MARIA FLOR LAPARTE RODRIGUEZ (1 de 2)
SECRETARIA
Fecha Firma: 15/10/2021
HASH: 9cc88f96d57237dfc618c6b657c0474a

FRANCISCO JAVIER SANZ ITARTE (2 de 2)
ALCALDE
Fecha Firma: 15/10/2021
HASH: dc0532afcb49dc3c8ad53551183fba272

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE ANDOSILLA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

1.1. Objeto.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la ejecución del CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS para la gestión de las instalaciones deportivas determinadas en el Anexo I, por reunir el mismo los requisitos previstos en el artículo 204 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y en el artículo 200 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra.

Las instalaciones deportivas previstas en el citado Anexo I son: piscina descubierta de verano, bar y terraza, pabellón polideportivo, gimnasio, frontón, pistas de pádel, vóley, futbito, baloncesto, balonmano, tenis y atletismo. Zona biosaludable.

1.2. Características.

Se entiende por gestión de las instalaciones deportivas la asunción de todas las tareas necesarias p que dichas instalaciones cumplan el fin para el que han sido construidas, que es la práctica del depor considerando que el fomento de esta última constituye un servicio de carácter público.

Entre dichas tareas se incluyen las relativas al correcto mantenimiento y funcionamiento de instalaciones, su limpieza, la disposición de los recursos necesarios y la percepción de las cantidad que se establezcan por la utilización de las mismas por parte de los usuarios.

Por lo tanto, las labores de explotación que comprende el contrato serán la contratación de perso de servicio y administrativo; conservación y mantenimiento de instalaciones, maquinaria, mobilia y enseres; limpieza de las instalaciones; recepción y secretaría; y explotación de las instalacio deportivas.

El adjudicatario, para cumplir el objeto del concurso, dispondrá de la posesión de las instalacio correspondientes, siendo plenamente responsable de cuanto ocurra en las mismas.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 49

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento (CE) 213/2008, de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente:

Código CPV principal y descripción:
.- 92610000 Servicios de Explotación de Instalaciones Deportivas.

Código CPV complementarios CPV y descripción:
.- 92000000-1 Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos.
.- 92300000-4 Servicios de entretenimiento
.- 90910000-9 Servicios de limpieza
.- 98341130-5 Servicios de conserjería

1.3. Órgano de contratación y unidad gestora del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 226 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, en la Disposición Adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el órga de contratación del presente contrato es el Pleno del Ayuntamiento de Andosilla.

El órgano de contratación tiene facultades para adjudicar el presente contrato y, en consecuenc tiene las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que se ofrezca su cumplimiento, modifica por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeció la normativa aplicable. Los acuerdos sobre estas cuestiones son ejecutivos, sin perjuicio del derec de la contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

La unidad gestora del contrato es la Alcaldía del Ayuntamiento de Andosilla.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE, CALIFICACIÓN DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO

2.1. Legislación.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 49

El presente contrato reviste naturaleza administrativa y se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de prescripciones técnicas, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y por la Ley Foral 6/1990, de Administración Local de Navarra.

2.2. Calificación.

El presente contrato es calificado como contrato de concesión de servicios públicos de conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, rigiéndose, en consecuencia, por lo dispuesto en los artículos 208 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

2.3. Procedimiento.

La adjudicación del presente contrato se realizará, de conformidad con los dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, mediante procedimiento abierto superior al umbral comunitario, tramitación ordinaria, a la entidad licitadora que efectúe la oferta más ventajosa en los términos recogidos en el presente pliego.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una duración de cuatro años, contados a partir de la fecha de formalización del contrato.

Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación del servicio lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en prestación del servicio en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produz Asimismo, si el contrato se resolviere con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia mismo, el adjudicatario deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, el contrato en las mism condiciones, a instancia del Ayuntamiento de Andosilla, hasta que se resuelva la adjudicación siguiente.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, APORTACIONES MUNICIPALES Y REVISIÓ DE PRECIOS.

4.1. Valor estimado del contrato.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 49

El valor estimado del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y en el artículo 8.2 de la Directiva 2014/23/UE de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión, asciende a 695.276 euros, importe en que se cifran los gastos de explotación generados durante la duración del contrato.

4.2. Aportación máxima municipal anual.

La aportación máxima anual que realizará el Ayuntamiento al concesionario para equilibrar la cuenta de explotación del adjudicatario, será de 90.000 euros.
Dicha aportación máxima no está sujeta a IVA.

4.3. Existencia de crédito.

El presupuesto del contrato para el año 2021 se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto del Ayuntamiento de Andosilla, quedando la cantidad a imputar a los ejercicios posteriores sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para dichos ejercicios.

