



CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TAQUILLA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE RIBAFORADA

OBJETO DEL CONTRATO	TAQUILLA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO INSTALACIONES PISCINAS MUNICIPALES
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras	20.600,00 EUROS, IVA EXCLUIDO. 24.926,00 EUROS, IVA INCLUIDO.
En letras	Veinte mil seiscientos euros, IVA excluido. Veinticuatro mil novecientos veintiséis euros, IVA incluido.
VALOR ESTIMADO	103.000,00 Euros, IVA excluido. 124.630,00 Euros, IVA incluido.
PLAZO DE EJECUCIÓN	Temporada veraniega (4 meses aproximadamente) con posibilidad de prórroga hasta un máximo de cinco años (cinco temporadas)
PLAZO DE GARANTIA	2 años a contar desde la entrega en perfectas condiciones.
PROCEDIMIENTO	ABIERTO
TRAMITACIÓN	ORDINARIA.
SOLVENCIA ECONOMICA	Cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas.
SOLVENCIA TECNICA	Cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas.
GARANTIA PROVISIONAL	NO.
REVISIÓN DE PRECIOS	NO. (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos).
DISEÑO LOTES	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACION OFERTAS	A través de la Plataforma de Licitación Electrónica (PLENA).
PLAZO PRESENTACION OFERTAS	El plazo para la presentación de las ofertas será el que se establezca en el Anuncio que se publique en el Portal de Contratación de Navarra, que será como mínimo de quince días naturales a partir del siguiente al de la publicación del citado anuncio.



PLIEGO REGULADOR Y CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TAQUILLA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE RIBAFORADA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato al que se refieren las presentes cláusulas la contratación de los servicios de taquilla, limpieza y mantenimiento de las piscinas municipales de Ribaforada durante la temporada veraniega de 2019.

La codificación del presente contrato de servicios, de conformidad con el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos (CPV), modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión Europea, es: Código CPV: 90910000-9 “Servicios de limpieza”, 90920000-2 “Servicios de higienización de instalaciones”, 44421720-0 “Taquillas”, 79993100-2 “servicios de gestión de instalaciones”

Forman parte del objeto del contrato, como mínimo, los siguientes servicios:

El objeto de este contrato incluye:

- Servicio de portería, con persona responsable y atención a la taquilla de las piscinas, en horario de 10:00 a 21:00 horas, y control del acceso a las piscinas únicamente por quienes hayan abonado el precio correspondiente al abono o entrada.
- Expedición y cobro de las entradas al precio aprobado por el Ayuntamiento, no permitiendo la entrada a ninguna persona que no presente la entrada o abono, que será totalmente intransferible; se considerará falta muy grave el permitir el acceso a la piscina sin abono o entrada.
- Efectuar la recaudación del importe de la taquilla, entregándolo en Depositaria Municipal una vez terminado el talón de 100 entradas, tanto para adultos como infantiles.
- Encargarse de la gestión del acceso de los usuarios y de su identificación.
- Atención a la maquinaria con la diligencia debida.
- Limpieza de la totalidad de las instalaciones de las piscinas, tanto interiores (vasos...) como exteriores (aseos, vestuarios, duchas, baños, césped y anejos, almacenes, etc...), que deberá ser diaria, debiendo estar terminada a las diez de la mañana, sancionándose su incumplimiento. Se incluye la pista de tenis, y se excluye el bar y la zona cubierta.
- El contratista deberá velar especialmente para que los locales y los servicios higiénicos continúen limpios de forma permanente durante toda la jornada en que estén abiertas las instalaciones al público. Por ello, diariamente deberá ejercitar las tareas de limpieza con suficiente frecuencia para lograr tal objetivo, procurando compatibilizar, en la medida de lo posible, dichas labores con la utilización de las instalaciones por parte de los usuarios de las mismas.
- Todos aquellos trabajos o servicios que la experiencia aconseje para el mejor funcionamiento y conservación de las instalaciones.
- Cloración del agua, siguiendo las instrucciones de la empresa encargada de efectuar los análisis, con el máximo rigor.



