

PLIEGO DE CONDICIONES ESENCIALES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE MARCILLA Y SERVICIO DE BAR DE PISCINA MUNICIPAL

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE MARCILLA Y SERVICIO DE BAR DE PISCINA MUNICIPAL CONTRATO DE SERVICIO
VALOR ESTIMADO PRESUPUESTO	El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 91.443,50 euros. PRESUPUESTO 2021-2022 18.288,70 euros
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 AÑO A CONTAR DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO, PRORROGABLE POR OTROS 4 AÑOS.
CPV	• 90911200 - Servicio de limpieza de edificios • 50000000 - Servicio de reparación y mantenimiento. • 55300000 – Servicio de restaurante y de suministro de comidas • 55410000 – Servicio de gestión de bares
TRAMITACIÓN	
SOLVENCIA ECONÓMICA EXIGIDA	Cláusulas 2.2
SOLVENCIA TÉCNICA EXIGIDA	Cláusulas 2.2
PROCEDIMIENTO	ABIERTO
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
DISEÑO DE LOTES	NO
FIANZA PROVISIONAL	NO SE EXIGE SE EXIGE FIANZA DEFINITIVA AL ADJUDICATARIO (4% DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN)
ENTREGA DE PROPOSICIONES	A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra PLENA. (PORTAL DE CONTRATACIÓN DE NAVARRA)
FECHA	El plazo para la presentación de las ofertas será de QUINCE (15) días naturales contados a partir de la fecha de publicación en el portal de licitación.

CONDICIONES ESENCIALES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE MARCILLA Y SERVICIO DE BAR DE PISCINA MUNICIPAL

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas y prescripciones técnicas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación del servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones deportivas de Marcilla, así como el servicio de bar de la piscina municipal.

División de lotes

No procede la división de lotes. La justificación se encuentra en el expediente.

2. PARTES DEL CONTRATO

2.1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: El órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Marcilla.

2.2.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES:

***Aptitud y capacidad.**

Podrán celebrar contratos las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

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.

1. La personalidad jurídica y la capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

- a) De los empresarios individuales, copia auténtica del DNI.
- b) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- c) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- d) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Licitación en participación conjunta.

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 la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones las condiciones que el presente pliego establezca.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, deberá acreditarse mediante declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, es su caso, deje constancia de tal requisito.

***Solvencia económica, financiera, técnica y profesional del empresario:**

Para la ejecución del contrato, deberá disponerse de solvencia económica y financiera suficiente para la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo. Todo ello se acredita a través de los medios especificados a continuación. **La Mesa de Contratación, podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.**

Acreditación de la solvencia económica y financiera. Para la ejecución de este contrato deberá disponerse de unas condiciones de solvencia económica y financiera suficientes que deberán acreditarse mediante la presentación de la documentación detallada en la cláusula 7 del presente pliego.

Acreditación de la solvencia técnica y profesional. Para la ejecución de este contrato deberá disponerse de unas condiciones de solvencia técnica y profesional suficientes que deberán acreditarse mediante la presentación de la documentación detallada en la cláusula 7 del presente pliego.

Valoración de la solvencia económica y técnica por referencia a otras empresas

Para acreditar su solvencia, quien licite podrá basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.



En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquellas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

3. VALOR ESTIMADO - IMPORTE DEL CONTRATO

Presupuesto base: 18.288. 70 euros (IVA excluido).

Valor estimado del contrato: 91.443,50 euros. (Art. 42 LF 2/2018).

Existencia de crédito: En el presupuesto vigente existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo de este contrato en las aplicación presupuestaria: 1-3421-2279900 "Gestión Complejo Deportivo".

La autorización y el compromiso del gasto se subordinan a la existencia de crédito.

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen las empresas licitadoras, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la persona adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

Baja: Los licitadores incluirán en sus ofertas mejoras a la baja sobre el presupuesto indicado, teniendo en cuenta que en dichas bajas estarán incluidos la totalidad de los elementos de la cláusula anterior. Por lo tanto, cualquier proposición que se presente superando el presupuesto base (valor máximo), será automáticamente desechada.

Precio del contrato: Será aquél al que asciende la adjudicación.

Justificación: La determinación del presupuesto base de licitación se ha fijado con base a los precios de mercado.

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de UN (1) AÑO, a contar desde la fecha de firma del mismo.

Se establece la posibilidad de prorrogar el contrato hasta CUATRO veces por un periodo de un año cada una (para los ejercicios 2022/2023, 2023/2024, 2024/2025, 2025/2026), salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes con una antelación a 15 de enero de cada año.

Llegada la fecha de terminación y siempre que existan circunstancias extraordinarias justificadas y cuando sea necesario para posibilitar la continuación del servicio, el Ayuntamiento de Marcilla podrá prorrogar durante el tiempo estrictamente necesario en que se den dichas circunstancias extraordinarias y hasta que se haya adjudicado la siguiente anualidad del servicio y la empresa adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación del servicio en las mismas condiciones establecidas conforme al presente pliego, su oferta y el contrato administrativo.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la forma de adjudicación del presente contrato es el procedimiento abierto. El expediente de contratación será de tramitación ordinaria.

