

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN DEL ÁREA DE FITNESS DEL
CLUB DE CAMPO VILLA DE MADRID, S.A.**

PERFIL DEL CONTRATANTE

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, de acuerdo con el artículo 63 de la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP), cualquier interesado podrá tener acceso al perfil de contratante de este órgano de contratación en la página www.ccvm.es.

1. NÚMERO DE EXPEDIENTE

CCV/2024/00932

2. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Descripción de las necesidades administrativas a satisfacer

De acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la LCSP, debe justificarse en los pliegos la necesidad e idoneidad del contrato que se licita aludiendo a la eficiencia en la contratación. En este sentido, el Club de Campo Villa de Madrid (en adelante, el CCVM) es una Empresa Mixta situada en terrenos de dominio público y dedicada a la prestación de servicios deportivos y sociales que está interesado en la contratación de un servicio de gestión y explotación del área de fitness y sus instalaciones situadas en el edificio de la piscina cubierta y bajo las gradas de la pista nº1 de tenis.

El contrato supondrá, por tanto, la gestión y explotación de estas instalaciones diseñando una oferta de servicios y salud lo más amplia posible que satisfaga al mayor número de socios, incluyendo servicios personalizados opcionales de alto valor añadido que permitan rentabilizar al máximo el área de fitness del CCVM. Asimismo, el contrato incluirá la gestión y el desarrollo del campamento de verano multiactividad que se desarrolla en el CCVM entre los meses de junio y julio de cada año.

Al no disponer el CCVM de los medios técnicos y humanos necesarios para prestar los servicios descritos, se considera necesaria la contratación de una empresa para la realización de dicha gestión y explotación del área de fitness y sus instalaciones.

El detalle y características de los servicios y la forma en que deben prestarse se establecen en el Pliego de Condiciones Técnicas.

El CPV del presente contrato es: 92610000-0

1.2. Lugar de la prestación del servicio

Club de Campo Villa de Madrid, S.A.

1.3. Duración del Contrato

El plazo de vigencia del contrato será de 1 año desde el 17 de septiembre de 2024, sin posibilidad de prórroga.

Sin perjuicio de lo anterior cuando al vencimiento del contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación como consecuencia de incidencias resultantes de acontecimientos imprevisibles producidas en el procedimiento de adjudicación y existan razones de interés público para no interrumpir la prestación, se podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato en los términos previstos en el art 29.4 de la vigente Ley de Contratos del sector Publico.

1.4. Presupuesto Base de Licitación

El sistema de determinación del precio del presente contrato de servicios se fija a tanto alzado, e incluirá todos los gastos relacionados e inherentes a la prestación de los servicios objeto del contrato, debiendo contemplar tanto el precio general anual de gestión del área de fitness como el precio por entrenamiento personal y el porcentaje sobre beneficios de la actividad.

Los precios para ofertar por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder de los importes máximos previstos. Se rechazarán las proposiciones económicas que excedan del tipo de licitación del contrato.

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden tanto el precio del contrato como tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, excepto el IVA, que se recogerá como partida independiente.

Para la consideración de ofertas anormalmente bajas o en situación de temeridad, se tomará como referencia lo establecido en la LCSP, así como en el Reglamento que la desarrolla.

Los importes máximos de la licitación son los siguientes:

Concepto fijo:

- **Importe máximo global anual del servicio:** 330.000,00€ (IVA Excluido)

Incluye:

- Un entrenador cualificado y debidamente uniformado en sala durante todo el horario de apertura (87 horas semanales: de lunes a viernes de 8:00h a 22:00h, sábados de 9:00h a 20:00h, domingos y festivos de 9:00h a 15:00h).
- Un programa de clases colectivas a 40 horas semanales de septiembre a junio, 36 horas semanales en julio y 16 horas semanales en agosto.
- Un programa de grupos reducidos con 32 horas semanales.
- 9 horas semanales de actividad física de empleados/as.

Conceptos variables:

- **Importe máximo por sesión de una hora de entrenamiento personal, por sesión de una hora de grupo reducido de entrenamiento y por sesión de una hora de clase colectiva extra adicionales a las clases y grupos reducidos previstos en el concepto fijo:** 32,00€ (IVA Excluido) con un número máximo de horas estimadas de 2.812h (máximo de 90.000€)
- **Campamento de verano:** máximo de 77.000€ para un número estimado de 700 niños en grupos de 140 niños por semana, (5 semanas). Precio máximo estimado por niño y semana 110€ (IVA excluido) para campamentos de jornada completa de 9:00 a 17:00 horas, se deberá ofertar por debajo de dichos precios. Para los campamentos de media jornada de 9:00 a 15:00 horas, el precio ofertado a aplicar al usuario se reducirá proporcionalmente según el número de horas.
- **Porcentaje máximo variable (aplicable únicamente si la cuenta de ingresos y gastos anual del gimnasio resulta positiva y previa acreditación):** mínimo 1% máximo del 17% (IVA Excluido) respecto de ese superávit. (sólo se admitirá la utilización de dos decimales)

En base a lo anterior, resulta el siguiente

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN: 330.000,00€ (trescientos treinta mil euros), IVA Excluido, por el año de duración inicial del contrato.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: 497.000€ que comprende la parte fija, la estimación de entrenamientos personales, colectivas adicionales y grupos especiales, campamento de verano y el porcentaje variable sobre resultados.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1. Organismo

Club de Campo Villa de Madrid, S.A.