- Tratamiento y control de la calidad del agua de los vasos de las tres piscinas existentes en las instalaciones municipales, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, llevando los libros de control exigidos por la normativa vigente en la materia.
- El cumplimiento de lo establecido en el Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre, por el que se establecen las condiciones técnico-sanitarias y de seguridad de las piscinas de la Comunidad foral de Navarra.
- Deberá coordinarse con los laboratorios que se encarguen de efectuar los análisis exigidos en la normativa citada para las piscinas, tratándose de piscinas públicas.
- Actualización del protocolo de autocontrol específico de la piscina con la frecuencia necesaria.
- Vigilancia, para que los usuarios cumplan lo dispuesto en el Reglamento de utilización de piscinas y normas cívicas de comportamiento.
- Deberá tener a disposición de las autoridades inspectoras toda la documentación relativa a la autorización de apertura de las piscinas municipales en cada temporada veraniega, que se facilitará, con carácter previo a dicha apertura, en las oficinas municipales. Si se emitiera acta de inspección por la autoridad inspectora deberá entregarla de forma inmediata en el Registro del Ayuntamiento de Ribaforada.
- Conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre, por el que se establecen las condiciones técnico-sanitarias y de seguridad de las piscinas de la Comunidad foral de Navarra, para la limpieza y mantenimiento de los equipos e instalaciones de las piscinas se acreditará que el personal es responsable y técnicamente capacitado para el manejo de los equipos, el uso de los productos químicos, la utilización de los aparatos, reactivos y patrones necesarios para realizar el autocontrol del agua del vaso y para la ejecución de los programas de mantenimiento de las instalaciones. Este personal deberá contar con la acreditación de la cualificación profesional que se determine por la normativa básica estatal correspondiente.

La apertura de los vasos de las piscinas para uso público se establece desde el sábado 8 de junio de 2019 hasta el domingo 8 de septiembre de 2019, de lunes a domingo, en los siguientes horarios:

- Del 8 de junio de 2019 y hasta el 22 de agosto de 2019: de 10:30 a 21:00 horas.
- Del 23 de agosto de 2019 y hasta el 15 de septiembre de 2019: de 11:00 a 20:00 horas.
- El día 24 de agosto de 2019 todo el recinto de las piscinas permanecerá cerrado, y por tanto también los vasos.

La labor de apertura de los vasos se efectuará por el socorrista que corresponda contratado por la Mancomunidad Deportiva Navarra Sur.

La fecha de inicio del contrato que se suscriba abarcará desde el 20 de mayo de 2019 y hasta el 30 de septiembre de 2019, con las siguientes especificaciones:

- La puesta a punto de las instalaciones y vasos de las piscinas se inicia el 20 de mayo de 2019, para que estén en perfectas condiciones para su uso a fecha de apertura de los vasos de las piscinas el día 8 de junio de 2019 y se prolongará hasta el 8 de septiembre de 2019.



- El horario de las instalaciones: los vestuarios, el control de acceso y taquilla: tendrán un horario de apertura de 10:00 horas a 21:30 horas.
- El control de taquilla y acceso de usuarios tiene lugar desde el 8 de junio de 2019 y hasta el 8 de septiembre de 2019, ambos incluidos.
- La apertura de los vasos de las piscinas será desde el 8 de junio de 2019 y hasta el 8 de septiembre de 2019, ambos incluidos.
- Desde el 9 de septiembre de 2019 y hasta el 30 de septiembre de 2019: se cerrarán los vestuarios, taquilla y vasos, y sólo se permitirá el acceso al césped, para tomar el sol, a través del bar de las piscinas.
- La limpieza de la totalidad de las instalaciones se prolongará hasta el 30 de septiembre de 2019, fecha de finalización de la duración del presente contrato.
- El día 24 de agosto de 2019 (San Bartolomé, Patrón de Ribaforada) el recinto de las piscinas permanecerá cerrado. El resto de los días de las Fiestas Patronales se cerrará una hora antes (a las 20:00 horas).