6. MESA DE CONTRATACIÓN

Estará formada por la Comisión de Deportes del Ayuntamiento de Marcilla, siendo secretaria de la misma Doña Irazzu Munárriz González, Secretaria del Ayuntamiento de Marcilla.

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES



Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni 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.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

Lugar y plazo de presentación de ofertas

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es). Así mismo, el resto de comunicaciones y actuaciones de trámite que comprende el proceso se efectuará a través de PLENA.

El plazo para la presentación de las proposiciones será de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES** contados desde día siguiente al de la publicación de la licitación en el portal de contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella (resumen criptográfico) del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella (resumen criptográfico) es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. En el caso de que no se cumplan los requisitos antedichos, no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

*A estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida en datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor del Gobierno de Navarra.

Los servidores del Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: 1+/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

-Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando – Cádiz y un tercero situado en Madrid).

-Fuentes horarias secundarias:

Canon.inria.fr, INRIA, París

I2t5.i2t.ehu.es, UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitador adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de la presentación de la oferta existieron problemas de índole técnicos en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Forma y contenido de las proposiciones

Desde el anuncio de la licitación del Portal de Contratación se pide acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, validamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de



conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido para cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, slsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpf, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.) y como medida alternativa, para adjuntar un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las ofertas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres identificados como:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Declaración Responsable del licitador, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, de acuerdo con el ANEXO I del presente Pliego.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16y 17 de la Ley Foral de Contratos Públicos, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes deberá presentar la declaración indicada.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

2. 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 II.

3. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, 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 el supuesto de empresas extranjeras, declaración de que se somete a la jurisdicción de los tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 55 LFCP 2018, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

5.- Solvencia técnica y financiera.

— Acreditación de la solvencia económica y financiera.

- Declaración formalizada por una entidad financiera en la que se haga constar que el licitador dispone de la capacidad económica o financiera necesaria para hacer frente al presente contrato, circunstancia que se indicará expresamente en la declaración. **Cuando se trate de profesionales autónomos, se exigirá un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.**

— Acreditación de la solvencia técnica. Deberán presentarse uno o más de los siguientes medios:



- Declaración responsable de los principales contratos de servicios similares efectuados en los últimos tres años, indicando importe anual, fecha y cliente, **de los cuales deberá presentar certificación de su ejecución satisfactoria emitida por el cliente.**
- Declaración sobre los materiales y el equipo técnico del que dispondrá el empresario para la ejecución del contrato.

SOBRE «B»

DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Incluirá toda la documentación necesaria para que se valore la propuesta conforme a los criterios de adjudicación descritos en la cláusula 8 (excluidos los criterios económicos).

La propuesta técnica debe de incluir los siguientes apartados:

- **PLAN DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES.**
- **PLAN DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN.**

SOBRE «C»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA.

Este sobre contendrá toda la documentación para que se valore y puntúe conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 8 del presente Pliego.

Dicha documentación se acreditará de la siguiente forma:

1.- Proposición económica: Se presentará necesariamente redactada conforme al modelo fijado en el ANEXO III al presente pliego. En la oferta que realice el contratista se entenderá excluido el I.V.A, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Si el licitador está exento del pago del I.V.A, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto a las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

Deberá ir firmada por el licitador o persona que lo represente.

La oferta económica deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste económico 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.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto fijado como base para la licitación en esta contratación y que de conformidad con lo dispuesto en el cláusula 3 de este pliego.

2.- Criterios sociales. Declaración responsable de compromiso de las condiciones objeto de valoración, conforme al modelo del ANEXO IV.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, en relación al precio – calidad se atenderá a varios criterios de adjudicación. Serán los siguientes que se valorarán con un máximo de 100 puntos.

I.- CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE (Hasta 60 puntos).

a) Hasta un máximo de 50 puntos. Propuesta económica.

Se otorgará la puntuación máxima a la oferta económica más ventajosa para el Ayuntamiento (la oferta económica más baja). Al resto de ofertas se les adjudicará la puntuación que resulte de forma inversamente proporcional, siendo la fórmula la siguiente:

$$\text{Puntos oferta} = \frac{\text{Oferta más ventajosa/barata} \times 50}{\text{Oferta (y)}}$$



b) Oferta social: (hasta 10 puntos)

Consiste en el compromiso de impartir acciones, cursos o jornadas de prevención de riesgos laborales directamente relacionados con el objeto del contrato que intervenga en el mismo.

Se adjudicará un punto por cada hora de formación. (Las fracciones se prorratearán).

A estos efectos se computarán las horas de formación multiplicadas por el número de empleados participantes en la misma. (Ej.- curso de 1 hora a 10 trabajadores se computará como 10 horas y se valorarán con 10 puntos).

II.- CRITERIOS NO VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE (Hasta 40 puntos).