2.2. Dependencia que tramita el expediente

Departamento de Recursos Humanos, Organización y Formación.

2.3. Órgano de Contratación

En virtud de las Instrucciones Internas de Contratación y de los Estatutos del CCVM, el órgano de contratación a los efectos de la firma del presente contrato es el Presidente del Consejo de Administración y el Gerente, mancomunadamente.

La dirección de correo postal es Carretera de Castilla Km. 2,400; 28040 Madrid.

La dirección electrónica se encuentra en la página web www.ccvm.es

3. NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El contrato que se suscriba tendrá naturaleza privada.

El contrato que se licita se tipifica como contrato de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la LCSP, y debe considerarse no sujeto a regulación armonizada.

El contrato se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, por el de condiciones técnicas, por las Instrucciones Internas de Contratación del CCVM (publicadas en el Perfil del Contratante) y, supletoriamente, por la LCSP.

El pliego de cláusulas administrativas particulares y el pliego de condiciones técnicas, el contrato y la oferta completa del adjudicatario son los documentos que tendrán carácter contractual. Esta numeración está jerarquizada a efectos de posibles contradicciones entre los documentos anteriores.

4. REQUISITOS DE LOS LICITADORES INTERESADOS

4.1. De carácter jurídico

De conformidad con el artículo 65 de la LCSP podrán presentar ofertas para la adjudicación del contrato, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

En este punto, resultan plenamente aplicables los preceptos de la LCSP integrantes de la Sección 1ª del Capítulo II del Título Segundo del Libro Primero, "Aptitud para contratar con el Sector Público" (artículos 65 a 76 de la LCSP). No será de aplicación lo dispuesto en el artículo 77 referente a la exigencia de clasificación de los empresarios como contratistas de obras o, en su caso, de servicios.

La comprobación de estos requisitos se efectuará al examinar la documentación administrativa requerida, sin perjuicio del derecho del órgano de contratación de hacerlo en cualquier otro momento previo o posterior a la adjudicación del contrato.

4.2. De carácter social

Como consecuencia de la aprobación de la Instrucción 1/2016 relativa a la Incorporación de Cláusulas Sociales en los Contratos Celebrados por el Ayuntamiento de Madrid, sus Organismos Autónomos y Entidades del Sector Público, los licitadores deberán reunir y cumplir una serie de requisitos de carácter social que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

4.3. De la personalidad jurídica y la capacidad de obrar del contratista

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de LCSP la capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

4.4. De la capacidad económica y financiera y técnica y profesional

La admisión a la licitación requerirá la previa acreditación de la capacidad de obrar y la solvencia económica y financiera, y profesional o técnica necesaria para la ejecución del contrato.

La no acreditación de la solvencia dará lugar a la exclusión del licitador del procedimiento de contratación, mediante resolución motivada del órgano de contratación.

Para poder participar en el procedimiento de selección del adjudicatario del contrato, los licitadores deberán estar en posesión de las condiciones de solvencia económica y financiera y profesional y técnica que a continuación se relacionan:

a) Solvencia Económica y Financiera:

La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse mediante la presentación de los siguientes medios:

- Declaración responsable sobre el volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos (2021, 2022 y 2023), cuya cantidad deberá ser de 745.500,00€, IVA Excluido. Este volumen anual de negocios podrá acreditarse por medio de una declaración responsable, mediante la presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o por cualquier otro medio que acredite suficientemente este requisito de solvencia. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil podrán acreditar su volumen anual de negocios mediante declaración responsable o por cualquier otro medio que acredite suficientemente este requisito de solvencia.
- Además, los licitadores deberán tener una póliza de responsabilidad civil que cubra riesgos por importe de, al menos, 600.000,00€.

b) Solvencia Técnica y Profesional:

Las empresas interesadas acreditarán su solvencia técnica y profesional mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los tres últimos años, en los que se indique el importe, fecha 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.

4.5. Prohibición de contratar

Los candidatos o los licitadores no deberán estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP, en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones. Tampoco deberán estar incurso en tal situación cuando se proceda a la adjudicación del contrato.

Para acreditar tal circunstancia deberán aportar la correspondiente declaración responsable en la que el empresario, su representación o apoderado, en su caso, deje constancia de tal requisito.

