha ejecución.

9. El consumo de fluido eléctrico será por cuenta del adjudicatario, Dado que por motivos de tipo técnico no es posible instalar un contador independiente con la compañía suministradora de la electricidad, el P.D.M. instalará un contador para el control del consumo de fluido eléctrico que afecta al gimnasio, y presentará mensualmente al concesionario los cargos de fluido eléctrico en base a lo siguiente: precio del Kilovatio del mes anterior según la compañía suministradora de electricidad, por el nº de Kilowatios consumidos registrados en el contador instalado el importe resultante se incrementará en un 33%, para compensar el resto de conceptos imputables a los costes de la energía eléctrica consumida.

El importe resultante en euros será ingresado por el contratista en la cuenta del P.D.M. antes del día 15 del mes siguiente, desde el recibo de la liquidación presentada por el PDM.

10. El consumo de agua será por cuenta del adjudicatario, Dado que por motivos de tipo técnico no es posible instalar un contador independiente con la compañía suministradora de agua, el P.D.M. instalará un contador para el control del consumo de agua que afecta al gimnasio, y presentará mensualmente al concesionario los cargos de consumo de agua en base a lo siguiente: precio del metro cúbico del mes anterior según la compañía suministradora de agua, por el nº de metros cúbicos consumidos registrados en el contador instalado, y a la cifra resultante se multiplica por 2,67. para compensar el resto de conceptos imputables a los costes del recibo de agua (saneamiento y otros).

El importe resultante en euros será ingresado por el contratista en la cuenta del P.D.M. antes del día 15 del mes siguiente, desde el recibo de la liquidación presentada por el PDM.

11. El concesionario también deberá cumplir las restantes **obligaciones** previstas en este Pliego o derivadas de la legislación aplicable.

Incumplimientos y Penalizaciones:

En caso de que el concesionario incumpla sus obligaciones puede ser penalizado por el PDM, en base a lo siguiente.



Los incumplimientos se clasifican en leves y graves.

Son incumplimientos leves:

- a) Venta de productos no autorizados.
- b) Trato incorrecto al público.
- c) Deterioro y suciedad de la instalación y zona aledaña afectada sin que suponga riesgos para la salud de espectadores y asistentes.

Son incumplimientos graves:

- a) No cumplir el horario establecido.
- b) Impago del canon establecido en el plazo de 6 meses desde que naciera la obligación del pago.
- c) Impago en los cargos de consumo eléctrico, o de agua en el plazo de 2 meses desde que naciera la obligación del pago.
- d) Causar daños medioambientales en el entorno natural en que se inserta la instalación o realizar vertidos en la misma.
- e) Omisión de las medidas de higiene y sanitarias exigibles o el mal estado de las instalaciones, que incidan de forma negativa en las condiciones de salubridad del establecimiento público, y produzcan riesgos para la salud de los espectadores y asistentes.
- f) Falta de prestación del servicio en los periodos indicados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- g) Prestación del servicio por persona distinta a la autorizada o tenencia de personal sin cumplir las correspondientes obligaciones laborales.
- h) El tercer incumplimiento leve se considerará directamente grave.

Con independencia de la penalización, el concesionario vendrá obligado a restituir cualquier daño físico ocasionado y a someterse a las obligaciones de forma inmediata.

Las penalizaciones serán:

Por faltas leves: Apercibimiento y multa de hasta 300 €.

Por faltas graves: Multa de 300 a 3.000 €. También puede dar lugar a la Revocación de la concesión con pérdida de la fianza.

La cuantía de las multas se fijará teniendo en cuenta las circunstancias del hecho y los antecedentes del concesionario, siempre en relación con la concesión.

La Junta Rectora del PDM, como Órgano de Contratación será la competente para imponer las penalizaciones, y acordar las medidas que considere oportunas en casos de incumplimiento del contrato.

3. Cesión de la concesión.

El concesionario no podrá ceder a un tercero, directa o indirectamente, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados de la concesión, sin la previa obtención del consentimiento del PDM, que deberá otorgarlo expresamente y por escrito en el plazo de dos meses, a contar desde la fecha de la solicitud de cesión, todo ello tras la comprobación del cumplimiento por el cesionario de los requisitos que debió acreditar el cedente.



Transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo negativo.

En el caso de que el PDM acepte la subrogación o cesión de la concesión, la garantía constituida por el concesionario inicial se mantendrá hasta que el cesionario sustituya dicha garantía.

4. Extinción de la concesión.

1. Las concesiones sobre el dominio público no podrán exceder de setenta y cinco años y se extinguen conforme al art. 32 de la LBEA y art. 100 de la LPAP:

- a) Por muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica.
- b) Por vencimiento del plazo.
- c) Por pérdida física o jurídica del bien sobre el que han sido otorgadas.
- d) Por desafectación del bien.
- e) Por mutuo acuerdo.
- f) Por revocación.
- g) Por resolución judicial.
- h) Por renuncia del concesionario.
- i) Por caducidad.
- j) Por cualquier otra causa incluida en el Pliego de Condiciones Económicas Administrativas de la concesión.

2. La extinción de la concesión en los supuestos indicados en el apartado anterior requiere resolución administrativa, previa la tramitación de expediente administrativo en el que deberá constar:

- a) Determinación de la causa de la que pudiera derivarse la extinción, con inclusión de si ésta es o no imputable al concesionario.
- b) Relación de bienes revertibles.
- c) Trámite de audiencia al concesionario.
- d) Resolución del órgano competente declarando la extinción de la concesión.
- e) Fijación de la indemnización, si procede.

En caso de pérdida física del bien, ello no dará lugar a indemnización. Si es por causa imputable al concesionario conllevará la obligación de éste de indemnizar al PDM por el perjuicio originado.

La pérdida de la condición demanial del bien objeto de la concesión determinará su extinción con la obligación por parte del PDM de indemnizar los daños y perjuicios. La extinción por mutuo acuerdo procederá si no concurren causas imputables al concesionario, razones de interés público u otras de carácter excepcional que justifiquen la no continuidad de la concesión.

La renuncia del concesionario requerirá la previa aceptación por parte del PDM.

El PDM tendrá derecho a indemnización por parte del concesionario si la renuncia le originase perjuicios.

El incumplimiento grave por parte del concesionario dará lugar a la revocación de la concesión.

En todo caso se considerará incumplimiento grave:



- a) El impago del canon establecido en el plazo de 6 meses desde que naciera la obligación del pago.
- b) La falta de prestación del servicio al público en el plazo y condiciones establecidas en el pliego.

Acordada la revocación de la concesión, el PDM podrá exigir el abono de las indemnizaciones que procedan sin perjuicio de las penalidades exigibles en aplicación del PCAP.

La extinción de la concesión se declarará por la Junta Rectora del PDM de acuerdo con lo previsto en el art. 151 del RBELA, previa audiencia de su titular y de cualquier persona interesada quienes podrán, en el plazo de 15 días formular alegaciones, aportar documentos y proponer las pruebas con las que pretendan justificar la vigencia del derecho y la procedencia de la continuidad del uso privativo.

Cuando la extinción de la concesión se produzca por el cumplimiento del plazo, la audiencia y trámites siguientes hasta la propuesta de resolución podrá realizarse con anterioridad al día previsto para la extinción del derecho.