- Hasta un máximo de 20 puntos, **PLAN DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES.**

Forma de presentación y criterios a valorar:

- Plan de limpieza. (Hasta 14 puntos)
 - Modo de presentación. La documentación deberá contener el plan de limpieza propuesto (horario de limpieza y repasos o refuerzos), y la organización de los medios humanos y materiales de los que se van a disponer (distribución del personal de mantenimiento y medios a utilizar por estos en cada caso).
 - Criterios a valorar. Se valorará la coherencia, grado de organización y adecuación del plan propuesto para el servicio ofertado.
- Medios humanos y medios materiales. (Hasta 6 puntos)
 - Modo de presentación. La documentación deberá contener una relación de las personas y de los medios materiales que la licitadora a va poner a disposición del servicio.
 - Criterios a valorar. Se valorará la calidad y conveniencia o coherencia de los mismos para con el servicio a prestar.

- Hasta un máximo de 20 puntos, **PLAN DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN.** Forma de presentación y criterios a valorar:

- Planteamiento global del modo de gestión del servicio. (Hasta 10 puntos)
 - Modo de presentación. La documentación deberá contener el plan de gestión del servicio, que consistirá en una descripción global del planteamiento y modo de desarrollo del servicio.
 - Criterios de valoración. Se valorará la coherencia, forma de presentación y adecuación de la gestión al servicio.
- Los medios humanos y materiales que se van a poner a disposición del servicio que se licita. (Hasta 10 puntos)
 - Modo de presentación. La documentación deberá contener la relación del personal y los medios materiales que se va a poner a disposición del servicio.
 - Criterios de valoración. Se valorará la calidad y la conveniencia de los medios materiales propuestos, así como la experiencia laboral

9. APERTURA DE PROPOSICIONES

apertura del sobre 1º y admisión de los licitadores.

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis del sobre A calificándolo, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional conforme a los umbrales establecidos en la cláusula 2 y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de CINCO (5) días naturales para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro General del Ayuntamiento de Marcilla. Dicho requerimiento se efectuará por medios telemáticos mediante el módulo de notificaciones de PLENA.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se hubiere completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

Apertura y valoración del sobre número 2º.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración de la documentación que contenga las "OFERTAS CUALITATIVAS" de las empresas licitadoras admitidas, con el fin de otorgar los puntos de este tipo de criterios. La apertura se realizará en acto interno.

El informe de valoración contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones, fundamentar una propuesta de resolución.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, la Mesa, a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, requerirá aclaraciones complementarias a quien haya presentado la oferta, en un plazo mínimo de cinco



naturales a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la LFCP, podrán desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la ejecución del contrato.

Apertura pública del sobre número 3º.

La unidad gestora del contrato, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión.

Seguidamente se abrirán las ofertas económicas, siendo público el contenido de las mismas.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más licitadores, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 de la LF de Contratos Públicos.

aportación de la documentación para acreditar la capacidad y la solvencia del adjudicatario.

La Mesa de Contratación requerirá al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 7 días desde que se le notifique tal circunstancia, presente la documentación que se detalla en esta cláusula.

La documentación del apartado b) deberá ser original o copia autenticada notarial o administrativamente. Para el resto de la documentación será suficiente la presentación de fotocopias sin perjuicio de que, en tal caso, la Mesa de Contratación pueda requerir la aportación de documentos originales para verificar su autenticidad.

a) Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

1.- Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o equivalente de otras comunidades autónomas, copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es>.

2.- Si la empresa no está inscrita en los Registros a los que se refiere el párrafo anterior, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

Si el licitador fuera una persona natural, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad o el documento que reglamentariamente le sustituya.

Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentar:

-Escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

-Poder a favor de la persona que haya firmado la oferta económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

3.- Si varios licitadores se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación respecto a cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados 1.- y 2.- precedentes.

4.- Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, acreditación de la inscripción de la empresa en un registro profesional o comercial cuando así lo exija la legislación del Estado respectivo, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la contratación pública. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.



5.- Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar y presentar la documentación pertinente conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.

b) 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.

c) Obligaciones Tributarias:

1.- Último recibo o justificante del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, acreditación de estar exento de su pago.

2.- En todo caso, certificado del Departamento competente en materia de Hacienda acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda de su domicilio fiscal.

3.- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas.

4.- En el caso de empresas no españolas, certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro respectivo, acreditativo de que el licitador está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguros sociales, según la normativa del Estado que corresponda.

d) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.

e) Fianza del 4% del importe de adjudicación.

f) Certificado de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo (para licitadores domiciliados fuera de Marcilla).

g) Declaración responsable del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

h) Acreditación de haber suscrito un seguro de responsabilidad civil a favor del Ayuntamiento de Marcilla en garantía del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por la cuantía mínima de 300.000 euros.

i) Relación de personal asignado para la ejecución del contrato, datos personales del mismo, titulaciones académicas y profesionales. A este respecto las personas propuestas deberán poseer la titulación académica exigida por la legislación vigente.

j) Certificado del Registro Central de Delinquentes sexuales, que acredite la falta de antecedentes de todos los miembros del equipo (en el caso de que se produzca la incorporación de nuevos miembros al mismo, deberán aportar igualmente este documento).

