

**PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SECRETARÍA TÉCNICA Y COORDINACIÓN EN LOS CONCURSOS HÍPICOS A CELEBRAR EN EL 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](http://www.ccvm.es).

**0. NÚMERO DE EXPEDIENTE**

CCV/2024/00987-1

**1. OBJETO DEL CONTRATO**

**1.1. Descripción de las necesidades administrativas a satisfacer**

El Club de Campo Villa de Madrid (en adelante, “**CCVM**”) es una Empresa Mixta situada en terrenos de dominio público y dedicada a la prestación de servicios deportivos.

El Club de Campo Villa de Madrid tiene ella necesidad de contar con los servicios de secretaría técnica (salto, doma...) junto con la coordinación en los concursos hípicas a celebrar en el CCVM durante el período objeto del concurso.

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 o profesional con experiencia para la realización de dicha coordinación y secretaría técnica.

Se considera, en definitiva, que la actuación que se pretende contratar es adecuada al fin perseguido.

El detalle y características del servicio y la forma en que debe prestarse se establecen en el Pliego de Prescripciones Técnicas. Ambos Pliegos revestirán carácter contractual, por lo que la presentación de ofertas implicará la aceptación incondicionada y conocimiento pleno del ofertante del contenido total de dichas cláusulas, así como de las Instrucciones Internas de Contratación del CCVM, sin salvedad alguna.

El CPV del presente contrato es: 92620000-3 Servicios relacionados con los deportes

**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 un año, a partir de la formalización del mismo, con posibilidad de acordar dos prórrogas de un año de duración cada una, siendo por tanto la duración máxima del contrato de 3 años.

### **1.4. Presupuesto Base de Licitación**

El sistema de determinación del precio del presente contrato de servicios se fija a tanto alzado, e incluye todos los gastos relacionados e inherentes a la prestación del servicio de secretaría técnica y coordinación en los concursos hípicos.

Los presupuestos a ofertar serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder del importe máximo que se establece en esta cláusula como presupuesto base de licitación. 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.

**PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:** 32.500,00 € (treinta y dos mil quinientos euros), IVA Excluido, por el año de duración inicial del contrato, a los que corresponde en concepto de IVA (21%) la cantidad de 6.825,00€, siendo el presupuesto total de 39.325,00 IVA Incluido.

El presupuesto base de licitación se ha obtenido de las facturas presentadas mensualmente en el año 2023 por la prestación de este servicio, que incluye todas las funciones recogidas en el pliego técnico. En el año 2024 esta prevista la realización de 30 concursos hípicos. El calendario previsto para el 2024 se adjunta como anexo a los pliegos.

**VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** 97.500,00€ (Noventa y siete mil quinientos euros), IVA Excluido, para toda la duración del contrato, incluidas sus posibles prórrogas.

## **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 Club de Campo Villa de Madrid, el órgano de contratación a los efectos de la firma del presente contrato es el

Gerente del Club de Campo Villa de Madrid junto con el Director de deportes mancomunadamente.

### **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 a 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 prescripciones técnicas, por las Instrucciones Internas de Contratación del CCVM (publicadas en el Perfil del Contratante) y, supletoriamente, por la LCSP.

El pliego de condiciones administrativas 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 o 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 del concurso para el arrendamiento de servicios de secretaria técnica y coordinación en los concursos hípicos a celebrar en el Club de Campo Villa de Madrid.

#### **4.3. 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:**

Las empresas interesadas acreditarán su solvencia económica y financiera mediante la presentación de los siguientes medios:

- Declaración de la cifra del volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles (2021,2022 y 2023), que deberá ser igual o superior a 70.000,00€ (IVA Excluido).  
Se pide esta solvencia tan baja debido a que se trata de concursos hípicos esporádicos que no se realizan de forma continua.
- Una certificación de solvencia financiera emitida por una entidad de crédito como alternativa a la declaración de la cifra del volumen anual de negocios para las empresas de nueva creación.

##### **b) Solvencia Técnica y Profesional:**

- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del concurso durante los tres últimos años (2021,2022 y 2023), en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos con un mínimo.

#### **Adscripción de medios: si**

El adjudicatario está obligado a adscribir, con carácter mínimo personal que reúna los siguientes requisitos técnicos y de experiencia:

- Personal con experiencia demostrable de 3 años en la realización de funciones de secretaria técnica en concursos hípicas.
- Personal con experiencia demostrable de 3 años en la realización de funciones de coordinación en concursos hípicas.
- Personal en posesión del Título de Juez o Comisario con experiencia demostrable de tres años.

#### **4.4. 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.

#### **4.5. Garantía provisional**

No se exige garantía provisional en este contrato.

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

#### **5.1. Forma de adjudicación**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto por tramitación ordinaria del expediente, utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en las Instrucciones Internas de Contratación.

#### **5.2. Procedimiento de adjudicación**

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, por tramitación ordinaria del expediente, utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en las Instrucciones Internas de Contratación.

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

La Mesa 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 estimará, justificadamente, que ninguna de las ofertas fuera la apropiada.