5. Prerrogativas de la Administración y Jurisdicción.

En relación con la Concesión, el órgano competente para resolver ostenta la prerrogativa de interpretar su contenido, modificarlo conforme a lo previsto en el art. 67 del RBELA, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución conforme al art. 68 y siguientes del RBELA y determinar los efectos de ésta.

El PDM podrá dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento del plazo si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público mediante resarcimiento de los daños que se causaren o sin él, cuando no procediese.

El PDM podrá inspeccionar en todo momento los bienes objeto de la concesión, así como las construcciones e instalaciones de la misma.

En los procedimientos que se instruyan para la adopción de acuerdos relativos a la interpretación, modificación y resolución del contrato deberá seguirse el procedimiento previsto para ello en el RBELA.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las cuestiones litigiosas surgidas en la preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción de la Concesión.

II.2. Sección Segunda.- Procedimiento de Adjudicación.

1. Procedimiento, forma y tramitación del expediente.

La adjudicación se realizará por procedimiento abierto. El expediente de contratación se tramitará como se indica en el **Anexo 2** del presente Pliego.

2. Capacidad para presentar solicitudes.

1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, que acrediten solvencia económica, financiera y técnica o profesional, que reúnan los requisitos establecidos en el presente



Pliego, en el resto de la documentación del procedimiento abierto y en la legislación aplicable, y que no estén incursas en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de concesiones cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

En el supuesto de personas jurídicas pertenecientes a un grupo de sociedades podrá tenerse en cuenta a las sociedades del grupo a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional de la persona jurídica dominante, siempre y cuando ésta acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución del contrato objeto de este procedimiento abierto.

2. Cuando dos o más empresas acudan conjuntamente a la licitación deberán constituir una agrupación temporal, asumiendo solidariamente las obligaciones derivadas del presente Pliego y debiendo designar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

La duración de las uniones temporales de empresarios será, al menos, coincidente con la de la concesión, hasta su extinción.

3. Las personas físicas o jurídicas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, podrán participar en el procedimiento abierto si, además de los requisitos anteriores, también cumplen los siguientes:

a) Pertener a un país en el que exista reciprocidad para los nacionales españoles, en relación con la existencia de la posibilidad de estos últimos de contratar con la Administración Pública del Estado de procedencia del licitador extranjero.

b) Tener un representante en España.

c) Manifiestar su sometimiento a la jurisdicción de los tribunales españoles para todas las incidencias que pudieran derivarse de la concesión objeto de procedimiento abierto.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en leyes especiales para el otorgamiento de concesiones a extranjeros.

3. Presentación de solicitudes.

Los interesados presentarán la solicitud de otorgamiento de la concesión firmada, en su caso, por un representante legal debidamente apoderado. La presentación de la solicitud presume la aceptación incondicionada por el interesado de las cláusulas del presente Pliego, sin salvedad alguna.

Cada licitador podrá presentar una única proposición y no podrá, por lo tanto, suscribir, ni en solitario ni conjuntamente con otro u otros, ninguna otra proposición.

La proposición se estructurará en **tres sobres** cerrados y firmados por el licitador, señalados con los números 1, 2, y 3, haciendo constar externamente su nombre, domicilio social, teléfono y fax a efectos de comunicaciones, así como el título del contrato objeto de licitación y las siguientes menciones identificativas de cada uno de los respectivos sobres:



Sobre número 1: "Documentación administrativa".

Sobre número 2: "Proyecto Técnico"

Sobre número 3: "Oferta económica" y "Equipamiento propuesto", con el detalle de la inversión a realizar.

Toda la documentación deberá presentarse en lengua castellana. Los documentos que se aporten en lengua extranjera deberán presentarse traducidos oficialmente al castellano.

4. Sobre nº 1. Documentación administrativa.

El sobre relativo a la "Documentación Administrativa" deberá contener original o copia compulsada de los siguientes documentos, debidamente relacionados en un índice y separados unos de otros:

1. Documentos que acrediten la capacidad del solicitante:

Si se trata de una persona física, documento nacional de identidad o, en el supuesto de ciudadanos extranjeros, el documento equivalente.

Si se trata de una persona jurídica, deberán acreditar su capacidad conforme a las siguientes reglas:

a) Las personas jurídicas de nacionalidad española, acreditarán su capacidad de obrar mediante la presentación de la escritura pública de constitución y de modificación, en su caso, debidamente inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura, documento de constitución o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad y que se encuentre inscrito, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

b) Para las personas jurídicas extranjeras de Estados miembros de la Unión Europea y de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su inscripción en el correspondiente Registro Público que, de acuerdo con la legislación aplicable en cada Estado, sea preceptiva o, mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos establecidos en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (aplicable en lo que no se oponga al TRLCSP), de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

c) Respecto a los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante un Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa en cuestión, que figura inscrita en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a que se extiende el objeto de la concesión.

Igualmente los referidos empresarios extranjeros deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración de forma sustancialmente análoga.

2. Documentos que acrediten la representación:



Los que comparezcan o firmen solicitudes en nombre de otra persona, deberán acompañar el poder de representación bastantado por los servicios jurídicos municipales, previo abono de la tasa prevista en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil.

Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación, deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en el supuesto de ciudadanos extranjeros, del documento equivalente.

3. Declaración responsable.

El solicitante deberá presentar declaración responsable, otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de tener plena capacidad de obrar y no estar afecto por ninguna de las prohibiciones de contratar previstas en el TRLCSP, y declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social y de las obligaciones tributarias frente al Estado y al Ayuntamiento de Benalmádena, impuestas por las disposiciones vigentes.

Se adjunta al presente Pliego como **Anexo 3** un modelo de Declaración responsable con el contenido indicado.

4. Documentos que acreditan la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional del licitador.

De conformidad con lo previsto en los artículos 71, 78 y 79 del TRLCSP, la justificación de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional del licitador se acreditará por los medios que se detallan en el **Anexo 4** del presente Pliego., Igualmente el **Anexo 5** recoge el modelo de informe de solvencia económica a presentar por el licitador

5. Sumisión a la jurisdicción española.

Las empresas extranjeras tendrán la obligación de presentar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

6. Uniones Temporales.

En las uniones temporales, tanto de personas físicas como jurídicas, cada uno de los componentes acreditará su capacidad, personalidad, representación y solvencia, debiéndose indicar en documento aparte los nombres y circunstancias de sus componentes, el porcentaje de participación de cada uno de ellos, la identidad de la persona o entidad que, durante la vigencia de la concesión, vaya a ostentar la plena representación de todos sus miembros ante la Administración, debiéndose incluir igualmente el compromiso de todos ellos de constituirse formalmente en unión temporal en el supuesto de que se acordara la adjudicación en su favor.

7. Garantía provisional.



Los licitadores deberán justificar en el sobre nº 1 la constitución de una garantía provisional por importe del 2 % del valor del bien, objeto del contrato (*EN CASO DE QUE ASÍ SE DISPONGA EN EL ANEXO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO*).

Dicha garantía provisional deberá constituirse mediante cualquiera de las formas previstas en el art. 96 del TRLCSP.

La garantía provisional responderá del mantenimiento de las proposiciones u ofertas.

Si el licitador decide constituir la garantía en metálico debe hacerlo ante la Tesorería del PDM.