En caso de prórroga del contrato, estas fechas podrán ser objeto de modificación.

Para el efectivo cumplimiento del contrato que se suscriba será de aplicación el Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre, por el que se establecen las condiciones técnico-sanitarias y de seguridad de las piscinas de la Comunidad Foral de Navarra, y el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

Será por cuenta del Ayuntamiento de Ribaforada la adquisición de los productos de cloración del agua.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los productos de limpieza y aseo, incluido papel higiénico, a utilizar en la limpieza de las instalaciones.

El presente Pliego formará parte del contrato que se suscriba, y se adjuntará al mismo.

La prestación del objeto del presente contrato constituye un lote único debido a que los trabajos se realizan en la misma instalación, debiendo de estar coordinados todos los trabajos a realizar en la misma. De esta manera queda justificada la no división en lotes del objeto del contrato, según lo dispuesto en el artículo 41.4 de la LFCP.

No se admiten variantes.

2.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.



El órgano de contratación del presente contrato de servicios es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ribaforada.

La unidad gestora del contrato es el Alcalde de Ribaforada.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de CIENTO TRES MIL (103.000) euros, IVA excluido (124.630 euros, IVA incluido).

El presupuesto de licitación del contrato asciende a la cantidad de VEINTE MIL SEISCIENTOS (20.600) euros, IVA excluido (24.926 euros, IVA incluido).

Las proposiciones que superen dicho presupuestos serán desechadas y excluidas.

La financiación se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria de gastos 1 342020 22799 “Servicio Mantenimiento Piscinas” del Presupuesto del Ayuntamiento de Ribaforada, existiendo consignación presupuestaria suficiente.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración inicial del contrato será desde el 20 de mayo de 2019 y hasta el 30 de septiembre de 2019, siendo los días iniciales de preparación y puesta a punto de las instalaciones y los finales de limpieza.

El contrato de servicios que se suscriba, en su caso, no podrá tener un plazo de vigencia superior a cinco años (entendidas como temporadas, con la duración inicial indicada), incluidas todas sus prórrogas, que deberán tener carácter expreso.

En caso de que no proceda la prórroga expresa del contrato, se deberá avisar con un plazo anterior a tres meses a la aprobación expresa de la prórroga. El adjudicatario, a su vez, deberá solicitar la prórroga expresa del contrato en el mes de enero del año en que pudiera tener lugar.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.



A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de los existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

Se justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato (servicios prestados en piscinas municipales) referida como máximo a los últimos tres ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del adjudicatario, debiendo ser el volumen de negocios de cada año igual o superior a 30.000 euros, IVA excluido.

8. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Se justificará la solvencia técnica mediante la presentación de la siguiente documentación:

- .- Relación de los principales servicios relacionados con el objeto del contrato (servicios prestados en piscinas municipales) efectuados durante como máximo los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

9.1.- Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.



La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro Electrónico de Contratación (PLENA), en el plazo que se determine en el ANUNCIO publicado al efecto en el Portal de Contratación de Navarra. Dicho plazo será, como mínimo, de quince días naturales a partir del siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.

En el caso de que la remisión de la oferta no se realice conforme a lo expresado anteriormente, no será admitida a licitación.

El escrito de solicitud contendrá la identificación del licitador que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal (con código postal), CIF, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones, conforme al Anexo I de este Pliego.

9.2.- Contenido de las proposiciones:

Las proposiciones para tomar parte en la licitación, se presentarán en tres sobres cerrados/archivos electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre/archivo electrónico y la leyenda "Piscinas 2019".