Una vez presentada por parte del licitador la documentación señalada, será examinada por la Mesa de Contratación que efectuará a su favor la propuesta de adjudicación, salvo que no se ajuste a lo exigido, en cuyo caso le requerirá para que la complete o subsane en un plazo no inferior a cinco ni superior a diez días. De no resultar correcta, el licitador quedará excluido y la Mesa dirigirá el requerimiento al siguiente licitador en el orden de prelación de ofertas.

El licitador excluido tendrá que abonar una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Finalmente, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación.

propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada, 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.

10. OFERTA ANORMALMENTE BAJA



Cuando en un procedimiento de licitación se identifique una oferta anormalmente baja respecto a las prestaciones del contrato que hagan presumir que no va ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta, se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada, para que en el plazo de CINCO (5) días, conforme el artículo 98 de la LFCP, presente la justificación que considere oportuna.

La petición de información deberá formularse con claridad, de manera que éstos estén en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta, especificando el parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas anormalmente bajas cuando vulneren la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en la presente ley foral.

11. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación por el órgano de contratación se producirá en el plazo máximo de UN (1) MES desde el acto de apertura pública de la oferta económica. De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, salvo en los casos en los que se haya efectuado con infracción del Ordenamiento Jurídico. En estos casos, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública de Navarra, la licitación quedará sin efecto salvo en los casos en la infracción afecte exclusivamente a la persona a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente persona en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

La adjudicación deberá ser motivada y contendrá las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalado el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procesan. Deberá comunicarse a todos los interesados en la licitación.

Perfección: La perfección del contrato tiene lugar con la adjudicación. La eficacia de la adjudicación queda suspendida durante DIEZ (10) DÍAS NATURALES contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta la resolución de la misma.

12. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario está obligado a constituir una garantía del 4% del importe de adjudicación.

La garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el apartado 3 del artículo 70 de la LFCP.

Dicha garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista y en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Así mismo 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, y si aquella resultase insuficiente el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará antes de que transcurran QUINCE DÍAS NATURALES contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

El adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

a) Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado el Anexo II). Si el adjudicatario fuese persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b) Si el adjudicatario fuera una unión temporal de empresas, deberá presentar la escritura pública de su constitución.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior.

Una copia del presente Pliego de Cláusulas Particulares y Técnicas aprobado, se unirá como anexo del Contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.



14. RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS

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

Serán imputables al adjudicatario los daños y perjuicios que se causen con motivo de la ejecución de este contrato.

15. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.

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 a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

Que 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.

El incumplimiento de lo dispuesto anteriormente tendrá la consideración de incumplimiento muy grave a efectos del artículo 146 de la LFCP y no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento. No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder discrecional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido, y siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico – laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente corresponda al mismo.

El Ayuntamiento de Marcilla en ningún caso se subrogará en las relaciones contractuales existentes entre la empresa contratista y el personal de su servicio. La adjudicataria será la única responsable de todo el personal que contrate para la prestación del servicio adjudicado sin que con respecto al mismo y al pago de sus salarios, seguridad social o cualquier otro concepto contrajera obligación alguna este Ayuntamiento.

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que en este caso es la Alcaldía del Ayuntamiento de Marcilla, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento de Marcilla 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 que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 23 de este pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros, de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

17. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO Y DEL ADJUDICATARIO.

1.- Prerrogativas y derechos del Ayuntamiento:

Además de las prerrogativas y derechos establecidos con carácter general, el Ayuntamiento ostentará las siguientes:

- a) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio así como la documentación relacionada con el objeto del contrato.
- b) Imponer al adjudicatario las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.
- c) Intervención del servicio en los supuestos contemplados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- d) Cualesquiera otros que tenga reconocidos en el ordenamiento jurídico o se encuentren determinados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos



2.- Obligaciones generales del adjudicatario.

Serán obligaciones generales de la empresa adjudicataria, además de las contenidas en otros puntos de este pliego, las siguientes:

- a) Prestar el servicio objeto del contrato, con la continuidad adecuada, durante el plazo de ejecución del mismo, en los términos, condiciones y con las características recogidas en el presente pliego y en el correspondiente de prescripciones técnicas.
- b) Contar con los medios técnicos y personales suficientes en número y cualificación para atender el servicio objeto de contrato.
- c) Adoptar las medidas necesarias, así como establecer aquellas de contratación laboral cuyas características favorezcan la permanencia de sus trabajadores, a los efectos de garantizar la continuidad de la prestación contratada.
- d) Aceptar el control de los servicios objeto de este contrato que ejercerá el Ayuntamiento por medio del personal encargado del seguimiento del contrato.
- e) Cumplir con las disposiciones vigentes en materia de seguridad social, seguridad y salud en el trabajo. Todo el personal contratado deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo y dado de alta en la Seguridad Social. El incumplimiento de estas obligaciones por el adjudicatario no implica responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.
- f) No existe vinculación jurídico laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Marcilla, por cuanto aquel queda expresamente sometido al poder discrecional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido, y siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso.