Los licitadores que tuvieran constituida una garantía global ante la Administración o ante el órgano de contratación conforme a lo establecido en el artículo 98 TRLCSP, deberán aportar certificación expedida por la Caja de Depósitos, comprensiva de la existencia de la garantía global y de la suficiencia de la misma para cubrir el importe de la garantía provisional.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62 del RGLCAP si algún licitador retira su proposición injustificadamente antes de la adjudicación, o si el adjudicatario no constituye la garantía definitiva o, por causas imputables al mismo, no pudiese formalizarse la concesión, se procederá a la ejecución de la garantía provisional. El reconocimiento por parte del licitador de que su proposición adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, tendrá la consideración de retirada injustificada de la proposición a los efectos anteriormente indicados.

Cuando se produzca la adjudicación de la concesión se acordará la devolución de la garantía provisional a todos los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios.

La garantía provisional constituida por el adjudicatario quedará retenida hasta que se constituya la garantía definitiva (*EN CASO DE QUE SEAN EXIGIBLES EN LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO*). Si el adjudicatario hubiera constituido su garantía provisional en metálico podrá optar por aplicar su importe para la constitución de la garantía definitiva o cancelar la garantía provisional y simultáneamente constituir la garantía definitiva, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del RGLCAP.

5. Sobre nº 2. Proyecto Técnico

Los licitadores deberán incluir en el sobre nº 2 el contenido de su Proyecto técnico de explotación, desarrollando los subapartados indicados en el Pliego de Prescripciones técnicas.

6. Sobre nº 3. Oferta económica y propuesta de inversión.

Los licitadores deberán incluir en dicho sobre nº 3 el contenido de su oferta, que necesariamente deberá formularse ateniéndose estrictamente al modelo que figura como **Anexo 6** del presente Pliego.

La oferta de los licitadores incluirá su proposición económica relativa al **canon a satisfacer** a la Administración Concedente. La proposición económica no podrá ser inferior al importe de los cánones detallados en el presente Pliego. Caso contrario, la oferta quedará automáticamente excluida.



En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la consignada en letra, prevalecerá ésta última.

Igualmente en este sobre se incluirá toda la documentación relativa a la propuesta de equipamiento que realice el licitador, con el detalle y el **compromiso de la inversión a realizar** en este apartado.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

7. Publicidad.

El Anuncio de Licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga así como en el Perfil del Contratante del PDM de Benalmádena (www.pdmbenalmadena.es), donde además se incluirá el presente Pliego.

8. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes y ofertas.

Los tres sobres cerrados, que deberán contener la documentación preceptiva, se presentarán en el registro de entrada del PDM ubicado en las oficinas del Polideportivo Municipal de Arroyo de la Miel, en el plazo y horario señalados en el **Anexo 2** y en el anuncio de licitación.

Conforme a lo previsto en el artículo 80.4 del RGLCAP, cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en las Oficinas de Correos y anunciar al órgano de contratación, en el mismo día, la remisión de su oferta mediante télex, telegrama o fax remitido al número del Registro General que se indique en el anuncio de licitación.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo máximo de presentación de las ofertas. No obstante, transcurridos diez días desde la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

9. Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por las siguientes personas:

- **Presidencia:**
El Presidente Delegado del PDM, quien podrá delegar en el Concejal de la Corporación que designe.
- **Vocales:**
El Interventor del Ayuntamiento, quien podrá ser sustituido por el funcionario de la Intervención que designe.
El Jefe de la sección Interdepartamental y de Patrimonio, quien podrá ser sustituido por los funcionarios que correspondan.
El Director Gerente del PDM, quien podrá ser sustituido por el Director Técnico del PDM.
- **Secretario:**
El Secretario Delegado del PDM, quien podrá ser sustituido por el funcionario de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento que designe.



10. Perfil del Contratante.

En el perfil de contratante del PDM de Benalmádena se publicará la adjudicación de la concesión, el plazo en que deba efectuarse la formalización, la formalización del documento administrativo correspondiente, así como cualquier otro dato e información referente a la actividad concesional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del TRLCSP.

El acceso público al perfil de contratante se efectuará a través del Portal del PDM de Benalmádena (www.pdmbenalmadena.es).

Se dará publicidad, a través del Perfil del Contratante del PDM, a los requerimientos de subsanación respecto de la documentación presentada por los licitadores y a las convocatorias de las Sesiones de la Mesa de Contratación cuyas sesiones sean públicas.

11. Calificación de documentos.

La Mesa de Contratación revisará en primer lugar si el sobre nº 1 ("Documentación Administrativa") de los licitadores reúne los requisitos exigidos por el PCAP.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos a los interesados y lo hará público a través del perfil de contratante del Ayuntamiento de Benalmádena, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los licitadores los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación (artículo 81.2 del RGLCAP).

Tras la calificación de la documentación presentada y una vez subsanados, en su caso, los defectos u omisiones detectados, la Mesa de Contratación procederá a determinar las personas físicas o jurídicas admitidas a licitación y las que resulten rechazadas, debiendo especificar las causas de su rechazo.

12. Adjudicación de la Concesión Demanial.

Posteriormente en nueva reunión de la mesa, cuya celebración tendrá lugar en un plazo no superior a 7 días desde la anterior, se procederá en acto público a la apertura del sobre nº 2. Al contener este sobre el Proyecto Técnico de explotación planteado por los licitadores, esta documentación se entregará a los técnicos del PDM para su análisis y valoración, quienes deberán informar y puntuar los proyectos presentados.

Una vez informados y valorados los proyectos incluidos en el sobre nº 2, se convocará una nueva mesa de contratación donde la Mesa de contratación a la vista del informe emitido validará si a sí lo considera el mismo, otorgando la puntuación que corresponde a los licitadores en este apartado.

En esa última mesa de contratación, se procederá en acto público a la apertura del sobre nº 3, que contendrá la documentación relativa a los criterios económicos: canon e inversión a realizar. Los miembros de la mesa realizarán la evaluación de las ofertas asignando la puntuación que corresponda, y totalizando en el mismo acto la puntuación final, con la suma de la puntuación obtenida tras la apertura del sobre nº2 y la del nº 3.

Antes de formular la propuesta de adjudicación, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 160 TRLCSP, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos y cuando sea necesario verificar que las ofertas cumplen las especificaciones técnicas del pliego.



Cumplido con lo anterior, la mesa de contratación se reunirá para proponer al órgano de contratación cual es la oferta más ventajosa.

La Mesa de Contratación evaluará las proposiciones con arreglo a los criterios de valoración que se indican en el **Anexo 7 (Pliego de Prescripciones Técnicas)** del presente PCAP.

Al licitador propuesto que haya presentado la oferta más ventajosa se le requerirá para que en el plazo de 10 días hábiles presente la siguiente documentación:

1. Certificación positiva expedida por la administración competente acreditativa de que el adjudicatario propuesto se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias frente al Estado, referidas en el artículo 13 del RGLCAP.

2. Certificación positiva expedida por la administración competente acreditativa de que el adjudicatario propuesto se encuentra al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social mencionadas en el artículo 14 del RGLCAP.

3. Certificación positiva expedida por el Ayuntamiento de Benalmádena a petición del interesado, justificativa de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria municipal.

4. Certificación positiva expedida por el Patronato Deportivo Municipal de Benalmádena a petición del interesado, justificativa de la no existencia de deudas con este Organismo autónomo.

5. Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas que, de conformidad con lo previsto en el artículo 15.1 del RGLCAP, deberá acreditar mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente, o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La resolución motivada de adjudicación dictada por el órgano de contratación, será notificada directamente al adjudicatario y a todos los participantes en la licitación y publicada en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación (artículo 151 TRLCSP).

El órgano de contratación podrá declarar desierto el procedimiento abierto si estimase que ninguna de las propuestas es admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego (artículo 151 TRLCSP). El órgano de contratación también podrá modificar la propuesta de adjudicación realizada por la Mesa de Contratación, debiendo motivar en ese caso su decisión (artículo 160 TRLCSP).

La concesión se otorgará sin perjuicio de terceros. El adjudicatario deberá cumplir las obligaciones establecidas en el apartado siguiente.

13. Obligaciones del adjudicatario previas a la formalización de la concesión.

13.1. Garantía definitiva (EN CASO DE QUE SE EXIGIERA EN LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO).



En el plazo de los 10 días siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación, tendrá la obligación de constituir una garantía definitiva por importe del 4% del importe del bien.

La garantía definitiva permanecerá en poder del PDM hasta la extinción de la concesión y servirá para responder de todos los daños y perjuicios que el concesionario deba resarcir a la Administración como consecuencia de la relación contractual objeto del presente Pliego.

Resultará de aplicación a la garantía definitiva el apartado de este Pliego dedicado a la garantía provisional, en relación con las formas admisibles para su constitución, los mecanismos para su acreditación y las reglas especiales existentes en esta materia para las uniones temporales de empresa y las sociedades cooperativas andaluzas.

13.2 Escritura de la unión temporal de empresarios.

En el caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios deberá presentar ante el órgano de contratación, con carácter previo a la formalización de la concesión la escritura pública de formalización de la unión temporal.

14. Formalización de la Concesión Demanial.

La Concesión Demanial se formalizará en documento administrativo no más tarde de los 30 días siguientes a aquel en que se notifique la adjudicación.

Dicho documento será título suficiente para acceder a cualquier Registro Público. Podrá, no obstante, elevarse a escritura pública cuando lo solicite el adjudicatario, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento (artículo 156 TRLCSP). Como Anexo del documento de Concesión se deberá incorporar un ejemplar del presente Pliego suscrito por ambas partes.



ANEXOS al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que REGIRÁN la convocatoria de procedimiento abierto para el otorgamiento de la presente concesión demanial

ANEXO 1: DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES INCLUIDOS EN EL OBJETO DE LA CONCESION DEMANIAL. PLANO .

ANEXO 2: CUADRO RESUMEN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA CONCESION

ANEXO 3: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

ANEXO 4: SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL LICITADOR.

ANEXO 5: MODELO DE INFORME DE SOLVENCIA ECONÓMICA

ANEXO 6: PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

ANEXO 7.. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

ANEXO 8.. CONTROL DE TARESA DE MANTENIMIENTO

ANEXO 9.. CONTROL DE TAREAS DE LIMPIEZA

ANEXO 10. TARIFAS DE PRECIOS

ANEXO 11. PERSONAL A SUBROGAR



ANEXO 1:

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES INCLUIDOS EN EL OBJETO DE LA CONCESIÓN DEMANIAL DE EXPLOTACION DE GIMNASIO EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ARROYO DE LA MIEL.

El gimnasio, objeto de la concesión se ubica en Polideportivo Municipal de Arroyo de la Miel, que es un bien de titularidad municipal registrado en el Inventario de bienes del Ayuntamiento de Benalmádena con el N°: 011-020-E-1.. Se adjunta **ficha del Inventario** de bienes municipales, donde se refleja que esta integrado el Gimnasio.

Esta concesión demanial incluye los siguientes Bienes:

- Bienes inmuebles de titularidad municipal objeto de esta concesión demanial:

El GIMNASIO, objeto de esta concesión demanial se ubica en el interior del Polideportivo Municipal de Arroyo de la Miel, y se sitúa en edificio anexo al Pabellón de deportes, ocupando las dos plantas intermedias de un edificio de 4 plantas (Se adjunta plano). Comprende las siguientes espacios:

EN PLANTA ALTA

- Una sala de maquinas de trabajo cardiovascular y de musculación de 268,31m2.
- Una recepción con mostrador de 6m2.
- Dos aseos de 2,55m2 cada uno
- Un almacén de 4,84m2.

EN PLANTA BAJA

- Una sala de clases colectivas de 146,12 m2.
- Un módulo de vestuarios con sauna de 49,75m2 .
- Un módulo de vestuarios con sauna de 47,90m2
- Una sala de estiramiento de 30,15m2.

Superficie total: 558,171 m2

Valor asignado a este bien en base a 200€/m2: 111.634 €



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN DEMANIAL PARA USO PRIVATIVO CONSISTENTE EN EXPLOTACIÓN DE GIMNASIO EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ARROYO DE LA MIEL

ANEXO II

OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

Expediente :	5/2015	Localidad :	Benalmadena
Objeto contrato:	del LA EXPLOTACIÓN DEL GIMNASIO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ARROYO DE LA MIEL		
Código CPV:			
Código CPA:			

Perfil de contratante: www.pdm.benalmadena.es

Presupuesto de licitación (IVA excluido)	4.000,00 €	IVA	-	Total	4.000,00 €
En letra: CUATRO MIL €					
Valor estimado: coincide con el importe total ... NO (En caso negativo motivar de acuerdo con el artículo 76 de la LCSP):					
Anualidades (IVA incluido):	2ª Anualidad	4.000 €			
Anualidad corriente	3ª A 10ª Anualidad	EL QUE RESULTE			
Revisión del precio: SI	Fórmula: a partir de la tercera anualidad el canon se revisara anualmente, conforme a la legislación vigente al respecto				
Forma de pago:	- pago único: NO - pagos parciales: SI: Pago fraccionado por meses				
Programa de trabajo: NO					

Plazo de ejecución:

- Plazo : 10 años
- Plazos parciales: **No**

Prórroga del contrato: **SI** HASTA 2 AÑOS MAS

Lugar de ejecución: Gimnasio Polideportivo municipal de Arroyo de la Miel

Sujeto a regulación armonizada: : No:



Procedimiento de adjudicación:		ABIERTO
---------------------------------------	--	----------------

Tramitación del expediente:	Ordinaria:	
Constitución de Mesa de contratación: SI		

Posibilidad de variantes o mejoras: (indicar los elementos y condiciones en que serán admitidas)
Fases sucesivas en la negociación: NO

Plazo de presentación de solicitudes de participación, junto con sobres nº 1 , 2 y 3, en: 15 días hábiles desde la publicación en el BOP.

Garantía Provisional: 2% del valor del bien: 2.232,68€
En caso afirmativo:
a) Indicar importe en cifras: Dos mil doscientos treinta y dos con sesenta y ocho euros.
b) Razones por las que se estima procedente su exigencia: De acuerdo con Informe de Intervención en anterior concesión demanial.