5. FORMA DE ADJUDICACIÓN, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

5.1. Forma de adjudicación

El contrato se adjudicará mediante procedimiento ordinario con varios criterios de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en las Instrucciones Internas de Contratación del CCVM.

5.2. Procedimiento de adjudicación

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto, con varios criterios de adjudicación, desarrollado en las Instrucciones Internas de Contratación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por tres directores del CCVM.

La empresa podrá pedir a los solicitantes las aclaraciones de sus ofertas, aplazándose, en estos casos, la adjudicación hasta la recepción de las aclaraciones solicitadas, a la vista de las ofertas presentadas. Leídas las proposiciones por la Mesa, esta podrá desechar las que no reúnan las condiciones exigidas en este Pliego, o que puedan producir duda racional sobre la empresa ofertante, precio ofrecido, o compromisos que contrajere.

De igual forma, la Mesa podrá declarar desierta la adjudicación si estimara, justificadamente, que ninguna de las ofertas fuera la apropiada.

5.3. Valoración de las ofertas

El órgano de contratación acordará la adjudicación a la oferta más ventajosa, basándose en los criterios que se definen en este pliego de condiciones. Para ello, valorará las proposiciones de los licitadores y determinará la oferta económicamente más ventajosa de acuerdo con los siguientes criterios directamente vinculados al objeto del contrato:

- **Criterios Evaluables mediante Fórmulas:** 75 puntos.
- **Criterios Valorables mediante Juicio de Valor:** 25 Puntos.

A) CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS (MÁXIMO 75 PUNTOS; DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE 3) se deberá ofertar a la baja.

1. A efectos de valoración, los licitadores deberán presentar oferta por cada uno de los siguientes parámetros económicos que tendrán la siguiente valoración:
 - **Importe máximo global anual del servicio (Máximo 40 Puntos):** 330.000,00€, IVA Excluido.
 - **Importe máximo por sesión de entrenamiento personal, grupo reducido o clase colectiva adicional (se ofertará un único precio, igual por cada uno de estos tres conceptos). (Máximo 20 Puntos):** 32,00€, IVA Excluido.
 - **Importe máximo por campamento de verano**, para campamentos de jornada completa de 9:00 a 17:00 horas (**máximo 5 puntos**): 110,00€ por niño y semana, IVA excluido
2. Porcentaje máximo variable según resultados de la gestión anual sobre beneficios (Máximo 5 Puntos): Mínimo 1% máximo 17%, (IVA Excluido). Respecto de ese superávit. (sólo se admitirá la utilización de dos decimales)

La puntuación de cada oferta se realizará mediante la aplicación de la siguiente fórmula para cada uno de los conceptos anteriores:

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Oferta más baja} \times (\text{Puntos máximos asignados a cada concepto})}{\text{Oferta analizada}}$$

La aplicación de esta fórmula garantiza que a un precio menor (baja mayor), corresponde una puntuación mayor y a un precio mayor (baja menor), una puntuación menor, así como que a una baja igual al 0% le corresponde una valoración de 0 puntos.

Según lo previsto en la LCSP podrán considerarse, en principio, ofertas con valores anormales o desproporcionados.

3. Se valorará con hasta un **máximo de 5 puntos** los años desarrollando la actividad de gestión de áreas de fitness con un mínimo de 10 años, a razón de 1 punto por cada año de exceso, con el máximo de los 5 puntos establecidos.

En el supuesto de que alguna de las ofertas se encontrara incurso en temeridad, se seguirá el procedimiento previsto en la LCSP, concediendo a los licitadores incursos en tal situación un plazo de 5 días hábiles para que justifiquen su oferta y precisen las condiciones de esta.

B) CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR (MÁXIMO 25 PUNTOS; DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE 2)

Los criterios evaluables mediante juicio de valor sumarán un máximo de 25 puntos respecto de la oferta total, estos criterios deberán presentarse de forma ordenada en dos bloques:

Proyecto Deportivo: (16 puntos)

- Organigrama. Responsables de cada servicio, n.º de técnicos y titulaciones de cada uno de ellos. (0 a 2 puntos). Se valorará siguiendo el orden expuesto; el organigrama, el número de técnicos, la presentación de las funciones de cada responsable y las acreditaciones de las titulaciones del nuevo personal que aporten por encima del subrogado, en su caso.
- Descripción, objetivos y desarrollo de cada una de las actividades en función de los espacios disponibles. (0 a 4 puntos). Se desglosarán en subfichas, especificando de forma separada en cada una de ellas las diferentes actividades con su descripción, objetivos y desarrollo. Se valorará la claridad de la exposición, el valor de los objetivos perseguidos y la adecuación del desarrollo en función de los espacios disponibles.
- Sesiones tipo de cada una de las actividades. (0 a 4 puntos) Una subficha por sesión tipo de cada actividad donde se explique de forma clara el desarrollo de una sesión con el formato calentamiento/parte principal/vuelta a la calma, indicando tiempos de cada parte. Se valorará: la claridad, organización de la sesión y optimización de tiempos.
- Programación. (0 a 3 puntos)
 - D.1. Programación semanal, desarrollo, descripción y planificación (0 a 1,5 puntos.)
 - D.2. Programación mensual de clases colectivas y grupos reducidos. (0 a 1,5 puntos.) Dos fichas, una por cada una de las dos programaciones. Se valorará el aprovechamiento de tiempos, el número de horas de actividad, espacios y personal.
- Implantación de mejoras y de nuevas actividades. Desarrollo y planificación de cada una de ellas. (0 a 3 puntos) Dos subfichas, una con las mejoras (1.5 puntos) y otras con las nuevas actividades (1.5 puntos) se valorará el valor añadido que suponen para el club y el abonado dichas mejoras y la posibilidad de llevarlas a cabo por la propia empresa en los espacios en los que el Club dispone para el desarrollo de estas.