3.- Obligaciones específicas del adjudicatario.

Serán obligaciones de la empresa adjudicataria:

- a) Mantener en buen estado y reparar y/o reponer, en su caso, los bienes aportados por el Ayuntamiento de , obligándose especialmente a devolver, a la finalización de la vigencia de este contrato, lo entregado, en similares condiciones a las de su recepción original, a excepción de la reposición de elementos averiados por causa de su uso normal. Dichos bienes serán recogidos previamente en un inventario elaborado por la unidad gestora del contrato.
- b) Responder de todos los daños y perjuicios directos o indirectos ocasionados a terceros como consecuencia de las operaciones que requiere la ejecución del contrato, sin perjuicio de las acciones que la empresa adjudicataria pueda ejercer contra el causante.
- c) Cumplir con las especificaciones técnicas referidas a las labores de limpieza, mantenimiento y uso de las instalaciones deportivas de Marcilla recogidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- d) Asumir los gastos de electricidad correspondientes al local del bar.
- e) Asumir los gastos derivados de la limpieza del local, tanto los referidos al personal, como a los medios y productos de limpieza, debiéndose aceptar los requerimientos que para su consecución pueda adoptar el Ayuntamiento. El adjudicatario podrá, para el desarrollo del servicio, contar con la maquinaria que a tal efecto tenga la instalación deportiva, debiendo dejar la misma en el mismo estado de uso que la encontró, asumiendo los gastos de mantenimiento en caso de avería por el negligente uso de la misma.
- f) No exhibir, sin autorización municipal previa, propaganda alguna.
- g) Para evitar posibles problemas de seguridad, la entidad adjudicataria se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento de Marcilla , para identificación y control del personal designado por la Entidad adjudicataria para la prestación del servicio al usuario.
- h) La empresa y el personal que presta el servicio deberán informar de toda incidencia personal con los usuarios al Ayuntamiento de Marcilla para que en atención a su gravedad este resuelva.
- i) Cumplir las obligaciones en relación con la protección de datos que este pliego impone, de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- j) Actuar en todo momento de acuerdo con las indicaciones y las observaciones del Ayuntamiento sobre el funcionamiento del servicio.
- k) Responsabilizarse del trato correcto a los usuarios por parte de su personal.
- l) Asistencia a las revisiones periódicas y los trabajos de mantenimiento.
- m) Notificar al Ayuntamiento la relación de desperfectos y actuaciones de mantenimiento a realizar de forma programada y cualquier urgencia en el momento que se necesite.
- n) Sufragar los gastos de funcionamiento y personal.
- o) Asumir los gastos derivados de la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares; y los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

18. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES



Al amparo de lo dispuesto en el artículo 54 de la LFC, se informa a las empresas licitadoras que la documentación que aporten a la licitación tendrá "carácter de confidencial" en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, adjuntando un índice con los apartados de la documentación que se consideran confidenciales, sin que sean admisibles declaraciones genéricas que afecten a la totalidad de la oferta.

Igualmente, al amparo del artículo 54, la empresa adjudicataria tiene la obligación de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

19. SECRETO PROFESIONAL.

La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Marcilla, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el pliego de Prescripciones Técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto.

Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Marcilla o a terceros.

20. RELACIÓN CON LAS PERSONAS USUARIAS.

La adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona que cumpla los requisitos para poder ser considerado usuario y que haya sido seleccionado por el Ayuntamiento de Marcilla según el baremo establecido.

La adjudicataria y el personal que realiza la prestación deberán comunicar todo conflicto personal con los usuarios al Ayuntamiento de Marcilla, informando expresamente a través de los canales de coordinación establecidos.

La adjudicataria deberá velar por el mantenimiento de una relación de respeto con el usuario, basándose en las reglas de buena fe y diligencia.

21. PAGO.

El Ayuntamiento de Marcilla abonará mensualmente al adjudicatario el importe contratado, previa justificación de los gastos realizados y presentación de factura detallada por el trabajo realizado, debiendo emitirse ésta de conformidad con las disposiciones vigentes.

A tal efecto, la adjudicataria deberá presentar la factura en el Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, en la que deberá figurar el importe por la prestación del servicio, cuya cuantía anual se distribuirá en 12 pagos, correspondientes a cada mes del año.

El pago se realizará en el plazo de 30 días naturales desde la recepción de la factura en el Ayuntamiento y una vez conformada por los servicios técnicos municipales.

En el caso de que este plazo fuera demorado sin justificación por parte del Ayuntamiento, la cantidad adeudada devengará automáticamente un interés de demora equivalente a la suma del tipo de interés aplicado por el Banco Central Europeo a su más reciente operación principal de refinanciación, efectuada antes del primer día natural del semestre del que se trate más siete puntos porcentuales.

22. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

1. Faltas leves:

Serán faltas leves de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación todas aquellas conductas que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, siempre que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su calificación como graves.

Para ello, y con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio, etc.

Cuando de tal valoración resulte la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse en un informe jurídico.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento descontará del abono a la empresa el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas, exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

2. Faltas graves:

Incurrirán en falta grave de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, con carácter general, los incumplimientos que ocasionen un grave perjuicio o distorsión en la prestación contratada y, específicamente, las siguientes acciones u omisiones:

- Deficiencias en el servicio que influyan negativamente en las actividades desarrolladas en las piscinas y en el complejo deportivo, causando molestias o perjuicios a los usuarios.
- La comisión de tres faltas leves en el transcurso de seis meses.
- La suspensión en la prestación objeto del contrato entre uno y tres días.

3. Faltas muy graves:

Constituirán faltas muy graves de la adjudicataria en el desarrollo de la prestación, con carácter general, todos los incumplimientos que ocasionen un perjuicio muy grave al servicio objeto del contrato y, específicamente, las siguientes acciones u omisiones:

- El abandono o paralización del servicio sin causa justificable.
- La falsedad en la declaración de las actividades realmente desarrolladas, incluyéndose los informes o comunicaciones que, por su oscuridad o falta de fundamento, puedan inducir a la unidad gestora del contrato a la comisión de errores.
- La vulneración del deber de guardar secreto respecto de los datos que se conozcan en razón de las actuaciones que se realicen, cuando ello pueda calificarse como muy grave atendiendo a las circunstancias, objetivos o consecuencias.
- Cualquier conducta constitutiva de delito.
- Incumplir las directrices que se reserva el Ayuntamiento en el cumplimiento del servicio, o impedir que pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.
- Subcontratar o ceder la prestación del objeto del contrato en los supuestos no contemplados en este pliego o sin atenerse a lo que este recoge.
- Exigir a los usuarios pagos no contemplados en este pliego.
- Incumplimiento del deber de subrogación impuesto a la adjudicataria.
- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves en el transcurso de seis meses.
- El incumplimiento de la siguiente determinación de acceso al bar: Tanto durante la temporada de verano como la de invierno, permanecerá cerrada la puerta de acceso al bar desde la zona de piscinas durante 24 horas.

Las sanciones que habrán de imponerse en el caso de comisión de alguna falta tipificada en este pliego serán las siguientes:

- La comisión de una falta leve podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento de la entidad contratista.
- La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 5 por ciento del importe anual del contrato.
- La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia del adjudicatario, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 10 por ciento del importe anual del contrato y/o resolución del contrato.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. En todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio, habrá de descontarse su coste.

23. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

1. Serán gastos por cuenta del contratista, entre otros, los siguientes:

Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o de cualquier otra información de Organismos o particulares.

Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como su comprobación.

Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o su ejecución.

24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez perfeccionado el contrato, podrán efectuarse modificaciones al mismo en los supuestos y con arreglo a los procedimientos establecidos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

25. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

La cesión y la subcontratación sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

En el caso de la subcontratación, sólo se podrá admitir cuando tenga por objeto prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, debiendo ajustarse, en todo caso, a los requisitos previstos en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

26. FINALIZACIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.

Finalizado el contrato, el adjudicatario deberá entregar las instalaciones en buen estado de conservación y uso, que deberá ser en condiciones similares a las de su recepción original.

El plazo de garantía del contrato será de dos meses desde su finalización. Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en las instalaciones se podrá requerir la subsanación de los mismos al adjudicatario.



Transcurrido el plazo indicado sin que el Ayuntamiento haya formalizado ningún reparo se procederá a la devolución de la garantía constituida para el aseguramiento del cumplimiento de las obligaciones.

27. RESOLUCIÓN CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, este deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento. A tal efecto le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si esta resultase insuficiente, el Ayuntamiento podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

28. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego. En lo no previsto en este será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y demás normativa aplicable.

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 esta, todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

29. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del Ayuntamiento de Marcilla en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

Recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Marcilla, 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.

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

Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

_____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, n.º _____, con NIF n.º _____, en representación de la Entidad _____, con NIF n.º _____, a efectos de su participación en la licitación _____, ante _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y que 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.

SEGUNDO. 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 (7) días desde la notificación de la adjudicación.

TERCERO. Que se compromete a presentar documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme a lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la contratación.

CUARTO. Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

QUINTO.- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por la legislación vigente.

SEXTO.- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

SEPTIMO. Que declara como documentación confidencial la siguiente:

Fecha y firma del licitador

ANEXO II

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE MARCILLA Y SERVICIO DE BAR DE PISCINA MUNICIPAL

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:
- SOBRE A: "Documentación administrativa".
- SOBRE B: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas"
- SOBRE C: "Proposición económica y otros criterios cuantificables mediante fórmulas".

En , a de de 2021.

- FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO III
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D/DÑA..... con domicilio en
calle, C.P. y provisto del D.N.I. nº, Tfno:
..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación de la empresa
..... con domicilio en
calle C.P.
C.I.F. y Tfno. enterado del procedimiento convocado por la AYUNTAMIENTO DE MARCILLA para la contratación del SERVICIO DE LIMPIEZA, MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE MARCILLA Y SERVICIO DE BAR DE PISCINA MUNICIPAL . acepta el contenido integro del Pliego de cláusulas económico administrativas y el Pliego de prescripciones técnicas, sometida expresamente a la Ley 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, y se compromete a ejecutar las obras indicadas de acuerdo con los compromisos que seguidamente asume:

1.- Compromiso de impartir cursos, acciones o jornadas de formación en prevención de riesgos laborales a los trabajadores que intervengan en este servicio, en número de (horas). (Concretar el número de horas de las acciones formativas y el número de trabajadores a los que se impartirá la formación).



2.- Oferta económica: Importe de la obra: (consignar en número y letra) – (sin IVA).
(Representa una baja sobre el precio de licitación de%).

En, a de de 2021.

Fdo.:

D.N.I.:



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

A) Los **SERVICIOS** a prestar por el contratista se estructuran de la siguiente manera:

- Mantenimiento, vigilancia y limpieza de las instalaciones.
- Servicio de bar de piscina municipal.

La realización de los indicados trabajos deberá hacerse en todo momento siguiendo estrictamente el contenido del presente pliego y asimismo las indicaciones que, en interpretación de las mismas, se hagan desde la Presidencia y personas designadas por ésta.

Comprenderá la totalidad del recinto cerrado de las instalaciones deportivas a excepción de las instalaciones correspondientes a las piscinas, y en particular:

- Pistas de tenis.
- Pistas de pádel.
- Frontón.
- Campo de fútbol 7 y sus vestuarios.
- Acceso a las instalaciones, zonas de esparcimiento, recreo y su entorno.
- Así como cualquier dotación que se instale dentro del recinto.

Los **SERVICIOS** a prestar son los siguientes:

1º.- Mantenimiento y limpieza de las instalaciones:

-El adjudicatario efectuará la limpieza diaria de todo el recinto e instalaciones deportivas señaladas en el presente pliego, siendo a su cargo todos los útiles y productos de limpieza necesarios. De la misma forma se efectuará la limpieza de la instalación cuando sea requerido por los monitores deportivos o responsables de cursos de formación que utilicen las instalaciones. Concretamente la limpieza consistirá en la:

- e) Limpieza y desinfección de edificios
- f) Limpieza y desinfección de vestuarios, WC, pistas, zonas comunes, pasillos, duchas, tuberías, zonas ajardinadas
- g) Limpieza de techos, paredes, suelos y zócalos
- h) Limpieza de todos los utensilios, materiales, radiadores, tuberías, puertas, armarios y todos los cristales de los edificios.
- i) Limpieza de puntos de luz
- j) Lavado y secado de cristales por ambos lados
- k) Limpieza de rinconeras no accesibles por ambos lados
- l) Vaciado de papeleras (interiores y exteriores)
- m) Asimismo comprende el suministro de los materiales, productos de limpieza y aseo, y elementos precisos para llevar a cabo tales servicios, a excepción de la reposición de elementos averiados por causa de su uso normal.

-Facilitará a las personas que lo soliciten el material de que disponga, por el orden que le sea solicitado

-Mantendrá el orden dentro del recinto. En el caso de que alguno de los usuarios se comporte de forma inconveniente y persista en su actitud, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, a fin de que tome las medidas oportunas.

-Cuidará del buen uso y mantenimiento de todas las instalaciones, procurando que se encuentren las mismas en perfecto funcionamiento en todo momento, notificando al responsable de todos los daños y averías que se causen en todas las instalaciones por el mal uso, así como el abandono de su cuidado, cuya conservación y vigilancia llevará a cabo el mayor celo y esmero.



-Controlará el uso de las instalaciones deportivas. El adjudicatario de las instalaciones deportivas estará obligado a disponer de un teléfono de contacto donde se informe a los usuarios de los horarios y reservas de tales instalaciones. Este teléfono se anunciará en el exterior de las instalaciones.

- Cuidará de que los aseos y servicios dispongan de los elementos necesarios como jabón, papel higiénico, etc.

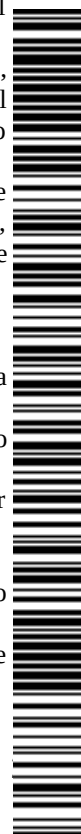
-Exigirá a los usuarios el cumplimiento de las normas o reglamentos de las instalaciones.

-Repondrá los útiles y mobiliario que, previo inventario, haya recibido en la adjudicación.

-Efectuará el vaciado y limpieza de papeleras, así como la revisión y limpieza de la zona de recreo de los asadores.