4.4. Revisión de precios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.1 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contra Públicos, no procede revisión de precios.

5.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

5.1. Condiciones generales

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario.

Todo coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase de contrata, correrán a cuenta del adjudicatario, incluidos vestuario, maquinaria específica, peque material de mantenimiento y demás material necesario para el objeto de la contratación, quien compromete a cumplir a su exclusivo cargo con las obligaciones legales y contractuales del prese contrato.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 49

Los gastos de todas las instalaciones relativos a suministros como electricidad, gas, teléfono, agua, sal descalcificador, reparaciones especializadas (maquinaria propia de musculación) y conservación del edificio, así como de la aplicación informática contratada para el sistema de apertura mediante tornos de las instalaciones, serán por cuenta del adjudicatario.

Corresponderá al adjudicatario la obtención de cuantas autorizaciones de cualquier orden resulten necesarias para el uso de las instalaciones y los servicios que se presten en las mismas, debiendo mantenerlas vigentes durante toda la vida del contrato.

5.2. De la instalación

El Ayuntamiento de Andosilla pondrá a disposición del adjudicatario las instalaciones deportivas y equipamiento que se relacionan de manera general en los Anexos I y II del presente pliego, así como las que en el futuro puedan incorporarse el vigente contrato. Se realizará un inventario al inicio de la prestación del servicio, así como a la finalización del contrato.

Antes del inicio de la prestación de los servicios objeto de este pliego, el adjudicatario podrá revisar las instalaciones y el equipamiento debiendo manifestar de forma expresa su conformidad con el estado de las mismas y su adecuación al fin propuesto, pudiendo manifestar cuantas deficiencias pudiera observar para que, antes de la puesta en servicio de las instalaciones y el equipamiento, los responsables de las mismas realicen las correcciones pertinentes.

Extinguido el contrato, las instalaciones y equipamiento objeto de la concesión se entregarán Ayuntamiento de Andosilla en perfecto estado de conservación y conforme al uso a que cada uno ellos va destinado, incluidas aquellas mejoras y/o renovaciones de equipamiento que con el transcu del tiempo se vayan efectuando por el concesionario.

El adjudicatario será el único responsable del correcto y adecuado funcionamiento y mantenimie de las infraestructuras, edificaciones, instalaciones, mobiliario y equipamiento deportivo.

Correrá a cargo del adjudicatario la revisión y el mantenimiento ordinario de carácter periódico de instalaciones y equipamiento, así como las reparaciones extraordinarias programadas y las c deriven de un mal uso. En particular, será a cargo de la concesionaria el mantenimiento de instalación fotovoltaica (tres o cuatro revisiones anuales y limpieza de módulos por parte de empre especializada) y al menos una revisión anual de las máquinas sala de musculación realizada por pa de servicio técnico oficial.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 49

Con el fin de que el mantenimiento del edificio se realice correctamente y al día, el adjudicatario deberá tener un registro de los trabajos de mantenimientos realizados y rellenará el libro del edificio, que deberá de estar a disposición de la entidad competente que lo solicite y del Ayuntamiento de Andosilla.

5.3. Material

El adjudicatario, para la realización de la gestión de las instalaciones deportivas municipales, correrá con todos los gastos del material que considere necesario y que no haya sido aportado por el Ayuntamiento de Andosilla, excepto material deportivo de actividades o servicios deportivos propios del Ayuntamiento de Andosilla u otros colectivos que hagan uso de la instalación.

5.4. Servicios

El adjudicatario prestará todos los servicios que puedan llevarse a cabo en las instalaciones a cuyo efecto promocionará, publicitará, organizará y dirigirá todas las actividades que crea conveniente y que sean congruentes con el fin de las mismas, sin perjuicio de la necesaria coordinación con la política deportivo-cultural del Ayuntamiento de Andosilla.

El adjudicatario dispondrá de las más amplias facultades técnicas e incluso disciplinarias, así co de disposición y tráfico de bienes que no estén inventariados.

Organizará y desarrollará cuantas actividades físico-deportivas estime convenientes y en todo caso comprometerá a realizar y asumir:

- La divulgación de la oferta deportiva a toda la población de Andosilla.
- La responsabilidad plena del funcionamiento del servicio.
- La coordinación de cuantas actividades sean organizadas en el polideportivo, tanto prop como las del Ayuntamiento y otros colectivos.
- La elaboración del programa de actividades físico-deportivas para los abonados y abonados usuarios del servicio, procurando atender las necesidades de los diferen sectores de la población, estableciendo programas de iniciación deportiva, deporte p todos, tercera edad y personas discapacitadas, y contemplando, bajo el criterio del perso de Deportes municipal, como mínimo las siguientes actividades: gimnasia mantenimien multi fitness, GAP, natación, aeróbic, pilates, cicling, zumba, zumbastep, aquagym adjunta, a título informativo, programa de actividades actuales en el Anexo III).