Campamento Verano: (9 puntos)

- Organigrama. Responsables de cada servicio y nº de técnicos. (0 a 1 punto) Se valorará la organización del servicio, las funciones de cada responsable y la acreditación de las titulaciones de los técnicos.
- Objetivos y metodología. (0 a 2 puntos) Se valorará la claridad y definición de objetivos y la adecuación de los métodos para conseguirlos
- Programa de actividades a realizar y un ejemplo de día tipo para cada franja de edad.

(0 a 3 puntos) Se valorará la calidad del programa, tipo de actividades propuestas, originalidad y su adecuación a las edades de los niños.

- Organización semanal de los grupos para la opción de media jornada (sin comida en el Club) **(0 a 1,5 puntos)** Se valorará la propuesta de organización para media jornada y la ratio alumno/profesor por debajo de lo marcado en el pliego.
- Organización semanal de los grupos para la opción de jornada completa (con comida en el Club) **(0 a 1,5 puntos)** Se valorará la propuesta de organización de jornada completa con comida en el Club y la ratio alumno/profesor por debajo de lo marcado en el pliego.

Este sistema de presentación y valoración ordenado y detallado pretende evitar la presentación por parte del licitador de elaboradas y extensas presentaciones de su organización, desordenadas, genéricas y poco adaptadas al objeto del concurso y a las necesidades y objetivos que se pretenden cubrir con la licitación de la gestión del Gimnasio

Este apartado será valorado con un máximo de 25 puntos divididos como se indica en el punto anterior.

5.4. Resolución de supuestos de igualdad de puntuación

En caso de empate entre dos o más proposiciones, la propuesta de adjudicación se hará a favor de la empresa que tenga en su plantilla mayor número de minusválidos, siempre que el mismo no sea inferior al 2% de los trabajadores y se haya acreditado oportunamente al presentar la documentación del sobre 1. Si aun así continuara el empate, se resolverá a favor de la oferta que resulte más económica y, en último caso, si ambas ofertas fueran iguales, mediante sorteo.

6. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas del presente pliego.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

Las ofertas constarán de 3 sobres, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, así como dirección de correo electrónico, número de

teléfono y fax.

En su interior se hará constar una relación ordenada y numerada de los documentos que contienen.

Los sobres, que se presentarán cerrados, serán los siguientes:

Sobre 1: Documentación administrativa.

La presentación de la documentación prevista en este sobre se sustituirá por declaraciones responsables o por “**Documento Europeo Único de Contratación**” (DEUC), establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016

Posteriormente, si el órgano de contratación lo estima conveniente, este podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de solvencia establecidas para ser adjudicatario del contrato. En cualquier caso, dicha documentación le será requerida siempre al propuesto como adjudicatario.

En caso de optar por presentar declaración responsable esta deberá incluir la declaración de estar en posesión de los siguientes documentos:

- a) DNI, o sustitutivo, del firmante de la proposición.
- b) Poder suficiente en caso de representación.
- c) Escritura de Constitución de la persona jurídica y su última modificación.
- d) Declaración Jurada de no concurrir en alguna de las prohibiciones de contratar especificadas en el art. 71 LCSP.
- e) Documento que acredite que se encuentra ejerciendo la actividad objeto de la adjudicación al menos durante tres años.
- f) Acreditación de solvencia económica.
- g) Acreditación de solvencia técnica.
- h) Certificación de estar al corriente de pago en sus obligaciones fiscales y laborales.
- i) Documento acreditativo, o en su defecto declaración responsable, del cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en cuanto al porcentaje de trabajadores minusválidos exigidos o el cumplimiento de las medidas alternativas legalmente previstas.

Sobre 2: Documentación Técnica de valoración subjetiva

Comprenderá toda la documentación que sea de relevancia para valorar los aspectos técnicos de cada oferta que exija la realización del servicio, con arreglo a lo establecido en la cláusula 5.3.B) del presente pliego de condiciones administrativas.