Para la apreciación y valoración de ofertas con bajas desproporcionadas a los efectos del Artículo 149 LCSP, se tendrá en cuenta lo previsto en el Artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas:

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.
5. Excepcionalmente y atendiendo al objeto del contrato y a las circunstancias del mercado, el órgano de contratación no reducirá en un tercio los porcentajes establecidos en los apartados anteriores.
6. Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

### **5.3. Valoración de las ofertas**

El órgano de contratación acordará la adjudicación a la oferta más ventajosa, utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación. Para ello, valorará las proposiciones de los licitadores y determinará la oferta económicamente más ventajosa. Para ello valorará las proposiciones de

los licitadores y determinará la oferta más ventajosa de acuerdo con los siguientes criterios vinculados al objeto del contrato:

**Criterios Evaluables mediante Fórmulas:** 100 puntos.

**A. CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS (MÁXIMO 100 PUNTOS; DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE 2)**

- **Oferta Económica:** 85 puntos.

La puntuación se otorgará por la Mesa, a razón inversamente proporcional a la oferta más baja de las presentadas con un máximo de 85 puntos. La puntuación obtenida será igual al producto de la oferta más baja por 85, dividido por la oferta analizada.

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Oferta más baja} \times 85}{\text{Oferta analizada}}$$

No obtendrá puntuación la oferta que no efectúe baja respecto al tipo de licitación.

- **CRITERIO DE EXPERIENCIA ADICIONAL (EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO RECOGIDO EN LOS REQUISITOS DE SOLVENCIA TÉCNICA POR ENCIMA DE LOS 3 AÑOS) Máximo 15 puntos)**

Se valorará hasta un máximo de 15 puntos los años de experiencia profesional extra en las funciones de secretaría técnica y coordinación de concursos hípicas, así como en las funciones de juez o comisario sobre el mínimo de 3 años acreditado en la solvencia técnica, a razón de 1 punto por cada año de exceso en la realización de dichas tareas;

Años de experiencia profesional en las funciones de secretaría técnica por encima del mínimo de 3 años recogido en la solvencia técnica: **máximo 5 puntos**

Años de experiencia profesional en las funciones de coordinación de concursos hípicas por encima del mínimo de 3 años recogido en la solvencia técnica: **máximo 5 puntos**

Años de experiencia profesional en las funciones de juez o comisario por encima del mínimo de 3 años recogido en la solvencia técnica: **máximo 5 puntos**

La utilización como criterio de adjudicación de un mayor número de años de experiencia sobre la mínima exigida en la experiencia técnica esta justificada por la complejidad del

trabajo y la concentración de la ejecución y resultados de la gestión en los dos o tres días de realización y desarrollo de los concursos lo que implica tener todo preparado antes de su inicio de una forma lo más mecanizada y parametrizada posible, el control de la calidad del desarrollo de los concursos con el mínimo personal necesario y los conocimientos para cerrar cada concurso de la manera más rápida y eficaz. El conocimiento de las federaciones, jinetes y amazonas y los caballos y yeguas, sus nombres y procedencias, supone una gestión mucho más ágil y es necesaria para garantizar una mayor calidad de los concursos hípicas puesto que supone un mayor conocimiento de las reglas de los eventos.

#### **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 o profesional que mayor experiencia acredite en el desarrollo de labores de secretaría técnica y coordinación hípica.

Si aun así continuase 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 de condiciones administrativas, así como en el pliego de condiciones técnicas.

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 2 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.

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 dos 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.

**Sobre 2: Proposición económica.**

En este sobre se incluirá la proposición u oferta económica que estará necesariamente firmada. 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 [www.ccvm.es](http://www.ccvm.es), en el perfil de contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Dado que no se cumplen los requisitos previstos en el Artículo 138.2 de la LCSP, el CCVM no dará acceso al pliego al pliego de condiciones administrativas del concurso para el arrendamiento de servicios de secretaria técnica y coordinación en los concursos hípicos a celebrar en el CCVM, al pliego de condiciones técnicas del concurso para el arrendamiento de servicios de secretaria técnica y coordinación en los concursos hípicos a celebrar en el CCVM y al resto de documentación complementaria mediante medios no electrónicos.

El CCVM proporcionará a los interesados en el procedimiento, en un máximo de 4 días antes de que finalice el período de presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos de condiciones administrativas y los pliegos de condiciones técnicas del procedimiento

de licitación para el arrendamiento de servicios de secretaria técnica y coordinación en los concursos hípicas a celebrar en el Club de Campo Villa de Madrid, S.A, siempre que la hubieran solicitado, al menos, 5 días antes de la finalización del plazo de las proposiciones.

En los casos en el que lo solicitado sean aclaraciones a lo previsto en los pliegos de condiciones administrativas y en los pliegos de condiciones técnicas del procedimiento de licitación para el arrendamiento de servicios de secretaria técnica y coordinación en los concursos hípicas a celebrar en el Club de Campo Villa de Madrid, S.A, las respuestas tendrán carácter vinculante y serán publicadas en la plataforma de contratación del sector público.

## **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](mailto:ana.lillo@ccvm.es) y/o [sara.bueno@ccvm.es](mailto: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 5 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 1 de abril 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.