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 49

- La organización de campañas de promoción de actividades deportivas incluidas en la normativa del deporte escolar en Navarra, cuya cuota será gratuita.
- El seguimiento y cumplimiento del régimen interior de funcionamiento y uso del Ayuntamiento de Andosilla.
- El contacto y la coordinación con el personal de Deportes del Ayuntamiento de Andosilla.
- La coordinación y colaboración para que los clubes deportivos y colectivos de Andosilla puedan realizar sus entrenamientos y competiciones, en las disciplinas correspondientes, en las instalaciones objeto de concesión.
- La colaboración con las actividades y campañas de difusión de la práctica del deporte que lleve a cabo el Ayuntamiento de Andosilla y otras instituciones en el término municipal de Andosilla de modo gratuito.
- EL cumplimiento del Reglamento de Régimen Interno que regule el uso de las instalaciones para el conjunto de los usuarios.

Las actividades del Ayuntamiento de Andosilla tendrán prioridad de uso de las instalaciones que resulten necesarias para su realización, siendo gratuita su utilización.

5.5. El calendario y horario de funcionamiento del servicio de las Instalaciones Deportivas Municipales será el siguiente:

Las instalaciones podrán permanecer cerradas como máximo 7 días al año.

Para la realización de labores de mantenimiento en el calendario propuesto se indicarán los perioc de parada de cada instalación. Los días de parada no podrán ser los mismos para todas instalaciones, debiendo realizarse las paradas necesarias de forma gradual.

Tanto el calendario como el horario de funcionamiento podrán ser modificados por el Ayuntamier de Andosilla junto con la empresa.

El horario actual de las instalaciones es el siguiente:

POLIDEPORTIVO
- De lunes a viernes
Mañana: 9:00 – 14:00 horas
Tarde: 16:00 – 22:00 horas
- Sábados
Mañana: 9:00 – 13:00 horas

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 49

Tarde: 16:00 – 21:00 horas
- Domingos
Mañana: 10:00 – 13:00 horas
Tarde: CERRADO

VERANO:
- De lunes a sábado
Mañana: 9:00 – 13:00 horas
Tarde: 17:00 – 21:00 horas
- Domingo: CERRADO

PISCINAS
TEMPORADA PISCINAS (6 DE JUNIO AL 5 DE SEPTIEMBRE, PRIMER SABADO DE JUNIO)
Horario: 11:00 – 21:00 horas
RESTO DEL AÑO, SOLO PADEL Y FRONTON
Mañana: 10:00 – 13:00 horas
Tarde: 16:00 – 21:00 horas

Este horario tiene carácter mínimo, pudiendo ser ampliado en las ofertas presentadas por los licitadores.

5.6. Acceso a la instalación

El polideportivo será de libre acceso para toda la población, sin más limitaciones que el pago de precios estipulados para los diferentes servicios y la propia capacidad y características del mismo el cumplimiento del reglamento de régimen interior de las mismas.

Si el Ayuntamiento de Andosilla así lo establece, el acceso a la zona de bar de las piscinas de vera será de libre acceso a toda la población.

En la recepción deberá figurar un cuadro en el que se indique:

- Horario de utilización del polideportivo.
- Precio ocasional de los servicios.
- Servicios y programas que se realizan y realizarán.
- Horario de información al público.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 49

El Ayuntamiento aprobará los precios y tarifas por el uso de las instalaciones, pudiendo disponer reducciones o bonificaciones para colectivos determinados.

5.7. Contratación del personal

Correrá a cuenta y cargo del adjudicatario la contratación del personal necesario para asegurar la adecuada prestación del servicio, cuyo número y categorías profesionales deberán ser expuestas en la propuesta. Este personal no adquirirá relación alguna con el Ayuntamiento de Andosilla por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes en su calidad de empleador respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral.

Los contratos se ajustarán a las exigencias legales en materia Seguridad Social y al convenio colectivo de empresas y entidades privadas gestoras de servicios y equipamientos deportivos propiedad de otras entidades de Navarra.

Anualmente, y adjunto a la previsión de presupuesto, la empresa adjudicataria entregará un anexo donde se detalle individualmente al menos el personal adscrito a las instalaciones y las funciones que este desempeñará.

Asimismo, el Ayuntamiento de Andosilla podrá exigir al adjudicatario que entregue las copias de los partes de alta, baja, o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones efectuadas a Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o los que en el futuro puedan sustituir a los citados, así co el libro de matrícula de la empresa o documento que pueda sustituirlo.

