

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE GIMNASIA Y OTRAS SIMILARES ORGANIZADOS POR EL CENTRO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato la impartición de actividades deportivas programadas, como gimnasia de mantenimiento o musculación, en las instalaciones deportivas municipales durante el año 2014, y 2015, en los términos establecidos en los presente Pliegos.

La adjudicación podrá efectuarse por lotes, a dos empresas distintas, con el siguiente desglose: Profesionales técnicos de la actividad física (de todas las especialidades) y auxiliares (administrativos o personal auxiliar).

2. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario prestará los servicios adjudicados de acuerdo con las siguientes condiciones:

2.1.-Funciones de la empresa adjudicataria.

Además de las establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

2.1.1.Gestión de los recursos humanos puestos a disposición de este contrato por la empresa adjudicataria.

- Contratará en las condiciones establecidas en la legislación socio-laboral vigente a todos los profesores/as o monitores/as.
Para ello se adjunta a este Pliego de Condiciones relación de trabajadores afectados por cláusulas de subrogación.
- Deberán cumplirse las condiciones económicas del Convenio Colectivo que resulte aplicable, del que se informará en su oferta.
- Sustituirá de forma inmediata las bajas tramitadas por enfermedad, maternidad, accidente laboral, etc. que se pudieran producir y se le comuniquen por fax o vía telefónica, terrestre o móvil, bien por la Jefe de la Unidad de Deporte para Adultos, el Jefe del Centro, o excepcionalmente, las Profesoras que imparten habitualmente la actividad.
- Dispondrá de, al menos, dos monitores/as localizados con teléfono abierto para ser avisados por la Coordinadora de la empresa adjudicataria, en cualquier horario, para atender posibles emergencias. Estos dos Puestos de Trabajo, percibirán un plus de “stand-by” mensual, por valor de cinco horas /semanales, al precio hora de monitor de fitness.
- El personal estará debidamente uniformado, al menos en su vestuario identificativo, que contará con logos de la empresa adjudicataria y de la FMD. Este vestuario constará, al menos, de chándal completo, dos camisetas y zapatillas deportivas.
- El personal al servicio de la empresa adjudicataria en ningún caso adquirirá derechos laborales respecto a la Fundación, ni vinculación de cualquier índole con la misma.
- Asimismo a la empresa adjudicataria, se le podrá requerir un monitor especializado de, por ejemplo, Pilates, Capoeira, Yoga, etc. Dada su diversidad económica, el precio a abonar por el mismo, será el precio bruto que perciba el monitor, incrementado en un 36 % en concepto de seguridad social empresarial, el mismo porcentaje de gastos generales y beneficio industrial que la empresa establezca en su oferta para el profesor de fitness y el 21 % de Iva.
- Calendario de contratación de los recursos humanos.
 - El tiempo de contrato será flexible dependiendo de las incidencias que se produzcan o de las programaciones estables que se les encarguen. .
 - La contratación se efectuará con efectos del momento en el que se transmita que deban cubrir la incidencia producida.
- Contratar un seguro de responsabilidad civil que cubra a cuántos usuarios realicen actividades con los monitores de la empresa contratada, por un importe mínimo de 600.000 €. (Seiscientos mil

euros). Dicha póliza así como sus renovaciones deberá ser presentada en la FMD por el adjudicatario. Se podrá exigir la modificación de las cláusulas de la póliza, incluso cuando se haya iniciado la prestación del servicio, cuando la administración municipal estime que no garantiza suficientemente las responsabilidades señaladas.

- La empresa adjudicataria se obliga expresamente a informar puntualmente a la Fundación, de todas las incidencias, relacionadas con los usuarios o las instalaciones y a cumplir los protocolos de actuación que se le encomienden (accidentes deportivos, etc.) a fin de que la Fundación disponga permanentemente de la información que le permita adoptar soluciones inmediatas.