El órgano de contratación, 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 las proposiciones económicas (sobre 2) el **día 5 de abril de 2024 a las 12:30h.**

### **9.2. Efectos de la propuesta de adjudicación. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por el CCVM**

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.

### **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, propondrá al Órgano de Contratación la adjudicación del contrato, mediante propuesta de resolución motivada, al licitador que realice la oferta más ventajosa, de acuerdo con los aspectos técnicos y conforme a los criterios de adjudicación previstos en el presente pliego de condiciones administrativas del concurso para el arrendamiento de servicios de secretaria técnica y coordinación en los concursos hípicas a celebrar en el CCVM.

## **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 la documentación**

Cuando así lo estime el órgano de contratación, deberá presentarse, por parte del licitador, la documentación solicitada en el sobre nº1.

Si el contratista no cumpliera la referida obligación en el plazo que se le otorgue, el CCVM dará por retirada la oferta del adjudicatario y podrá reclamarle los daños y perjuicios causados derivados de no prestar este servicio.

### **11.2. Constitución de la garantía definitiva**

Quien resulte adjudicatario, deberá constituir una fianza definitiva ante el CCVM, bien en metálico, bien mediante transferencia, bien mediante aval bancario, en el plazo de los 7 días hábiles siguientes al de la notificación de la adjudicación definitiva, ampliables por otros 5 días hábiles 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.

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

Quien resulte adjudicatario, además, en ese mismo plazo, deberá aportar la documentación correspondiente que avale las declaraciones responsables que en su caso haya presentado en el proceso de licitación del contrato.

Si el contratista no cumpliera la referida obligación en el plazo citado, el CCVM dará por retirada la oferta del adjudicatario y podrá reclamarle los daños y perjuicios causados.

### **11.3. Formalización del contrato**

El contrato debe formalizarse en el plazo de los 10 días naturales siguientes a aquel en que se hayan cumplido las obligaciones establecidas en los puntos anteriores: entrega de la documentación que se hubiera requerido al adjudicatario y constitución de la garantía definitiva. Este plazo será ampliable por otros 10 días naturales en casos justificados.

A estos efectos, y cumplidas las obligaciones antes descritas, CCVM se dirigirá al adjudicatario para señalarle el lugar, fecha y hora en la que se procederá a la formalización del contrato entendiéndose que no es necesaria la unidad en la firma de ambas partes.

#### **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 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 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, 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, incluyéndose todas las tareas administrativas que se realicen como consecuencia de esta prestación.
- 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.
- c) El adjudicatario deberá comprometerse a acudir en cualquier momento que se le requiera a las instalaciones del CCVM, y deberá asistir al 100% de los “Concursos de Salto” y a todos los que sea requerida su presencia de “Concursos de Doma”. El adjudicatario deberá designar a una persona o un equipo de personas encargados de la realización de este servicio de acuerdo con las especificaciones recogidas en el pliego técnico.

#### **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**

El pago por la prestación de este servicio se realizará trimestralmente, por el importe correspondiente al resultado de dividir el presupuesto de adjudicación entre los cuatro trimestres del año de duración del contrato por el arrendamiento de los servicios de secretaria técnica y coordinación para los concursos hípicas a celebrar en el Club de Campo Villa de Madrid, contra presentación de la correspondiente factura, el 25 del mes siguiente a dicha presentación.

### **13. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el Artículo 203 de la LCSP.

### **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 estos, ritmo de ejecución de trabajos, incumplimiento de órdenes de la Dirección del Club de Campo.
- c) La interrupción de los servicios no motivada e informada con la suficiente antelación a la Dirección del Club.
- d) Descortesía o falta de respeto con los usuarios en general.

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.

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) El deterioro malicioso de las instalaciones, mobiliario, enseres y útiles.

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 3ª 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 del mismo 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 cabo bajo 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. 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 CCVM 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))

## **18. 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.

#### **19. CLAÚSULAS 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 se 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.

**SE AUTORIZA Y DISPONE EL GASTO POR IMPORTE DE 32.500,00 € (treinta y dos mil quinientos euros) IVA EXCLUIDO CON CARGO A LA APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.**

Madrid a marzo de 2024

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A HALLARSE AL CORRIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOS POR CIENTO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD O ADOPTAR LAS MEDIDAS ALTERNATIVAS CORRESPONDIENTES Y AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVA VIGENTE EN MATERIA LABORAL, SOCIAL Y DE IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

D./Dña ..... , con DNI número..... en nombre y representación de la Sociedad ..... , con N.I.F. .... al objeto de participar en la contratación denominada (*Indicar el título del contrato y el lote al que licita*)..... convocada por Club de Campo Villa de Madrid

DECLARA bajo su responsabilidad:

- Que la empresa a la que representa emplea a: (Marque la casilla que corresponda)

Menos de 50 trabajadores

50 o más trabajadores y (Marque la casilla que corresponda)

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por 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.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

- Que la empresa a la que representa, cumple con las disposiciones vigentes en materia laboral y social.

- Que la empresa a la que representa: (Marque la casilla que corresponda)

emplea a más de 150 trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

emplea a 150 o menos trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.

en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

Fecha y firma de la entidad.