Garantía definitiva: SI	4% del valor del dominio publico: 4.465,36€
Garantía complementaria: NO	

Plazo de garantía: el mismo del contrato

Único criterio de adjudicación:		NO
--	--	-----------

Presentación de certificado de asistencia técnica: NO
--

Presentación de certificados expedidos por organismos independientes acreditativos del cumplimiento de normas de garantía de calidad o de gestión medioambiental: NO

Acreditación de la documentación previa a la adjudicación definitiva mediante medios electrónicos, Informáticos o telemáticos: NO
--

Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato: No

Penalidades distintas a las previstas en el artículo 196 de la LCSP: SÍ / NO (justificación, en su caso)
--

Penalidades por cumplimiento defectuoso: Las establecidas en la LCAP



-Subcontratación permitida: NO

-Obligación de indicar en su oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, con indicación de importe y perfil empresarial: NO

-Obligación del contratista de subcontratar con terceros no vinculados al mismo partes de la prestación, que sin exceder del 50% del presupuesto del contrato, gocen de sustantividad propia, siendo susceptible de realización separada. NO

(Especificar en caso afirmativo)

Responsable del contrato: Juan Correal Naranjo. Director Gerente del PDM

Otras causas específicas de resolución contractual

Otras obligaciones específicas del contratista: Las recogidas en el Pliego de Condiciones Técnicas



ANEXO 3.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE TENER CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Don/Doña _____,
con domicilio en la localidad de _____ provincia de _____,
calle _____,
con DNI/NIE nº _____,

en nombre propio.

en nombre de la entidad _____

con CIF nº _____, que representa, declara bajo su personal
responsabilidad y ante el órgano gestor del contrato de concesión demanial para la
explotacion del gimnasio del polideportivo municipal de Arroyo de la Miel:

- Tener plena capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades conforme lo previsto en el TRLCSP .
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social, y con el Ayuntamiento de Benalmádena y su Patronato Deportivo Municipal.

En _____ a _____ de _____ de 20____.

(Lugar, fecha y firma del licitador)



ANEXO 4.

SOLVENCIA ECONÓMICO-FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL DEL LICITADOR.

1. SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA.

La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario que garantice el cumplimiento de los compromisos asumidos en el Pliego podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.
- Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.
- Acreditación documental, por cualquiera de los medios admitidos en derecho, del capital social íntegramente suscrito y desembolsado.

2. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

La solvencia técnica y profesional se referirá al conocimiento del sector objeto de licitación y de proyectos similares al ofertado, para lo cual se exigirá como requisito mínimo que el licitador o la persona propuesta por el licitador para gestionar el centro acredite haber gestionado o trabajado en un gimnasio o en un centro de fitness, por un periodo mínimo de 5 años:

Para acreditar esta solvencia técnica aportara copia compulsada de contratos de explotación o de contratos laborales que acrediten su vinculación con la gestión o explotación de gimnasios.



ANEXO 5.

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (SOBRE 3)

Don/Doña _____, con domicilio en la localidad de _____ provincia de _____, calle _____, con DNI/NIE nº _____,

en nombre propio.

en nombre de la entidad _____

con CIF nº _____, a la que representa,

al objeto de participar en el siguiente procedimiento, convocado por el Patronato Deportivo Municipal de Benalmádena **“CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DEMANIAL PARA USO PRIVATIVO CONSISTENTE EN EXPLOTACIÓN DE GIMNASIO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ARROYO DE LA MIEL”**.

Manifiesta que se compromete a ejecutar la prestación a la que concursa con sujeción a los requisitos y condiciones en el procedimiento exigido, de conformidad a la siguiente oferta económica, que no incluye el Impuesto sobre el Valor Añadido y demás tributos que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto contemplado en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la concesión demanial.

1.-Objeto principal del contrato:

Canon fijo anual ofertado: _____ €.

En letra

(_____ €)

Mejora del Canon variable, de manera que a partir de un volumen anual de 5.000 socios inscritos, el concesionario liquidara al PDM a razón de € por inscrito a partir del socio 5001.

En _____, a _____ de _____ de 20_____.

(Fecha, firma y sello de la empresa, en su caso)

JUNTO A ESTA PROPOSICIÓN ECONOMICA EL LICITADOR APORTARA TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A SU PROPUESTA DE INVERSIÓN EN EQUIPAMIENTO



ANEXO 6.

MODELO DE INFORME DE ENTIDAD BANCARIA

(Para la acreditación de Solvencia Económica y Financiera)

D. _____ con
NIF nº _____ Director de la sucursal _____ de (localidad)
_____ de la entidad bancaria
_____.

INFORMA:

Que según los datos y antecedentes que obran en mi poder, D. _____ con NIF nº _____ es cliente de esta entidad, y dadas las relaciones comerciales y financieras que hasta el día de la fecha viene manteniendo, se le estima solvencia económica suficiente, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, para participar en la licitación del contrato relativo a **CONCESIÓN DEMANIAL PARA EXPLOTACIÓN DEL GIMNASIO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ARROYO DE LA MIEL**, con el PDM de Benalmádena.

Y para que conste y a petición del interesado, se expide el presente informe a los solos efectos de participación en dicha licitación.

En _____ a _____ de _____ de 20____.

(firma y sello de la Entidad bancaria)



ANEXO 7.-

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA CONCESIÓN DEMANIAL DE USO PRIVATIVO DEL GIMNASIO DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ARROYO DE LA MIEL.

OBJETO DE LA CONCESIÓN

La explotación de los locales que para Gimnasio existen en el Polideportivo Municipal de Arroyo de la Miel, así como la prestación de los servicios correspondientes de esta actividad.

Procedimiento de selección: Concurso

INSTALACIONES QUE COMPRENDE LA CONCESIÓN

Las instalaciones que formarán parte del Gimnasio y que el adjudicatario podrá utilizar para su explotación son:

EN PLANTA ALTA

- Una sala de maquinas de trabajo cardiovascular y de musculación de unos 250m².
- Una recepción con mostrador de unos 6m².
- Dos aseos de 3m² cada uno
- Un almacén de 3m².

EN PLANTA BAJA

- Una sala de clases colectivas de unos 120 m².
- Dos módulos de vestuarios con sauna de unos 52m² cada uno. (El aprovechamiento de la sauna será opcional, pudiendo incluso cambiarse su uso si se quiere)
- Una sala de estiramiento de unos 15m².
- Se permite el uso de la pista de Atletismo, previo acuerdo horario con el PDM.

PLAZO DE LA CONCESIÓN

El plazo del contrato será de 10 años a partir de los 30 días siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación definitiva. El contrato podrá ser prorrogado de año en año por acuerdo expreso con 3 meses de antelación, previos a la fecha de finalización hasta un máximo de 12 años.

CANON ANUAL

El concesionario vendrá obligado a abonar al PDM con carácter anual:

- **Un canon fijo** que no podrá ser inferior a 4.000 Euros.

El pago del canon fijo se pagará prorrateado en 12 mensualidades que deberán estar ingresadas sin necesidad de requerimiento alguno dentro de los 15 días al comienzo de cada mes.



Además el concesionario estará obligado, cuando alcance el volumen anual de inscritos establecido, a satisfacer con carácter anual, **un canon variable**.

Al finalizar cada periodo anual, cuando se contabilice el nº de inscritos o socios del gimnasio, si se obtiene un nº de inscritos anual (suma de los inscritos en un periodo anual de 12 meses) superior a los 5.000 inscritos, el concesionario deberá liquidar a razón de **2€** por socio inscrito a partir del inscrito 5.001.

En base a lo anterior por los 5.000 primeros socios no deberá liquidar canon variable alguno, siendo el esquema del canon variable el siguiente:

- De 0 a 5.000 inscritos0€ por inscrito.
- Del inscrito 5.001 en adelante2€ por inscrito.

OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario vendrá obligado a lo siguiente:

1.- Explotación de las instalaciones.- El adjudicatario explotará las instalaciones acorde con lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y a lo propuesto por el contratista en su oferta, y en su Proyecto de Gestión que haya sido aprobada por el P.D.M. y reflejada en el contrato que se formalice con el adjudicatario, debiendo cumplir en todo momento con toda la reglamentación vigente que le sea de aplicación.

2.- Para la explotación de las instalaciones deportivas, el concesionario aplicará los **Tarifas de Precios** autorizadas por el P.D.M., que se unen a este Pliego como Anexo 10 y aquellas que a propuesta del contratista sean aprobadas por el P.D.M. Estas tarifas de precios indicaran el importe máximo a cobrar por el licitador iva incluido, pero el concesionario podrá establecer precios inferiores a los indicados en estas tarifas, bien para realizar promociones o de manera continua, pero deberá en cualquier caso comunicar estos cambios al PDM.

3.- El adjudicatario habiendo realizado su propio estudio de explotación, con su correspondiente estudio económico-financiero, **asume a su riesgo y ventura la explotación del Centro** en las condiciones pactadas en los en los Pliegos y en la oferta presentada por el adjudicatario, eximiendo al Ayuntamiento de Benalmádena y a su Patronato Deportivo Municipal de los riesgos de la explotación.

4.- El adjudicatario estará obligado a equipar las dependencias de las instalaciones objeto de este contrato, con todos los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento del Gimnasio (mobiliario, equipos informáticos, material deportivo, equipos de sonido, y equipamiento en general para cada una de las dependencias e instalaciones).

En su oferta de licitación, el contratista, propondrá todos los elementos que considere necesarios para equipar el Gimnasio, con la obligación de invertir la cuantía mínima planteada en el pliego y la mejora en la inversión en equipamiento propuesta por el



licitador en su oferta, estando obligado a la instalación del equipamiento propuesto antes del comienzo de la ejecución del contrato.

5.-Limpieza y mantenimiento de las instalaciones que constituyen el Gimnasio, manteniendo las mismas en las máximas condiciones de higiene, y tratando diariamente los suelos de la zona, vestuario y duchas con productos bactericida-fungicida. Deberá establecer un plan de limpieza de las instalaciones que registre las tareas de limpieza realizadas diariamente. En la entrada de cada uno de los vestuarios, aseos y salas deberá tener una hoja semanal donde se registre las limpiezas efectuadas en esas instalaciones.

6.-Horario de funcionamiento: El horario del Gimnasio deberá estar comprendido dentro del horario en que el Polideportivo esté abierto y se concretará, a propuesta del concesionario, por la Junta Rectora del Patronato Deportivo.

7.-Suscribir una póliza de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la gestión de la instalación, con una cobertura para casos de accidentes no inferior a 375.000 Euros., al ser el aforo hasta 100 personas.

8.-Contratar al personal que vaya a presentar servicio en el Gimnasio, presentando al PDM la relación del personal contratado, su función y su horario de trabajo y cumplir lo dispuesto en la legislación laboral, en todos sus aspectos, incluyendo los de prevención de riesgos laborales y seguridad social, así como la legislación tributaria.

9.-Prestar el servicio de recepción y control de acceso a la instalación y distintas dependencias.

10.-El contratista será fiscalizado mensualmente por el PDM para recabar la información correspondiente a las inscripciones, de manera que tendrá derecho a supervisar el programa informático de gestión de cobros e inscripciones, y a obtener los informes de inscritos que precise.

11.-El contratista está obligado a permitir el acceso a las instalaciones, al personal autorizado del PDM, para llevar a cabo la inspección y poder cumplimentar periódicamente el protocolo de control de los servicios prestados por el contratista y del estado de las instalaciones.

12.-Dar cumplimiento de todas las mejoras ofertadas.

13.-Sufragar a su cargo directo y exclusivo los gastos ordinarios del funcionamiento de la instalación. Los suministros y los consumos de agua, luz, gas, etc, serán a cargo del adjudicatario.

14.-Los monitores que presten servicios de impartición de clases y los técnicos de sala deberán estar en posesión de las correspondientes titulaciones académicas o deportivas que les autoricen para el desarrollo de sus actividades.

15.-El concesionario será responsable durante la ejecución del contrato de todos los accidentes, daños y perjuicios directos o indirectos que se puedan



ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado como consecuencia de los actos, omisiones o negligencia del personal a su cargo, o de una deficiente organización. Las propiedades, personas o servicios que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular.

16.-El concesionario presentará antes del día 7 de cada mes el listado de inscritos al gimnasio y de las actividades complementarias adicionales. El PDM podrá solicitarle otro tipo de documentos en información relativa al aprovechamiento de la sala de musculación, actividades dirigidas incluidas en el pago mensual y actividades complementarias adicionales. Así mismo, deberá presentar un listado con las quejas de los usuarios, del tratamiento de las mismas y su resolución. El adjudicatario deberá facilitar las quejas en el impreso original facilitado por el PDM.

17.- El contratista deberá contar para el adecuado mantenimiento de la maquinaria cardiovascular y de musculación, para lo cual se le exigirá mensualmente un protocolo de mantenimiento que por escrito registre las labores de mantenimiento realizadas en cada una de las máquinas. Este protocolo podrá ser sustituido por un contrato de mantenimiento con una empresa especializada que verifique el estado de las máquinas con carácter mensual.

18.- Aquella maquinaria cardiovascular o de musculación que se averíe, deberá estar **reparada en un plazo máximo de 15 días**. Si transcurrido ese plazo la máquina sigue sin estar en condiciones podrá ser considerada falta leve, penalizándose según establece el pliego de cláusulas administrativas.

19.- La maquinaria, mobiliario o equipamiento propuesto por el contratista deberá mantenerse durante la vigencia del contrato, sustituyendo los elementos que se deterioren o queden fuera de servicio por otros similares.

20.- El concesionario podrá establecer otra serie de **servicios o actividades complementarias**, previa aprobación de la Junta Rectora y con unos precios para no abonados al PDM que serán como mínimo un 20 % superiores a los de los abonados al PDM.

21.-El adjudicatario deberá realizar una frecuencia de mínimos en la ejecución de las **tareas de mantenimiento y limpieza** según el **Anexo 8 y el Anexo 9**.

22.- Cumplir con las obligaciones laborales como empresario, especialmente con las referentes a igualdad de género y paridad.

23.- La empresa o entidad que resulte adjudicataria, deberá adscribir, en la forma reglamentaria a la ejecución del contrato, el personal subrogado de la empresa saliente, cuya relación figura en el **ANEXO 11 de “Personal a Subrogar”**.

DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

1.- Venta de productos complementarios: El adjudicatario estará autorizado a la venta de agua mineral, bebidas isotónicas, zumos, barritas energéticas y dietéticas, y de otras bebidas refrescantes, pero no de bebidas alcohólicas ni otros tipos de comida.



2.- El adjudicatario estará autorizado a la venta de material deportivo relacionado con el fitness.

3.- El adjudicatario podrá mantener o modificar el uso de las saunas existentes en los vestuarios. En el caso de que decida dedicar esos espacios a otra función vinculada a la actividad propia de un gimnasio, deberá solicitar autorización al PDM con carácter previo.