2.1.2. Gestión de la prevención de riesgos laborales:

- Acreditará el cumplimiento de la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral para lo que la empresa adjudicataria tendrá contrato con un servicio de prevención ajeno en materia de prevención de riesgos con su evaluación correspondiente específica para monitores deportivos.
- Tendrá constituidos un comité de seguridad y salud laboral.
- Contará con fichas de información de riesgos específicos de monitores deportivos.
- Dispondrá de manual de formación en prevención de riesgos de monitores deportivos

2.1.3. Plan de Formación del Personal puesto a disposición del contrato:

- Realizará, al menos, seis cursos de formación al año, distribuidos homogéneamente entre todos los perfiles de los puestos de trabajo ofertados, de 8 horas de duración, cada uno, con un precio hora /monitor a partir de 70 euros, sobre aspectos en relación con las actividades que se imparten en estos programas, que sean necesarios mejorar, u homogeneizar la impartición de las actividades, de común acuerdo entre la Fundación Municipal de Deportes y la empresa adjudicataria. A los cursos también podrán acudir el personal propio de la FMD.
- Se valorará becar, parcialmente, a los monitores/as de la empresa, para alcanzar una titulación distinta o superior o de ampliación de conocimientos en esta área.
- Podrá ampliar la formación de su personal, en aspectos relacionados con los puestos de trabajo afectados en este contrato, especificando de qué forma, lo que será valorado, en el apartado Variantes, conforme lo establecido en el apartado I del Cuadro de Características del Pliego de condiciones administrativas particulares.

2.1.4. Gestión Técnica

- La empresa adjudicataria dispondrá de la Programación Base por Área de Trabajo (Aeróbic, Gimnasia de Mantenimiento, Musculación, y Estiramientos, o cualquier otra que se implante) y de la programación individualizada de cada profesor/a o monitor/a. Esta programación base estará custodiada por el Coordinador General.
- Cada Monitor de Fitness dispondrá de su programación de cada hora de actividad que imparta, la cual será progresiva, en todos los casos de actividad continuada, la cual le podrá ser requerida por los supervisores de este contrato de la FMD.
- Todo el personal de la empresa adjudicataria habrá de cumplir los protocolos de actuación que tenga establecidos la FMD: accidentes deportivos, avisos de suspensión de actividades, o los que pudiera establecer, así como cumplimentar el estadillo de asistencia de los participantes en cada actividad.

2.2. Funciones de los puestos de trabajo que habrá de poner a disposición del contrato:

2.2.1.- El coordinador general:

Al frente del servicio objeto de contratación deberá figurar un Coordinador general con a jornada completa o dos con media jornada, previamente seleccionados por la FMD de entre los monitores del contrato, con la titulación mínima de Diplomado en Magisterio, que supervisará personal y diariamente el funcionamiento de la prestación y se relacionará en el ámbito técnico con la Jefe de la Unidad de Actividades Deportivas para adultos y tercera edad, o persona que le sustituya. Además este Coordinador/a podrá impartir horas de actividad hasta completar su jornada laboral.

Su percepción será idéntica a la establecida para el puesto de trabajo de monitor de Fitness.

Sus funciones serán:

- Adscripción de los monitores a las necesidades de prestaciones del servicio, estables y puntuales, de conformidad con los criterios establecidos por la Jefe de la Unidad de Deporte para adultos, o persona que la sustituya.
- Formación individualizada a los monitores de las actividades que tienen que realizar en su puesto de trabajo.
- Selección de los profesionales que puedan impartir las distintas actividades, para lo que dispondrá de una base de datos con sus datos identificativos, titulaciones, experiencia, disponibilidad, etc.
- Seguimiento de la impartición de los monitores, y reajustar la adscripción de los mismos, dependiendo de la sincronía con los participantes y su preparación técnica.
- Control del material de trabajo en las diferentes instalaciones.
- Responsable, por parte de la empresa adjudicataria, de la coordinación entre el adjudicatario y la administración municipal, en orden a conseguir el más eficiente desarrollo de los trabajos previstos, para lo que deberá mantener en contacto estable con la Jefa de la Unidad de Deporte para Adultos o persona que le sustituya, para lo que dispondrá de teléfono móvil, correo electrónico, etc.
- Responsable de la evaluación de los programas que imparten los profesionales de la empresa adjudicataria, proporcionando la información y documentación necesaria.

2.2.2 El Monitor de Fitness:

La titulación académica del monitor será, la de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas, Diplomado o Licenciado en Educación Física o Maestro Especialista en Educación Física o cualquiera otra titulación, previamente autorizada, correspondiente al campo de trabajo.

Si en alguna de las áreas de trabajo se dispusiera de personal sin la debida titulación académica, ésta puede ser suplida por una Titulación propia de una entidad privada, de reconocido prestigio, con más de 300 horas de formación o haber estado contratado por una entidad pública o privada por más de 200 horas en el transcurso de los 3 últimos años precedentes o disponer del 1^{er} nivel de aeróbic de la titulación establecida por la Real Federación Española de Gimnasia.