Sobre 3: Proposición económica y resto de criterios objetivos

En este sobre se incluirá la proposición u oferta económica (importe máximo global anual)

del servicio, importe máximo por sesión de entrenamiento personal, grupo reducido o clase colectiva adicional, importe máximo por campamento de verano, porcentaje máximo variable según resultados de gestión anual sobre beneficios) que estará necesariamente firmada, así como los años desarrollando la actividad conforme a los conceptos previstos en el apartado 5.3 A)1.2.3. del presente pliego de condiciones administrativas. El IVA se recogerá de forma separada.

7. INFORMACIÓN A LOS INTERESADOS

Conforme a lo previsto en el Artículo 138 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, los pliegos y el resto de documentación complementaria estarán disponibles en la página web, en el perfil de contratante, y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

De forma excepcional, y cuando se cumplan los supuestos previstos en el Artículo 138.2 de la LCSP, el CCVM podrá dar acceso a los pliegos y el resto de documentación complementaria mediante medios no electrónicos. En este caso, esta circunstancia será advertida en el anuncio de la licitación o la invitación a los candidatos seleccionados y el plazo de presentación de las proposiciones o las solicitudes de participación se prolongará cinco días, excepto en el supuesto de tramitación urgente previsto en el Artículo 119 LCSP.

El CCVM proporcionará a los interesados en el procedimiento, en un máximo de 6 días (4 días en el caso de expedientes urgentes) antes de que finalice el período de presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que estos soliciten, siempre que la hubieran solicitado, al menos, 12 días antes de la finalización del plazo de las proposiciones o de las solicitudes de participación, salvo que en los pliegos se estableciera otro plazo distinto.

En los casos en el que lo solicitado sean aclaraciones a lo previsto en los pliegos o en la documentación complementaria, las respuestas tendrán carácter vinculante y serán publicadas en el perfil de contratante.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

8.1. Lugar de presentación

La documentación deberá presentarse en el CCVM, Carretera de Castilla Km. 2,400; 28040 Madrid, en la Dirección de Recursos Humanos, Organización y Formación.

Se permite la utilización del correo electrónico (dirigido a ana.lillo@ccvm.es; sara.bueno@ccvm.es) para el anuncio del envío de la documentación por correo postal. En el correo electrónico se anunciará la remisión de las ofertas por correo y se incorporará la acreditación del envío en la oficina de correos.

No obstante, la documentación que se reciba transcurridos 10 días después de la fecha indicada, no se admitirá en ningún caso.

8.2. Plazo de presentación de proposiciones

La fecha límite para la presentación de proposiciones será hasta las **14:00 horas del día 17 de junio de 2024**

8.3. Vigencia de la oferta

El plazo en el que queda obligado el contratista, por la oferta que presenta, se fija en tres meses, a contar desde la finalización del plazo de presentación.

9. CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.1. Examen de la documentación y apertura de proposiciones

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, el órgano de contratación procederá de conformidad con el artículo 81 del RGLCAP (de aplicación supletoria), a la calificación de la documentación, comunicando los defectos u omisiones subsanables a los interesados, concediéndoles un plazo no superior a tres días hábiles para su corrección o subsanación.

Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada, procederá a determinar las empresas que se ajustan a los criterios de selección antes establecidos con pronunciamiento expreso de los admitidos a la licitación, los rechazados y sobre las causas de su rechazo.

Una vez realizada la valoración anterior, se procederá a la apertura en acto público de la documentación de valoración subjetiva (**sobre 2**) el día **21 de junio de 2024 a las 13:00 horas**.

La apertura en acto público de las proposiciones económicas (**sobre 3**), leyéndose previamente los resultados de valoración subjetiva del **sobre 2**, se realizará a las **12:00 horas del día 2 de julio de 2024**.

9.2. Renuncia o desistimiento

La propuesta de adjudicación del Contrato no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto, que no los adquirirá, frente al CCVM, mientras no se haya formalizado el Contrato.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el Contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el Órgano de Contratación antes de la formalización.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el Contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del Contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

En ambos casos el órgano de contratación compensará a los candidatos o licitadores por los

gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo de 400 euros.

9.3. Adjudicación del contrato

En la valoración de las ofertas económicas de los licitadores se procederá, mediante resolución motivada, a la exclusión de aquellas proposiciones que no guarden concordancia con la documentación examinada y admitida, excedan del presupuesto base de licitación, varíen sustancialmente el modelo establecido, comporten error manifiesto en el importe de la proposición o contengan reconocimiento por parte del licitador de que adolecen de error o inconsistencia que las hagan inviables.

La mesa de contratación, una vez realizada la valoración anterior, adjudicará el contrato, mediante resolución motivada, a la empresa o profesional que realice la oferta o presupuesto más ventajoso conforme a los criterios de adjudicación previstos en el presente pliego de condiciones administrativas.

10. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se acordará por el órgano de contratación mediante resolución motivada y se notificará a los candidatos o licitadores por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario.