4.- El adjudicatario para potenciar sus servicios podrá utilizar con sus usuarios la Pista de Atletismo, donde podrá plantear diferentes actividades grupales, pero siempre en coordinación con el PDM y habiendo obtenido previamente la autorización horaria del PDM. Donde esos usos la pista se seguirá utilizando por el resto de usuarios ajenos al gimnasio.

TARIFAS

Las tarifas iniciales son las que se incluyen en el Anexo10: "Tarifas de Precios" que tienen que haber sido inicialmente aprobadas por la Junta Rectora del PDM.

El adjudicatario podrá proponer con independencia de los conceptos fijados como obligatorios en el Anexo, otros conceptos que se denominan complementarios.

El adjudicatario, pasados al menos dos años podrá proponer la modificación de las Tarifas de precios establecidas en el Anexo, debiendo acompañar su propuesta con un estudio económico completo, que justifique la modificación planteada, y será la Junta Rectora del PDM la que apruebe la modificación.

No se aplicara revisión de precios durante los primeros dos años de vigencia de la concesión.

2.- Para la explotación de las instalaciones deportivas, el concesionario aplicará los **Tipos de Acceso y Tarifas de Precios** autorizadas por el P.D.M., que se unen a este Pliego como Anexo y aquellas que a propuesta del contratista sean aprobadas por la Junta Rectora P.D.M. donde se contemple en todos los casos que los precios de los no abonados al PDM serán como mínimo un 20% superiores a los de los abonados al PDM.

OBLIGACIONES DEL PDM

1.-Colaborar con el contratista para que pueda realizar el servicio debidamente, incluyendo en los programas y folletos anuales información de la oferta de servicios del Gimnasio.

2.-Solucionar los problemas de mantenimiento mayores que surgen como consecuencia de vicios ocultos en la instalación y no sean imputables al uso normal de las instalaciones.

3.-Facilitar al adjudicatario el Programa de Gestión y Venta de Servicios de la instalación, así como el sistema para la lectura y comprobación de los carnés de abonados al PDM.



DERECHOS DEL PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL

1.-Fiscalizar la gestión del contrato, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, las instalaciones, la documentación relacionada con el objeto de la contratación y dictar ordenes para mantener o restablecer la debida prestación.

2.-Modificar, por el cauce reglamentario, tarifas de precio de los servicios regulados por el PDM.

3.- Regular el posible uso de la Pista de Atletismo por parte del Gimnasio.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL EQUIPAMIENTO

El equipamiento y maquinaria que instale o aporte el concesionario en el gimnasio deberá cumplir con la normativa que le resulte de aplicación.

El licitador deberá presentar en la documentación técnica que aporte cuando presente su oferta, detalle de las características técnicas del equipamiento propuesto, para lo cual podrá aportar catálogos, fotos, fichas técnicas, u otros documentos que sirvan para identificar el material propuesto. De igual forma deberá aportar con su propuesta de inversión plano o esquema de ubicación donde iría todo el equipamiento propuesto por el licitador.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará mediante concurso, a través de la valoración de los siguientes factores:

1) Mejora del canon:

- 1.a.- 1 punto por cada 400 Euros que mejore el canon fijo anual a partir de los 4.000 Euros establecidos como mínimo. (Se establece un máximo de 5 puntos)
- 1.b.- 1 punto por cada 2 Euros que mejore el canon variable en el tramo a partir de los 5.000 inscritos. (Se establece un máximo de 5 puntos)

2) Valoración técnica y económica del equipamiento propuesto por el contratista:

La valoración total para este apartado será de **10 puntos**:

Para que se pueda contabilizar y aceptar esta valoración **técnica y económica** el licitador tendrá que aportar un documento con una ficha de todos y cada uno de los elementos propuestos, en donde se especifiquen las características técnicas del mismo con foto o imagen de los equipamientos, y el precio de los mismos que deberá estar respaldada por una factura, una factura pro forma, o un presupuesto. Todo lo propuesto que no venga validado por su correspondiente factura, factura pro forma o presupuesto no será valorado ni computado.

Los elementos propuestos por el licitador deberán estar agrupados en los siguientes subapartados:

- 1.- Sala principal Cardiovascular y de Musculación:



- 2.- Sala de Clases Colectivas.
- 3.- Mejoras en los vestuarios
- 4.- Sala complementaria de la Planta Baja.
- 5.- Recepción y otros espacios

Con respecto a los licitadores que propongan aportar maquinaria o mobiliario adquirido previamente a la fecha de adjudicación del contrato, y lo acrediten con la factura de compra correspondiente, se les tendrá en cuenta en este apartado pero se les deducirá un 12.5 % del valor de lo acreditado, por cada año que haya transcurrido desde la fecha de compra en concepto de depreciación de los elementos adquiridos. Se computaran los meses completos transcurridos desde la fecha de adquisición de los bienes referidos, prorrateando los meses “vencidos” con respecto al valor del 12.5 % anual indicado anteriormente. Así mismo, deberán presentar fotografías del material para conocer su estado actual.

El licitador que resulte adjudicatario estará obligado a adquirir todo lo propuesto en el apartado 2 de los criterios de adjudicación, acreditándolo mediante la correspondiente factura que habrá de coincidir al menos en su importe con la factura pro forma o presupuesto presentado en la oferta.

Se valorará 1 punto por cada 2.000€ de mejora en la inversión, siendo la inversión mínima 50.000€ **(Se establece un máximo de 10 puntos en este apartado)**

3) Proyecto técnico de explotación del Gimnasio:

El licitador deberá presentar un Proyecto Técnico de Explotación, que al que se le asigna una puntuación máxima de 4 puntos, y que contendrá obligatoriamente los siguientes 8 subapartados, cada uno con una puntuación máxima de 0,5 puntos:

1. Plan de actividades y servicios a prestar con sus características. **(0.5 puntos)**
2. Horario al público de los servicios a prestar. **(0.5 puntos)**
3. Personal propuesto para la prestación del servicio, acompañándolo de sus titulaciones. **(0.5 puntos)**
4. Estudio de viabilidad de la concesión. **(0.5 puntos)**
5. Distribución del equipamiento, adjuntando plano de ubicación de las máquinas. **(0.5 puntos)**
6. Plan de mantenimiento. **(0.5 puntos)**
7. Plan de limpieza. **(0.5 puntos)**
8. Plan de marketing y promoción. **(0.5 puntos)**

CUADRO RESUMEN DE PUNTUACIÓN DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION

-1.- Mejora del canon:

- 1.- a.- Canon Fijo:máximo 5 puntos
- 2.-b.- Canon Variable: máximo 5 puntos

-2.- Equipamiento propuesto:..... máximo 10 puntos

-3.- Proyecto técnico de explotación: máximo 4 puntos



ANEXO: 8

CONTROL DE TAREAS DE MANTENIMIENTO DEL GIMNASIO POLIDEPORTIVO ARROYO DE LA MIEL.