Sus funciones serán:

- Relacionará la programación Base por Área de Trabajo con la programación que vienen realizando habitualmente los Profesionales, para que no se produzcan interferencias o desajustes entre las mismas.
- Impartirá la actividad en el horario y lugares que se indiquen, con la debida diligencia y respetando los objetivos marcados desde la Unidad de Deporte para Adultos y Tercera Edad.
- Cumplimentará los controles de asistencias y los partes de accidentes deportivos, si se producen. Controlará y notificará el deterioro del material técnico deportivo existente en la instalación.
- Atenderán la demanda de información técnica por parte de los participantes.
- Informar (de formal oral y/o escrita, según importancia) sobre incidentes de todo tipo, que puedan ocurrir durante el funcionamiento de la prestación.
- Se podrá exigir de la empresa adjudicataria la sustitución de cualquier profesional que no se comporte con la debida competencia, corrección o diligencia en el trabajo o que incumpla las instrucciones recibidas por los responsables de la supervisión de este contrato.

Actividades de Fitness: Se demanda del profesional:

- Que se ajuste en la programación en cada una de las actividades al concepto de actividad física – salud que se corresponde con la concepción del Club de Ocio y Tiempo Libre y Gimnasia para Mayores.
- Que sepa adecuar cada una de las clases al grupo, con el que se encuentre, teniendo en cuenta la gran variedad de participantes que tenemos en cada uno de los programas.
- Que sea motivante en todos los casos para la participación de los usuarios en la actividad que se corresponda.
- Que ajuste técnicamente los ejercicios a realizar en clase a aquella materia que se indique en el programa, tanto en calentamiento, como en fases posteriores y en la relajación final.

Actividades de Musculación: Se espera del profesional:

- La apertura puntual de la sala.
- El Mantenimiento del orden en la misma, tanto del material como de las personas que acuden a ellas.
- Control de usuarios solicitando el carnet actualizado a los mismos, previo a su acceso a la sala.
- Conocimiento del funcionamiento de cada una de las máquinas así como de la actitud postural que deben mantener los usuarios en las mismas.
- Desarrollo y valoración de un test de fuerza y elaboración de la rutina correspondiente ajustada a las necesidades de la persona que la demanda.

2.2.3. Los Auxiliares Administrativos .

Requisitos académicos: La titulación académica correspondiente, si la hubiere, o experiencia laboral de más de dos años en puesto de trabajo similar.

- Se espera del profesional que en la realización de sus tareas, como atención a inscripciones, realización de listados de participantes, de material, cargar bases de datos, etc. que las efectúe de manera eficiente y con un trato cortés hacia el ciudadano y los compañeros.

2.2.4. Los servicios Auxiliares:

Requisitos: Experiencia laboral en puesto de trabajo similar de más de un año.

- Se espera del profesional en la realización de sus tareas como apertura y cierra de instalaciones, inventario, puesta a punto del material, control de uso y accesos, etc. que las efectúe de manera eficaz teniendo un trato correcto con el público.

En todos los casos, se espera de todos los profesionales puntualidad tanto al iniciar como al finalizar las actividades.

3. FORMA DE ACTUACIÓN DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Las actividades se llevarán a cabo en los contratos que se determine, según las incidencias que se produzcan, y con la dirección que se establezca.

La prestación podrá solicitarse durante todo el año, en horario de 8 a 22 horas, de lunes a domingo.

Los monitores de la empresa adjudicataria podrán hacer uso del material que está a disposición de los participantes y de los monitores de la FMD, responsabilizándose del orden en el almacén tras la finalización de las actividades.

El adjudicatario deberá abstenerse de realizar mejoras o modificaciones en el servicio sin la previa autorización de la Fundación, no teniendo derecho al pago de las innovaciones realizadas voluntariamente, sin autorización escrita.

4.- DE LAS EMERGENCIAS.

El adjudicatario mantendrá contacto permanente con los responsables de la Fundación.

Si, como consecuencia de emergencias empresariales u otros motivos análogos, el adjudicatario estimase que no pueden realizar el servicio en las condiciones establecidas en los Pliegos, estará obligado a dar cuenta de forma inmediata al técnico responsable de la Fundación, para que éste procure tomar las medidas convenientes a fin de evitar o reducir los perjuicios que ello causara, en el servicio público a prestar.

Los gastos que ocasionen tales medidas serán abonados por la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las sanciones y descuentos en las facturas que procedan.

Cuando en algunos de esos supuestos sea el contratista el que adopte las medidas oportunas para suplir los perjuicios, no procederá sanción alguna y sólo se descontará el importe de los trabajos no realizados.