La comunicación al adjudicatario indicará el lugar, día y hora en que su representante debe comparecer para proceder a la formalización del contrato.

11. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

11.1. Presentación de documentación

Cuando así lo estime el órgano de contratación, deberá presentarse, por parte del licitador, la documentación solicitada en el sobre nº1. El plazo de entrega de la documentación se realizará dentro de los diez días naturales siguientes al de la notificación de la adjudicación definitiva, ampliables por otros diez días naturales en casos justificados de acuerdo con lo establecido en el apartado 4.4.9 de las Instrucciones Internas de Contratación y, siempre, antes de la firma del contrato.

11.2. Constitución de la garantía definitiva

Quien resulte adjudicatario, deberá constituir una fianza definitiva ante el CCVM mediante el ingreso del 5% del valor de adjudicación del contrato o la retención del 5% en cada factura mensual presentada hasta alcanzar dicho porcentaje. La retención del 5% de la facturación, así como el ingreso del 5% del valor de adjudicación del contrato como medios de garantía podrán ser sustituidos en cualquier momento de la vigencia del contrato por un aval bancario a primer

requerimiento por el importe total de la garantía, procediéndose a la devolución de las cantidades en metálico depositadas o retenidas hasta la fecha.

La constitución de la fianza lo será por el tiempo total de la adjudicación y por el 5% del valor de adjudicación del contrato.

La constitución de la fianza lo será por el tiempo total de la adjudicación y por el 5% del valor de adjudicación del contrato.

11.3. Formalización del contrato

El contrato deberá formalizarse dentro de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

11.4. Abono de los gastos declarados por cuenta del adjudicatario

Serán por cuenta del contratista todos los gastos necesarios para la realización del servicio y cualesquiera impuestos o tasas que no siendo propios del CCVM por su condición de propietario de la instalación puedan gravar la operación que no se encuentren expresamente excluidos en el presente Pliego.

11.5. Realización del servicio

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización de este.

El adjudicatario asume la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al CCVM, con arreglo estricto a lo dispuesto en el presente pliego y a los términos del contrato.

El personal que intervenga en la realización del servicio dependerá exclusivamente del adjudicatario, sin que del eventual incumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales pueda derivarse responsabilidad alguna para el CCVM.

El contratista queda obligado a realizar el contrato en los términos recogidos en el presente pliego de condiciones administrativas, en el pliego de prescripciones técnicas, en los que resulte del contrato a suscribir entre las partes, y especialmente en los siguientes términos:

- a) El contratista queda obligado a aportar los medios materiales y personales necesarios para la buena ejecución del contrato, y especialmente el comprometido para la prestación del servicio.
- b) El adjudicatario del contrato está obligado al cumplimiento de las normas sobre confidencialidad de datos, y especialmente a no difundir información o documentación facilitada por el Club de Campo Villa de Madrid o derivada de los procedimientos judiciales objeto del presente pliego, y a no prestar declaración alguna sobre los mismos sin autorización previa del Club de Campo Villa de Madrid.

11.6. Deberes laborales y fiscales

El adjudicatario deberá cumplir cuantas normas de Protección al Desempleo, Prevención de Riesgos Laborales, Sanidad y Seguridad Social afecten a su personal, tanto al inicio como a la terminación de la ejecución del contrato, y estará al corriente del cumplimiento de sus deberes

laborales, fiscales, y de Medio Ambiente respecto al Estado, la Comunidad Autónoma y el Municipio de Madrid.

11.7. Posibles daños a terceros

Indemnizar a terceros por los daños que les pueda ocasionar el funcionamiento del servicio, por causas imputables a la empresa adjudicataria, o al personal adscrito al servicio, salvo si se hubiesen producido como consecuencia inmediata y directa de actos realizados en cumplimiento de una orden directa del CCVM con carácter ineludible, dentro de los límites establecidos en las leyes.

12. PAGO DEL SERVICIO Y FACTURACIÓN

El contratista tendrá derecho a percibir el importe de la gestión del servicio que realmente preste, con arreglo a los precios de adjudicación. El abono se efectuará tras la expedición de la correspondiente factura que se emitirá a mes vencido y que será detallada de los servicios prestados. El pago se realizará a partir del día 25 del mes siguiente a la presentación de la factura. El porcentaje anual se factura por el CCVM.

13. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato no está sujeto a modificación y solo podrá modificarse durante su vigencia por razones de interés público y causas imprevistas en los casos y en la forma prevista en los artículos 203 y siguientes de la LCSP.

Las modificaciones no previstas sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 205 LCSP, siempre que la modificación del contrato implique una alteración en su cuantía que no exceda, aislada o juntamente con otras modificaciones acordadas conforme a este artículo, del 50 por ciento de su precio inicial, IVA excluido. Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

14. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y PREVENCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

De acuerdo con lo previsto en el Artículo 64 de la LCSP, el CCVM tomará las medidas adecuadas para luchar contra el fraude, el favoritismo y la corrupción, y prevenir, detectar y solucionar de modo efectivo los conflictos de intereses que puedan surgir en el presente procedimiento de licitación a fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia y la igualdad de trato a los candidatos y licitadores.