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá dos sobres, identificados como:

- Sobre /archivo electrónico nº 1: Documentación Administrativa.
- Sobre /archivo electrónico nº 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre /archivo electrónico nº 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación vigente

No podrá incluirse en los sobres nº 1 y nº 2 ninguna referencia a la oferta económica ni a los criterios cuantificables mediante fórmulas, ya que en caso de incluirse se excluirá automáticamente la proposición de la licitación.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1: "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el Anexo I.



2. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar y las exigidas en el presente pliego.

Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo II.

3. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

4. En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas.

Sobre número 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en este pliego no cuantificables mediante fórmulas, es decir:

- Para puntuar la Gestión de los servicios:
 - o Plan de organización de todos los servicios objeto del contrato, de manera que en todo momento de prestación de los servicios haya personal atendiéndolos, indicando personal que se va a destinar a la prestación de los diferentes servicios: taquilla, limpieza y mantenimiento y cloración piscinas, turnos y sus cambios etc...: hasta un máximo de 15 puntos.
 - o Titulación y/o cursos oficiales, relacionados con el objeto del contrato, del personal que va a prestar los diferentes servicios.
 - o Material de limpieza a utilizar, calidad y aspectos ecológicos del mismo.
- Para puntuar los criterios sociales: los licitadores deberán presentar y acreditar el Plan de conciliación de la vida laboral, personal y familiar de la plantilla de que dispone su empresa.

En este sobre, se incluirá la documentación precisa para dirimir el empate de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 12 del presente pliego.

Sobre número 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".



En este sobre se incluirá por el licitador la oferta económica, que es el único criterio cuantificable mediante fórmulas.

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el **Anexo III**.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

Quedarán excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en el sobre A documentación que corresponda incluir en el sobre B.

10.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

La Mesa de Contratación se integra por los siguientes miembros:

.- Presidente: D. Jesús M.^a Rodríguez Gómez, Alcalde del Ayuntamiento de Ribaforada. Suplente: D. Tirso Calvo Zardoya, Teniente Alcalde del Ayuntamiento de Ribaforada).

.- Vocal: Interventora del Ayuntamiento de Ribaforada, D.^a Ana Aicua Adrián.

.- Vocal-Secretaria: la del Ayuntamiento de Ribaforada, D.^a Andrea Lafuente Bozal.

La Mesa de Contratación deberá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

La Mesa de Contratación, en acto interno, procederá a la apertura, análisis y calificación de la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el **sobre nº 1**, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos, procediendo a su admisión o inadmisión, según proceda.

La Mesa podrá conceder un plazo no inferior a cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurre el plazo de subsanación no se ha completado o subsanada la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión del procedimiento.

La apertura y evaluación del **sobre nº 2**, relativo a los criterios no cuantificables mediante fórmulas se realizará en acto interno, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.



La apertura del **sobre nº 3**, correspondiente a los licitadores admitidos, relativo a los criterios cuantificables mediante fórmulas, se efectuará en acto público, a través de la plataforma PLENA. Se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos tres (3) días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. Antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, que debe permanecer secreta hasta ese momento, la Mesa de Contratación comunicará a las personas presentes la valoración obtenida en el resto de criterios, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos así como las causas de la inadmisión o de exclusión.

La Mesa de Contratación dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación, requiriéndole la presentación de la documentación a que se refiere la cláusula 14 del presente pliego.

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma y según la siguiente ponderación:

1.- Oferta económica: hasta un máximo de 65 puntos.

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Puntuación Oferta} = 65 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$

2.- Gestión de los servicios: hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos del siguiente modo:

- Plan de organización de todos los servicios objeto del contrato, de manera que en todo momento de prestación de los servicios haya personal atendiéndolos, indicando personal que se va a destinar a la prestación de los diferentes servicios: taquilla, limpieza y mantenimiento y cloración piscinas, turnos y sus cambios etc...: hasta un máximo de 15 puntos.
- Titulación y/o cursos oficiales, relacionados con el objeto del contrato, del personal que va a prestar los diferentes servicios: hasta un máximo de 5 puntos.
- Material de limpieza a utilizar, calidad y aspectos ecológicos del mismo: hasta un máximo de 5 puntos.