5.- SUSTITUCION DE TRABAJADORES.

La FMD podrá exigir, a través de su Unidad de Deporte para Adultos y Tercera Edad, de la empresa adjudicataria, la sustitución de cualquier trabajador/a que no se comporte con la debida corrección y diligencia en su trabajo o que incumpla las prescripciones del presente Pliego o las instrucciones que le sean cursadas desde la FMD.

ANEXO**RELACION DE TRABAJADORES A EFECTOS DE POSIBLE SUBROGACIÓN FACILITADOS
POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA, A LA FECHA.**

Trabajador/a	% jornada	Puesto de trabajo	Antigüedad
Monitor 1	43,52%	m,f	25/5/2009
Monitor 2	66,76%	m,f,a	2/9/2009
Monitor 3	76,83%	m,f,a	18/9/2012
Monitor 4	64,00%	m,f,a	28/8/2006
Monitor 5	48,64%	m,f	5/1/2009
Monitor 6	71,68%	m,f,a	4/9/2008
Monitor 7	38,40%	m,f,a	15/5/2012
Monitor 8	61,45%	m,f	21/9/2009
Monitor 9	46,08%	m,f	5/1/2009
Monitor 10	10,25%	f,a	26/09/2011
Monitor 11	100,00%	co,m,f	14/9/2009
Monitor 12	10,24%	m	23/9/2009
Monitor 13	30,73%	m	15/9/2009
Monitor 14	20,50%	m,f,a	18/4/2008
Monitor 15	23,04%	m	21/9/2009
Monitor 16	56,32%	m,f,a	27/5/2009
Monitor 17	58,88%	m,f,a	29/1/2008
Monitor 18	42,52%	f,a	23/9/2009
Monitor 19	25,60%	m,f	24/9/2012
Monitor 20	10,24%	m,f,a	26/04/2011
Monitor 21	40,97%	m,f	24/9/2012
Monitor 22	46,08%	m,f	25/9/2009
Monitor 23	40,96%	m,f	24/9/2012
Monitor 24	15,36%	m	24/9/2012
Monitor 25	25,64%	m,f	21/9/2009
Monitor 26	51,20%	co, m,f	21/9/2009
Monitor 33	25,60%	m	24/9/2012
Monitor 34	30,76%	m,f	27/7/2010
Monitor 35	48,64%	m,f,a	12/9/2011
Auxiliar 1	20,00%	aux	7/11/2009
Auxiliar 2	20,00%	aux	6/11/2010
Auxiliar 3	20,00%	aux	24/10/2010
Auxiliar 4	20,00%	aux	24/11/2012
Auxiliar 5	20,00%	aux	10/11/2012
administr 1	100,00%	adm	14/04/2010
administr 2	100,00%	adm	9/10/2009
administr 3	100,00%	adm	20/9/2011
administr 4	100,00%	adm	1/10/2009

Valladolid, 30 de marzo de 2013

Monitor/a de A, F y M: Monitor/a de Aeróbic, Fitness y Musculación. Monitor/a de F y M: Monitor/a de Fitness y Musculación. Monitor/a de M: Monitor/a de Musculación.

Nº de horas semanales de contratación, hace referencia únicamente a las horas estables, con continuidad, siendo variables las horas de sustitución.

ANEXO I PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

DECLARACIÓN JURADA CUMPLIMIENTO NORMATIVA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D. con domicilio en y provisto de DNI nº como representante y/o administrador de la empresa con CIF nº, y domicilio social en, teléfono de contacto y dirección de correo electrónico, en adelante la empresa.

DECLARA Y ACREDITA:

Que la empresa cuenta con una organización preventiva con recursos propios o ajenos, cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y dispone de un Plan de Prevención acorde con lo requerido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.

Que la empresa ha realizado para las obras y/o servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva.

Que la empresa informará por escrito cuando genere riesgos calificados como graves o muy graves, según la redacción dada en el Art. 22 bis 1 y 8 (introducido por el R.D. 604/2006, de 19 de mayo) y en el Anexo I del R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Que la empresa, en cuanto a la presencia de recursos preventivos, ha cumplido las indicaciones del Art. 22 bis del R.D. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Que la empresa realiza el estudio y control de la siniestralidad de sus trabajadores e informará al Ayuntamiento de Valladolid de los accidentes que sufran los trabajadores y toda situación de emergencia que se produzca o que sea susceptible de afectar a la salud y la seguridad del resto de trabajadores.