A estos efectos, cualquier persona o entidad que tenga conocimiento de un posible conflicto de interés deberá ponerlo inmediatamente en conocimiento del órgano de contratación.

15. INCUMPLIMIENTO, RESPONSABILIDAD Y PENALIDADES POR DEFECTOS EN LA EJECUCIÓN

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave el contratista deberá abonar al CCVM los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

El CCVM podrá imponer sanciones, previa instrucción del correspondiente expediente sancionador, por las infracciones que cometa el contratista en relación con la ejecución del contrato y que se especifican a continuación.

Las infracciones pueden ser leves, graves y muy graves.

Por ejecución defectuosa

Tendrán la consideración de faltas leves:

- a) Todas aquellas infracciones del presente pliego, y el incumplimiento de la organización contenida en las ofertas aceptadas que no estén recogidas en los apartados siguientes.
- b) La imperfección, no reiterada, en los servicios prestados relativa a la calidad de los trabajos, insuficiencia de los mismos, ritmo de ejecución de trabajos, incumplimiento de órdenes de la Dirección del CCVM.
- c) La interrupción en cualquiera de los servicios no motivada con la suficiente antelación a la Dirección del Club.
- d) Falta o deficiencia de uniformidad en el personal encargado de la prestación de los servicios.
- e) Descortesía o falta de respeto con los usuarios en general.
- f) Retraso en el inicio de los servicios diarios dentro del calendario ofertado por la empresa adjudicataria.
- g) La inobservancia de las medidas de seguridad en los trabajos.
- h) Falta de aseo o decoro personal de los empleados.

Las faltas leves serán sancionadas con hasta un 3,5% del presupuesto del contrato en el año en el que se produzca el hecho, a propuesta del Director del que depende dicho servicio debidamente fundamentadas.

Se consideran faltas graves:

- a) La comisión de 3 o más faltas leves.
- b) El percibir la empresa adjudicataria o sus empleados cualquier remuneración o

merced de cualquier tercero distinto o ajeno al propio Club.

- c) El incumplimiento del adjudicatario de cualquiera de las condiciones señaladas en el pliego que no tengan la consideración de falta leve.
- d) Dejar de prestar el servicio durante un día, sin causa que lo justifique.
- e) Impedir o dificultar inspecciones, y la comprobación documental por el Club en cuanto a obligaciones del contratista laborales, de la Seguridad Social y fiscales.
- f) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en el apartado 2º del pliego de condiciones técnicas.

Las faltas graves serán sancionadas desde un 3,5% hasta un 6,5% del presupuesto del contrato en el año en el que se produzca el hecho, a propuesta del Director del que depende el control y supervisión de este servicio.

Tendrán la consideración de faltas muy graves:

- a) La comisión de 3 o más faltas graves.
- b) La no prestación del servicio durante más de un día consecutivo.
- c) EL deterioro malicioso de las instalaciones, mobiliario, enseres y útiles.
- d) Tener empleados sin dar de alta en la Seguridad Social.

Las faltas muy graves podrán ser sancionadas desde un 6,5% del presupuesto del contrato hasta un 10% o bien con la resolución del contrato y sin previa amonestación.

Por incumplimiento de las cláusulas sociales de ejecución:

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula 5ª del Pliego de Prescripciones Técnicas, podrán dar lugar a la imposición de una penalidad del 1% del precio de adjudicación del contrato.

Cuando las penalidades impuestas alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución de este o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades al amparo del artículo 212 LCSP.

Para proceder a la imposición de las penalidades indicadas será necesario que los incumplimientos que puedan dar lugar a las mismas queden certificados por el responsable del contrato. De este incumplimiento se dará traslado al contratista para que realice las alegaciones oportunas, en el plazo de 10 días hábiles. Toda la documentación recabada será trasladada al órgano de contratación que resolverá sobre la imposición de la penalidad.

Todas las penalidades se harán efectivas con el correspondiente descuento en la facturación del mes siguiente al de la notificación de la imposición de la penalidad al adjudicatario o, en su caso, con cargo a la garantía definitiva.

16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de las señaladas en las distintas cláusulas del presente pliego, se resolverá el contrato por las siguientes causas:

- a) Por fallecimiento o concurso con liquidación del adjudicatario, si bien podrá continuar la explotación con los herederos de esta, siempre que se obliguen a llevarla a cabobajo las condiciones estipuladas en la adjudicación.
- b) Por destrucción de las instalaciones, ya sea total o parcialmente, en más de un 50% del valor de estas, sin que ello dé lugar a indemnización alguna a favor del adjudicatario.
- c) Por incumplimiento de los servicios contratados.
- d) Por acuerdo entre las partes.
- e) Por vencimiento del plazo.

17. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Las Partes manifiestan que disponen en sus respectivas organizaciones internas de medidas suficientes de control, prevención y detección de la comisión de cualquier tipo de conducta que pudiera ser considerada como ilícito penal, cometida con los medios o bajo la cobertura de la propia persona jurídica y/o a través de cualquier persona física integrante o dependiente de los mismos.

A los efectos de lo expuesto en el párrafo anterior, las partes manifiestan que su actuación en el ámbito del presente contrato estará regida en todo momento por los principios de la buena fe contractual y convenientemente sujeta a Derecho, de manera que en ningún momento participarán, ni colaborarán en la comisión de ninguna conducta que pudiera encontrarse tipificada penalmente en el ordenamiento jurídico.

Las Partes se comprometen igualmente a cumplir con lo dispuesto en el Código Ético y de Conducta de Club de Campo, el cual se encuentra en la página web del CCVM <https://www.ccvm.es/es/el-club/normativa>

Club de Campo Villa de Madrid informa que dispone de un canal interno de información específico para denunciar de forma confidencial, la comisión de cualquier posible delito, fraude, irregularidad, incumplimiento o actividad contraria a las buenas prácticas, la legalidad y las normas contempladas en su Código Ético y Plan de Prevención de Delitos, cuyo acceso sen encontrará en la página web Club de Campo es la siguiente:

<https://www.ccvm.es/>

Debiendo acceder a través del enlace denominado "ACCESO AL CANAL INTERNO".

La parte proveedora de bienes y servicios manifiesta expresamente tomar conocimiento de los extremos contemplados en esta cláusula muestra conformidad con las obligaciones derivadas de la misma.

18. PROTECCIÓN DE DATOS

El adjudicatario se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el CCVM y que sean concernientes a la ejecución del servicio.

Se prohíbe el acceso a todo tipo de información confidencial y, en concreto, a los datos de carácter personal pertenecientes al CCVM por parte del personal al servicio del adjudicatario. No obstante, lo anterior, en el supuesto de que llegara a conocer cualquier tipo de información confidencial con objeto de la realización del servicio, se compromete a guardar secreto respecto de la misma, no divulgarla ni publicarla, bien directamente, bien a través de terceras personas o empresas, o a ponerla a disposición de terceros. Esta obligación de confidencialidad tiene carácter indefinido, subsistiendo a la finalización del presente contrato por cualquier causa.

El adjudicatario del servicio se compromete a comunicar y a hacer cumplir al personal a su cargo y contratado por su cuenta, las obligaciones establecidas en el presente contrato. En cualquier caso, el Club de Campo Villa de Madrid proporcionará al personal del adjudicatario desplazado a sus instalaciones una cláusula informativa asociada al tratamiento de sus datos por parte del CCVM, incluyéndose un compromiso de confidencialidad.

Ninguna de las partes asume responsabilidad alguna por cualquier incumplimiento de la normativa vigente de protección de datos por la otra parte. En el caso de que el adjudicatario del servicio comunique los datos o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato responderá de las acciones en que hubiera incurrido personalmente.

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, el CCVM y el adjudicatario del servicio informan a los intervinientes de que los datos personales que figuren en este contrato y los que se deriven de la relación, serán tratados por cada una de las partes.

La base para el tratamiento de los datos es la correcta ejecución del contrato firmado entre las partes. Es necesario facilitar dichos datos pues en caso contrario no sería posible gestionar la relación contractual.

Los datos se conservarán mientras se la relación y no se solicite su supresión y en cualquier caso en cumplimiento de los plazos legales de prescripción que le resulte de aplicación. No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal ni se prevén transferencias internacionales de dichos datos.

Los interesados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y la limitación u oposición dirigiéndose por escrito a los domicilios de cada una de las partes que figuran en el contrato.

Asimismo, los interesados tienen derecho a reclamar ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos: [www. Agpd.es](http://www.Agpd.es))

19. JURISDICCION COMPETENTE.

Todas las cuestiones y controversias que surjan del presente procedimiento, en lo relativo a su interpretación y cumplimiento, serán competencia de los tribunales y juzgados de Madrid, del

orden jurisdiccional contencioso-administrativo o del orden jurisdiccional civil, en función de lo establecido en el artículo 27 de la LCSP.

Conforme a lo previsto en el Artículo 321.5 de la LCSP, las actuaciones realizadas en la preparación y adjudicación de este contrato se podrán impugnar en vía administrativa de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante el Ayuntamiento de Madrid, Área de Coordinación de alcaldía.

SE AUTORIZA Y DISPONE EL GASTO POR IMPORTE DE 330.000,00€ (trescientos treinta mil euros) IVA EXCLUIDO CON CARGO A LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

En Madrid, a mayo de 2024