3.- Criterios sociales: Por acreditación de Plan de conciliación de la vida laboral, personal y familiar de la plantilla de la empresa: Hasta un máximo de 10 puntos:

- Se otorgará 10 puntos a los licitadores que acrediten que su empresa dispone de un Plan de conciliación de la vida laboral, personal y familiar de su plantilla, y 0 puntos a los que no lo presenten ni acrediten.

12.- CRITERIOS DE DESEMPATE.



Si se produce empate en la puntuación total entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en el siguiente orden:

- La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
- El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que este no sea superior al 10%.

Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

13.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, el licitador presentará la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración.



El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera así como técnica y profesional en los términos exigidos en la cláusula 7 del presente pliego.

4. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

7. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en las actividades objeto del contrato, y justificante del pago del último recibo.

8. Nombre y apellidos y DNI de las personas que van a prestar cada uno de los servicios que forman parte del presente contrato, en todos los turnos, y teléfono de contacto del responsable.



9. Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de cada una de las personas que participen en la prestación del objeto del contrato.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

14.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada es correcta, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

15.- ADJUDICACIÓN.

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de quince días a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.- Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3.- Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

16.- GARANTÍAS.



Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento el 4% del importe de la adjudicación (IVA excluido).

La garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía definitiva por importe del 4% del precio de la adjudicación para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato y responsabilidad que se derive de la prestación de los servicios incluidos en el objeto del contrato, con un límite mínimo de indemnización mínimo por valor igual a 50.000 euros.
 - En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.
 - Plan de prestación de los servicios incluidos en el objeto del contrato, con identificación de las personas que se encargarán de cada una de las tareas, tantas como sean necesarias para cubrir turnos y sustituciones.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.



18.- PAGO DEL PRECIO.

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato suscrito y a las órdenes dadas por el órgano de contratación.

El pago del precio del contrato se efectuará, de manera proporcional, mensualmente, en el plazo máximo de treinta días a contar desde la recepción de la factura a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE) del Ayuntamiento de Ribaforada.

Será requisito previo la presentación de la factura en la forma establecida en la legislación vigente en la materia, computándose el plazo de treinta días para el abono desde la fecha de presentación de la factura.

Para el pago sólo se admitirá la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).

Una vez registrada la factura en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE), se efectuará el abono mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por el adjudicatario.

No cabrá revisión de precios en caso de prórroga del contrato, al inicio de cada temporada veraniega, hasta un máximo de 5 años.

19.- REVISION DE PRECIOS.

Según lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, el contratista no tendrá derecho a revisión de precios.

20.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

20.1.- Disposiciones generales. El adjudicatario deberá prestar los servicios objeto del contrato con estricta sujeción al presente pliego y a lo dispuesto en su propia oferta, que tendrá carácter contractual. La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.

20.2.- El adjudicatario tendrá la obligación de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas y mediante el abono de la entrada correspondiente (o presentación del abono para toda la temporada).

20.3.- El adjudicatario deberá cuidar del buen orden del servicio, indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio y le sean imputables, así como entregar las instalaciones en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

20.4.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el contratista.



21.- ADVERTENCIAS Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establecen las siguientes advertencias:

a) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad y, en particular, de las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

b) La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

c) La obligación de mantener una plantilla mínima y un número de jornadas garantizadas durante toda la ejecución del contrato, distinguiendo, si fuese necesario, entre categorías profesionales, servicios, etc y la obligación de garantizar las sustituciones de las ausencias que se pudieran producir. Art. 59.2 g) LFCP.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que, en su caso, participen en su ejecución.

22. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

22.1.- Obligaciones sociales y laborales a cargo del adjudicatario.