PERIODICIDAD DE LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO GENERALES

GENERALES	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL
SUSTITUCIÓN DE BOMBILLAS Y FOCOS FUNDIDOS.	X					
REPARACIÓN DE MAQUINAS DE MUSCULACIÓN, CARDIOVASCULARES Y BIKES, ESTANDO EN USO EN < DE 15 DÍAS. INCLUIDO TAPICERIA			X			
TAREAS DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA. (ENGRASE, AJUSTES, CALIBRADOS, ETC)					X	
MANTENIMIENTO DE LOS PESOS LIBRES (SEGUROS, ESTADO DE DISCOS, MANCUERNAS, BARRAS, ETC)	X					
MANTENIMIENTO DE LOS ACOLCHADOS DE LAS MÁQUINAS			X			
PINTADO DE LA SALA DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS, SALA FITNESS Y ALMACEN						X
MANTENER EN BUEN ESTADO Y APTO PARA LA PRÁCTICA LOS MATERIALES COMPLEMENTARIOS, COMO STEPS, BALLS, BANDAS, MANCUERNAS, ESTERILLAS, ETC.	X					
MANTENER EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS DE MÚSICA E HILO MUSICAL.	X					
MANTENER EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO LOS ORDENADORES E IMPRESORAS.	X					
MANTENER EN BUEN ESTADO DE USO LOS TV DE SALA.	X					
MANTENER EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO LA SAUNA (RESISTENCIA, TERMOSTATO, ETC)	X					

**ANEXO 9.-
CONTROL DE TAREAS DE LIMPIEZA GIMNASIO POLIDEPORTIVO
ARROYO DE LA MIEL**

PERIODICIDAD DE LAS TAREAS DE LIMPIEZA POR ZONAS

SALA FITNESS	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL
BARRIDO DE SUELOS Y PASILLO	X					
FREGADO CON DESINFECTANTE DE SUELOS Y PASILLOS	X					
LIMPIEZA DE POLVO EN PAREDES HASTA 1,80 MTS DE ALTO		X				
LIMPIEZA DE POLVO EN TECHOS, FILOS Y PAREDES A PARTIR DE 1,80 MTS.					X	
LIMPIEZA DE PUERTAS, MARCOS Y VENTANAS.			X			
LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES		X				
LIMPIEZA DE CRISTALES EXTERIORES		X				
LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ Y LAMPARAS EXTERIORES.				X		
LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ POR EL INTERIOR				X		
LIMPIEZA DE PAPELERAS	X					
LIMPIEZA DE POLVO EN MOBILIARIOS Y ENSERES	X					
LIMPIEZA DE ARMARIOS, ESTANTERIAS, ETC.	X					
LIMPIEZA CON DESINFECTANTE DE MÁQUINAS Y PESOS.	X					
APLICAR AMBIENTADOR.	X					
LIMPIEZA DE ESPEJOS	X					
VESTUARIOS, ASEOS Y SAUNA						
BARRIDO DE SUELOS	X					
FREGADO DE SUELOS CON DESINFECTANTE	X					
APLICACIÓN DE FUNGICIDA EN VESTUARIOS, DUCHAS Y ASEOS.	X					
LIMPIEZA DE GRIFOS Y DUCHAS CON ANTICAL	X					
LIMPIEZA DE ESPEJOS	X					
LIMPIEZA DE VENTANAS Y CRISTALES	X					
LIMPIEZA A FONDO DE WC Y LAVABOS	X					
LIMPIEZA DE MARCOS Y PUERTAS		X				
LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ EXTERIOR				X		
LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ INTERIOR				X		
LIMPIEZA Y VACIADO DE PAPELERAS	X					
LIMPIEZA DE AZULEJOS				X		
LIMPIEZA DE JUNTAS DE AZULEJOS					X	
LIMPIEZA DE PAREDES LATERALES DE DUCHAS.		X				
LIMPIEZA A FONDO DE LA SAUNA.					X	
COLOCACIÓN DE PAPEL HIGIÉNICO Y JABÓN	X					
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESTERILLAS	X					
TRATAMIENTO CON ANTICAL E HIPOCLORITO DE ALCACHOFAS Y DIFUSORES DE GRIFOS				X		



ALMACENES Y SALA DE ACTIVIDADES DIRIGIDAS						
BARRIDO DE SUELOS Y PASILLO	X					
FREGADO CON DESINFECTANTE DE SUELOS Y PASILLOS	X					
LIMPIEZA DE POLVO EN PAREDES HASTA 1,80 MTS DE ALTO		X				
LIMPIEZA DE POLVO EN TECHOS, FILOS Y PAREDES A PARTIR DE 1,80 MTS.					X	
LIMPIEZA DE PUERTAS, MARCOS Y VENTANAS.			X			
LIMPIEZA DE CRISTALES INTERIORES		X				
LIMPIEZA DE CRISTALES EXTERIORES		X				
LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ Y LAMPARAS EXTERIORES.				X		
LIMPIEZA DE PUNTOS DE LUZ POR EL INTERIOR				X		
LIMPIEZA DE PAPELERAS	X					
LIMPIEZA DE POLVO EN MOBILIARIOS Y ENSERES	X					
LIMPIEZA CON DESINFECTANTE DE ESTERILLAS, MANCUERNAS, STEPS, ETC.	X					
APLICAR AMBIENTADOR.	X					
LIMPIEZA DE ESPEJOS	X					



ANEXO: 10

▪ TARIFAS DE PRECIOS.

CONTRATO DE CONCESIÓN DEMANIAL DE USO PRIVATIVO
PARA EXPLOTACION DEL GIMNASIO DEL POLIDEPORTIVO
MUNICIPAL EN ARROYO DE LA MIEL.

TARIFAS MAXIMAS : PARA UTILIZACIÓN DEL GIMNASIO

	EUROS	
	Abonado	No abonado
-		
CARNET MENSUAL (Hasta 16 horas y sábados)	24,00	28,80
CARNET MENSUAL (Todo el día)	27,00	32,40
ACCESO DÍA	3,50	4,20
ABONADO PARA SEIS MESES	138,00	165,60



ANEXO 11:

: PERSONAL A SUBROGAR POR EL CONCESIONARIO ENTRANTE,
PROCEDENTE DEL CONCESIONARIO SALIENTE: FRANCISCO YÁNEZ BRAVO.

GIMNASIO POLIDEPORTIVO ARROYO DE LA MIEL

TRABAJADOR/A	CATEGORÍA	ANTIGUEDAD	TIPO DE CONTRATO	TIPO DE CONVENIO	RETRIBUCIÓN	Nº DE HORAS SEMANALES
D.L.B.	Monitor de Sala	21/01/2010	Indefinido	Estatuto trabajadores	1.174,59€	40
M.C.F.M.	Limpiadora	16/12/2004	Indefinido	Estatuto trabajadores	736,50€	30

ESTA INFORMACIÓN HA SIDO APORTADA POR EL CONCESIONARIO SALIENTE: :D.
FRANCISCO YÁNEZ BRAVO.



RESOLUCION APROBATORIA DEL EXPEDIENTE

Incoado e instruido el expediente referente a **CONCESIÓN DEMANIAL PARA USO PRIVATIVO CONSISTENTE EN EXPLOTACIÓN DE GIMNASIO EN EL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ARROYO DE LA MIEL**, constando en el mismo los documentos exigidos por la LBELA, RBELA y TRLCSP, en conformidad con la competencia que tengo conferida legalmente, RESUELVO aprobar los documentos que lo conforman, el Pliego de Cláusulas Administrativas y sus Anexos y la apertura del procedimiento de adjudicación, así como designar como técnico competente del expediente al Director Gerente del PDM.

En Benalmádena a _____.

EL PRESIDENTE DELEGADO PDM
Fdo.: JOAQUIN VILLAZON ARAMENDI.

EL SECRETARIO DELEGADO PDM
ABILIO SAN MARTÍN ORTEGA