Que la empresa ha informado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Valladolid acerca de los riesgos para la Seguridad y la Salud a los que estarán expuestos durante el desempeño de sus funciones y las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

Que la empresa ha formado a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Valladolid en los aspectos de Seguridad y Salud relacionados con las tareas que vayan a llevar a cabo.

Que la empresa facilitará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para el Ayuntamiento de Valladolid los medios de protección y equipos de trabajo apropiados y necesarios para las tareas que vayan a llevar a cabo, y que éstos se ajustan a los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual y equipos de trabajo (autorización de uso de maquinaria a los trabajadores cualificados para su manejo).

Que la empresa garantiza a los trabajadores a su servicio la Vigilancia de su estado de salud en función de los riesgos inherentes al trabajo, respetando en todo momento la legislación vigente en esta materia: calificación de aptitud de los trabajadores, calificación de aptitud limitada o de trabajador especialmente sensible.

Lo que declaro a los efectos legales procedentes comprometiéndome en el momento de la firma del contrato o aceptación de presupuesto u oferta y antes del inicio de la prestación de la obra o servicio contratado, a la acreditación por medio documental del cumplimiento de los puntos anteriores.

En Valladolid, a de de 201 .

Fdo:

ANEXO II

CONTRATO DE ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS

REUNIDOS

De una parte,

_____, en representación del Ayuntamiento de Valladolid, con CIF P4718700J, y dirección en Plaza Mayor, 1, 47001 - Valladolid. En adelante, PRESTATARIO

Y de otra parte,

_____, en representación de la empresa _____, con CIF : y domicilio en..... En adelante, EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

Ambas partes se reconocen mutuamente la capacidad legal bastante para suscribir este Contrato y quedar obligadas en la representación en que respectivamente actúan.

ACUERDAN

I.- Que PRESTATARIO y EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO mantienen una relación de prestación de servicios. Para la realización de dichos servicios es necesario que EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO acceda a información contenida en los ficheros cuya titularidad es de PRESTATARIO, y que contienen datos de carácter personal.

II.- La finalidad del tratamiento indicado en la cláusula anterior es la del _____

III.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO tratará los datos de conformidad con las instrucciones de PRESTATARIO y sólo con las finalidades y los usos exclusivamente necesarios para la prestación de los servicios para los que fue requerido, no pudiendo usar los mismos para un fin distinto.

IV.- Los datos personales a los que tenga acceso EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO no serán comunicados a terceros, ni siquiera para su conservación.

V.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO devolverá a la finalización de la prestación de servicios, cuantos soportes o documentos contengan datos de carácter personal derivados de dicha prestación, procediendo al borrado de aquellos que se encuentren en su poder por cualquier medio, ya sea manual o automatizado, de forma que se garantice plenamente la devolución de los datos a PRESTATARIO.

VI.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se compromete a adoptar las medidas de índole técnico y organizativo, necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que tenga acceso y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. En concreto deberá aplicar las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007 en función del tipo de datos tratados en cada caso.

VII.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se obliga al secreto profesional respecto a los datos de carácter personal objeto del tratamiento debiendo guardar secreto durante el tratamiento y con posterioridad a la finalización del mismo respondiendo frente al PRESTATARIO en caso de incumplimiento sin perjuicio de las responsabilidades que se pudieran derivar ante la Agencia Española de Protección de Datos o directamente del interesado.

El encargado del tratamiento se compromete a comunicar y hacer cumplir a sus empleados, incluidos trabajadores de empresas de trabajo temporal, las obligaciones establecidas en los apartados anteriores y, en concreto, las relativas al deber de secreto y medidas de seguridad, respondiendo frente a PRESTATARIO en caso de incumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades que se pudieran derivar ante la Agencia Española de Protección de Datos o directamente del interesado.

VIII.- EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO responderá directamente ante la Agencia de Protección de Datos de los incumplimientos que se pudieran derivar de las condiciones anteriores.

IX.- La duración inicial de este contrato estará supeditada a la de la prestación de servicios de la que traiga causa.

X.- Ante cualquier controversia, reclamación o ejecución sobre los términos de este contrato, las partes se someten a los Jueces y Tribunales de la ciudad abajo indicada.