La presente contratación se halla sujeta al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que ese encuadre la actividad de la empresa contratista.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista, o la infracción de las disposiciones vigentes, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El personal que por su cuenta contrate el adjudicatario no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de Ribaforada, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto del citado personal con arreglo a la legislación laboral y social vigente.

En cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales el adjudicatario deberá presentar un plan de autoprotección, y cumplir la citada normativa.



En ningún caso el Ayuntamiento de Ribaforada será responsable de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa del incumplimiento e interpretación del contrato.

El contratista deberá justificar ante el órgano de contratación, en cualquier momento en que sea requerido para ello, el cumplimiento de las condiciones laborales establecidas en el convenio colectivo sectorial que sea de aplicación.

22.2.- Responsabilidad del adjudicatario. El contratista será responsable y responderá durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se ocasionen, tanto a la administración como a terceras personas, por defectos, errores u omisiones imputables al mismo.

22.3.- Obligaciones relativas a las disposiciones en materia fiscal, laboral, social, de protección del medio ambiente, del empleo, de las condiciones de trabajo y de igualdad de género. En la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o en las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado de España y en particular las establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

23.- MODIFICACIONES DE CONTRATO.

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

24.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

No se admite la cesión ni la subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

25.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

25.1.- Aplicación de penalidades.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato implicará la imposición de las penalidades contempladas en el presente pliego.

Además, si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado, podrá imponer las penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.



25.2.- Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades.

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalidad toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se clasificará tal actuación atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Leve:** Se considerarán leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia de los servicios objeto del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni conlleven peligro a personas, animales o cosas, ni reduzcan la vida del servicios, ni causen molestias a los usuarios.

Entre otras serán faltas leves las siguientes:

- Descuidar la taquilla y dejar pasar al personal sin mostrar el abono o el pago del importe de la entrada.
- La ausencia de limpieza de los baños, vestuarios y wc durante un solo día.
- La falta de limpieza del césped.
- El incumplimiento de la obligación de la toma de muestras de los vasos de las piscinas y de la cloración establecida durante un solo día.
- El incumplimiento de la obligación de limpieza de los vasos de las piscinas durante un solo día.
- Originar molestias innecesarias a los usuarios.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego que no esté calificado con mayor gravedad.

- **Grave:** Son clasificadas como graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica del vehículo o causar molestias y peligros a los usuarios, o causen un grave perjuicio al control o al mantenimiento del vehículo objeto del servicios, entre ellas:

- El incumplimiento de la obligación de llevar el libro diario de registros de cloración, etc.
- El incumplimiento de la obligación de mostrar toda la documentación de apertura de las piscinas (que se le entregará al inicio de la apertura de las mismas) a las autoridades inspectoras en la materia (policía foral, etc....)
- El incumplimiento de la obligación de entregar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Ribaforada el documento acreditativo de cualquier inspección que haya tenido lugar en las piscinas municipales, asumiendo la responsabilidad derivada de la sanción que en su caso se imponga al Ayuntamiento por su incumplimiento.
- La existencia de dos incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración por una sola vez de cualquier incumplimiento leve.
- La inobservancia de medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.



- Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
 - No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
 - Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
 - La no formalización del contrato en plazo por causa imputable al contratista.
- **Muy grave:**
- La existencia de tres incumplimientos graves durante la ejecución del contrato.
 - La reiteración por una sola vez de cualquier incumplimiento grave.
 - El fraude económico al Ayuntamiento, mediante facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
 - La prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en el tiempo.
 - Presentación de informes falsos relacionados con los criterios sociales o medioambientales de adjudicación o ejecución.
 - Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
 - La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
 - La falsedad en los informes.
 - Incumplimiento de los criterios sociales y medioambientales presentados.
 - El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego.
 - La cesión de los derechos y obligaciones del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la garantía definitiva.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

25.3.- Cuantía de las penalidades.

Retraso: por cada incumplimiento o suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista en el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

- a) Incumplimientos leves, cada incumplimiento leve, podrá ser sancionado con una cuantía de hasta el 1% del importe de adjudicación.