2º.- Servicio de bar de piscina municipal. El adjudicatario tendrá derecho a explotar el servicio de bar-restaurante de las instalaciones, conforme a los siguientes criterios:

- g) El adjudicatario asumirá toda la responsabilidad, con plena indemnidad por parte del Ayuntamiento de Marcilla, sobre los daños y perjuicios que pueda ocasionar a los usuarios del servicio o a terceras personas, causados por acción u omisión del personal fijo o eventual afecto al servicio, del adjudicatario del mismo o de los que se deriven de las deficiencias en los elementos propios de él, por cuya responsabilidad se obliga a la contratación de las pólizas de seguro correspondientes.
- h) En la explotación del servicio se deberá observar estrictamente la normativa aplicable a la misma, especialmente en cuanto se refiere a sanidad, policía, Seguridad Social y normativa laboral.
- i) La explotación del bar de las piscinas municipales comprenderá:
 - La atención del bar y cocina. El adjudicatario estará obligado a servir las mesas.
- j) Limpieza diaria del bar, cocina, zona de bar y sus aseos. El adjudicatario tiene la obligación de recoger y limpiar las mesas antes de servir una consumición.
- k) Deberá velar por el uso correcto y cívico del mobiliario del bar puesto a su disposición por el Ayuntamiento (mesas y sillas).
- l) Le corresponde la limpieza de la zona de la terraza anexa al bar.
- m) Eventos deportivos.
- n) Realizará por su cuenta la inversión necesaria para la provisión de instalaciones y equipamiento para el desarrollo de la actividad. El Ayuntamiento le entregará un inventario del material que se le haga entrega al inicio de la temporada, debiendo entregar el mismo en las mismas condiciones al término de la adjudicación.
- o) Le corresponde la aportación de los materiales necesarios para la explotación, tales como mobiliario, maquinaria, mesas, sillas, vajilla, bandejas, cristalería, lencería, cubertería, etc., debiendo ser retirados por el mismo al término de la concesión. Dichos materiales serán de primera calidad y se conservarán en perfecto estado, sin que puedan utilizarse las piezas deterioradas.
- p) Corresponde al adjudicatario la limpieza del local adjudicado, terraza y zona de influencia, mantenimiento de los útiles y maquinaria, reposición y reparación del mobiliario, cristales, pintura (interior o exterior), fontanería, electricidad y demás para la conservación del local e industria en perfecto estado de funcionamiento e incluso, estética y sanidad.
- q) En orden a colaborar en la limpieza general de las instalaciones se prohíbe la venta de pipas.
- r) El adjudicatario elegirá libremente proveedor de la marca comercial de helado que estime oportuno.
- s) El adjudicatario presentará al Ayuntamiento para su aprobación una lista de precios de los artículos que sirva en el bar y no se podrá dispensar consumiciones a un precio superior al autorizado por el Ayuntamiento.
- t) Los productos de limpieza serán por cuenta del adjudicatario, así como la reposición de jabón, papel higiénico y toallas de papel.
- u) Toda la información, normas de uso u otro tipo de carteles que se expongan en las zonas del bar deberán tener la autorización expresa del Ayuntamiento.
- v) Se prohíbe la instalación de máquinas tragaperras.
- w) No se permite el depósito de botellas y otros objetos procedentes del bar en el entorno del complejo municipal.
- x) El Ayuntamiento de Marcilla se reserva la facultad de interpretar las presentes normas, así como otras que durante el transcurso de la actividad se puedan incluir en este apartado.



B) CALENDARIO Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

- La apertura y funcionamiento del Bar y de las instalaciones será el siguiente:

- El temporada de verano (tres meses de mediados de junio a mediados de septiembre), coincidiendo con el que el Ayuntamiento marque para la apertura al público de las piscinas municipales, de 9h a 22h
- El resto del año, de 10h a 22h

*Dichos horarios podrán ser ampliados o reducidos, previa solicitud debidamente acreditada, mediante Decreto de Alcaldía, si se considera debidamente justificado. Igualmente podrán ser ampliados de forma justificada por el Ayuntamiento de Marcilla si las necesidades del servicio lo requiere.

C) COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se constituirá una comisión de seguimiento formada por:

- p) El Alcalde o concejal en quien delegue
- q) Los miembros de la Comisión de Deporte.
- r) El adjudicatario o un representante del mismo

La citada comisión tendrá como cometido vigilar el cumplimiento de este Pliego de Condiciones, informar y resolver las cuestiones planteadas en la ejecución del contrato.

D) REVERSIÓN

Treinta días antes de la terminación del contrato, el adjudicatario realizará a su costa las obras necesarias de restauración de la instalación y todas aquellas que indiquen los documentos técnicos municipales, con el fin de que todas las instalaciones estén en perfecto estado de funcionamiento, sin que el Ayuntamiento de Marcilla tenga que realizar en ellas reparación alguna.

Al finalizar el plazo o al declararse el rescate de este servicio público, el adjudicatario dejará libre y expedito, y en perfecto estado, todos los bienes e instalaciones objeto del arrendamiento, así como las obras y modificaciones que se hayan realizado en ellas, todas las cuales revertirán al Ayuntamiento de Marcilla, sin que pueda invocarse derecho alguno a compensación o indemnización.

La reversión de la instalación deberá realizarse libre de cualquier carga o gravamen.