En Valladolid, a

PRESTATARIO,
En representación del Ayuntamiento de Valladolid

EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Representante Ayuntamiento

Representante de la empresa

FEDATARIO,

Fdo:

MODELO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

SOBRE Nº 1

Don/Dña _____ con DNI _____
en calidad de _____ y en representación de _____
_____, con CIF _____ y domicilio fiscal en _____
(dirección) _____ nº _____ C.P. _____ Teléfonos _____
_____ Fax _____ E-mail _____

DECLARO

Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por la Fundación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Valladolid para la ejecución del contrato de gimnasia y actividades similares organizadas por el Centro de Actividades Deportivas.

Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas y su contenido, y el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

Que en relación con el objeto del presente contrato, presento la documentación administrativa requerida en el Pliego de Condiciones Tipo.

Especialmente presento la Solvencia Técnica requerida en el Apartado M, Párrafo 1º, del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Valladolid, de _____ de 2013

(Sello)

Fdo.

(En calidad de)

SR. PRESIDENTE – DELEGADO FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES. Ayuntamiento de Valladolid.

MODELO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

SOBRE Nº 2

Don/Dña _____ con DNI _____
en calidad de _____ y en representación de _____
_____, con CIF _____ y domicilio fiscal en _____
(dirección) _____ nº _____ C.P. _____ Teléfonos _____
_____ Fax _____ E-mail _____

DECLARO

Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por la Fundación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Valladolid para la ejecución del contrato de gimnasia y actividades similares organizadas por el Centro de Actividades Deportivas.

Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas y su contenido, y el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

Que en relación con el objeto del presente contrato, presento las mejoras, para lo que adjunto la documentación que las avala.

Valladolid, de _____ de 2013

(Sello)

Fdo.

(En calidad de)

SR. PRESIDENTE – DELEGADO FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES. Ayuntamiento de Valladolid.

MODELO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

SOBRE Nº 3

Don/Dña _____ con DNI _____
 en calidad de _____ y en representación de _____
 _____, con CIF _____ y domicilio fiscal en _____
 (dirección) _____ nº _____ C.P. _____ Teléfonos _____
 _____ Fax _____ E-mail _____

DECLARO

Que he tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por la Fundación Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Valladolid para la ejecución del contrato de gimnasia y actividades similares organizadas por el Centro de Actividades Deportivas.

Que igualmente conozco el Pliego de Prescripciones Técnicas y su contenido, y el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad, sin salvedad alguna.

Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

Que en relación con el objeto del presente contrato, propongo su realización en los siguientes precios ofertados:

	Precio sin iva	% de Iva a imputar	Importe del Iva	Precio Iva incluido
Profesor de Aerobic				
Profesor de Fitness				
Profesor de Musculación				
Auxiliar Administrativo				
Servicios Auxiliares				

Valladolid, de _____ de 2013

(Sello)

Fdo.

(En calidad de)

SR. PRESIDENTE – DELEGADO FUNDACIÓN MUNICIPAL DE DEPORTES. Ayuntamiento de Valladolid.

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO INCURRIR
EN PROHIBICIÓN DE CONTRATAR**

D....., con D.N.I....., actuando en mi propio nombre o en representación de..... con INF., HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Que yo, o mí representada, no está incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP comprendiendo expresamente esta declaración las circunstancias de:

- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento de Valladolid, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en el Art. 146 del mencionado Texto refundido comprometiéndome a presentar la justificación acreditativa de tales requisitos antes de la adjudicación, en el caso de que vaya a resultar adjudicatario del contrato

OTROSI: Autorizo al Ayuntamiento de Valladolid, en el caso de que resultase adjudicatario del contrato por el que licito, a solicitar en mi nombre un certificado específico de encontrarme al corriente de mis obligaciones tributarias emitido a los efectos del art. 43.1.f de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre General Tributaria por la Administración tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura.

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CONTRATISTAS MUNICIPALES
PARA LICITAR EN OTRO CONTRATO**

D., con D.N.I., actuando en mi propio nombre o en representación de con N.I.F.
Que yo o mi representada tiene contrato suscrito y vigente con el Ayuntamiento de Valladolid o su Organismo Autónomo ... , cuyo objeto es y fue firmado el

Que enterado del anuncio de licitación para la celebración del contrato y estando interesado en participar, **HAGO LA SIGUIENTE DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Que en el contrato suscrito, antes mencionado, ya tengo presentada la documentación siguiente (*tachar lo que no proceda*):

- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y, en su caso, su representación
- Documentación acreditativa la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de solvencia económica financiera y técnica
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 60 del TRLCSP.

Que dicha documentación se encuentra en pleno vigor y no ha sufrido ninguna modificación.

Lo que declaro a los efectos de lo previsto en la cláusula 6.3.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la Contratación de

En, a de 20..