- b) Incumplimientos graves, cada incumplimiento grave podrá ser sancionado con una cuantía de entre el 1,01% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, cada incumplimiento muy grave, podrá ser sancionado, con una cuantía de entre el 5,01% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

26.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el artículo 224 de dicha Ley para el contrato de servicios.

27.- PLAZO DE GARANTÍA.

Se establece un plazo de garantía de un año, a contar desde la finalización del contrato (30 de septiembre) para la devolución de la garantía definitiva. Una vez finalizada la ejecución del contrato, y comprobado por la unidad gestora tanto que los servicios se han prestado correctamente, sin producirse daño alguno a las instalaciones ni a los usuarios, como que las instalaciones quedan perfectamente limpias y en buen estado, comenzará a contar el plazo de garantía para la devolución, en su caso de la misma.

Se suscribirá, por la unidad gestora del contrato y por el contratista, Acta de conformidad formal de que las instalaciones se reciben en las debidas condiciones y de que el contrato se ha ejecutado correctamente, fecha a partir de la cual comenzará a contar el plazo de garantía de un año, cumplido el cual satisfactoriamente y sin ninguna responsabilidad del contratista, procederá la devolución de la garantía definitiva depositada en garantía de la buena ejecución del contrato.

Si las instalaciones no se encuentran en las debidas condiciones o el contrato no se ha ejecutado correctamente se hará constar igualmente y la indemnización por daños y perjuicios, en su caso, se descontará del importe de la garantía definitiva expresada.

28- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, y se rige por el presente pliego regulador, y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, en la parte que resulte de aplicación la Ley 9/2018, 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 y demás normativa aplicable.

El presente pliego y la oferta del adjudicatario revestirán carácter contractual.



En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

29.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Ribaforada autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

30.- PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679, en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento de Ribaforada.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.



Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1.c. del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos).

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016).

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la sede electrónica de la entidad www.ribaforada.es.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección dpd@ribaforada.es para cualquier cuestión relacionada con la protección de sus datos personales.

31.- CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.



ANEXOS

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

CONTRATACIÓN SERVICIOS PISCINAS MUNICIPALES.

Don/doña

.....
..... DNI/NIF..... con domicilio a efectos de notificación en C.P....., localidad , teléfonos , fax....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF.....

EXPONE:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos , en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

.....

- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres-archivos electrónicos:

- SOBRE Nº 1: “Documentación administrativa”.
- SOBRE Nº 2: “Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.”
- SOBRE Nº 3: “Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.

En....., a de de 2019.

- FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

- CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PISCINAS MUNICIPALES

Don /Doña _____ DNI/NIF _____
con domicilio a efectos de notificación en _____

C. P. _____ , localidad _____
teléfonos _____

, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad

_____ CIF _____

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar, y que el firmante ostenta la debida representación, reuniendo las condiciones exigidas para contratar con la Administración.
- Que no está incurso/ que la entidad por mí representada, no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los establecidos en el pliego que rige la contratación.
- Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- Que cuenta/que no cuenta (táchese lo que no proceda) con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de recursos, en su caso.
- Que declara como documentación confidencial la siguiente:

En _____ , a de _____ de 2019.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO III

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

- CONTRATACIÓN SERVICIOS PISCINAS MUNICIPALES.

Don /Doña _____ DNI/NIF _____
con domicilio a efectos de notificación en _____

C. P. _____ , localidad _____
teléfonos _____
, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad

_____ CIF _____

se compromete a ejecutar las obras indicadas de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

- **Oferta económica:**
.....
.....
.....(consignar en número y letra) –sin IVA-.

En, a de de 2019.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

El presente pliego, que consta de veinticinco páginas, se aprobó por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de fecha veintiuno de febrero de dos mil diecinueve.

En Ribaforada, a veintiséis de febrero de dos mil diecinueve.
El Alcalde-Presidente. La Secretaria.