Conforme al Convenio Colectivo de empresas y entidades privadas gestoras de servicios equipamientos deportivos propiedad de otras entidades de Navarra el adjudicatario deberá asumir responsabilidades que pudieran derivarse de la sucesión en la gestión del servicio a que el prese concurso se refiere, además de cumplir en la ejecución del servicio con el Convenio vigente.

Esta contratación se encuentra sometida a la obligación de subrogación de todos los trabajado (Anexo IV) conforme el Convenio Colectivo de empresas y entidades privadas gestoras de servic y equipamientos deportivos propiedad de otras entidades de Navarra vigente en la Comunidad Fo Navarra con una antigüedad mínima de cuatro meses (art. 35) que, a pesar de pertenecer a o empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato, quedando el nuevo empresario subroga en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en gener cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 49

Se adjunta listado del personal subrogable en el Anexo IV. Estos datos se acompañan a mero título informativo, habiendo sido facilitados por la empresa actualmente prestadora del servicio sin que este Ayuntamiento se responsabilice de la exactitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos.

El adjudicatario ha de cumplir inexcusablemente las exigencias previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones que desarrollan esta ley.

5.8. Publicidad e imagen.

Las Instalaciones Deportivas Municipales tienen carácter público y, por tanto, el adjudicatario para poder utilizar su imagen interna o externa deberá contar con la autorización del Ayuntamiento de Andosilla.

La publicidad que se realice en las instalaciones deberá contar con la autorización del Ayuntamiento de Andosilla y en ella deberá hacerse constar la titularidad pública de la misma. Los derechos económicos que genere la misma se considerarán ingresos propios y específicos de la instalación, salvo actos organizados por el propio Ayuntamiento de Andosilla y partidos de competición oficial en el ámbito federado y otros en los que se podrá utilizar publicidad específica para dichos actos en beneficio del organizador.

El Ayuntamiento de Andosilla divulgará las actividades o servicios deportivos que organ directamente, en la propia instalación o en otras de modo propio y realizará las inscripciones de dich actividades.

5.9. Reservas obligatorias.

1.- El adjudicatario deberá garantizar las siguientes reservas de las instalaciones:

COLECTIVOS QUE UTILIZAN LAS INSTALACIONES

COLEGIO PUBLICO INSTALACION: POLIDEPORTIVO	LUNES: DE 9:45 A 14:00 HORAS MARTES: DE 9:45 A 14:00 HORAS MIERCOLES: DE 9:00 A 14:00 HORAS JUEVES: DE 9:00 A 13:15 HORAS VIERNES: DE 10:30 A 13:15 HORAS

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 49

CLUB DEPORTIVO BALONMANO INSTALACION: POLIDEPORTIVO	ENTRENAMIENTO: LUNES Y MIERCOLES: 18:00 A 19:00 HORAS MARTES Y JUEVES DE 19:00 A 22:00 HORAS PARTIDOS CUANDO CORRESPONDA
CLUB ATLETICO ANDOSILLA INSTALACION: PISTA ATLETISMO PISCINAS	MARTES: DE 19:00 A 21:00 HORAS
CLUB DE OCIO INSTALACION: POLIDEPORTIVO	2 DIAS AL MES DE 18:00 A 19:00 HORAS

2.- Para los clubes y otros colectivos de Andosilla, las reservas que realicen para el ejercicio de su actividad principal de lunes a viernes para entrenamientos, serán gratuitas siempre y cuando todos los integrantes de ese equipo o club sean abonados; en caso contrario la empresa establecerá una tarifa de alquiler por hora; los sábados mañana y tarde y domingos por la mañana para competiciones, serán gratuitas para los clubes y equipos federados; para los equipos no federados la empresa adjudicataria establecerá una tasa deportiva por uso y hora del espacio reservado consensuada con el Ayuntamiento.

- las pistas polivalentes de los pabellones deportivos
- otros espacios susceptibles de ser utilizados puntualmente
- los espacios pertinentes para el almacenamiento del material, que se coordinarán con la empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria puede crear una tarifa de abono de temporada deportiva para los socios d club interesado consensuada con el Ayuntamiento.

3.- El Ayuntamiento de Andosilla podrá utilizar las instalaciones objeto del presente pliego para realización de actividades deportivas, culturales, festivas y análogas. En este sentido y con la may antelación posible comunicará al adjudicatario la necesidad de habilitar las instalaciones y servic durante los horarios correspondientes. El Ayuntamiento se reserva el derecho a cobrar entrada a espectadores en todas las actividades que lleve a cabo.

Se entenderá que las reservas anteriores, cuando lo sean para el Ayuntamiento de Andosilla, supondrán coste, salvo aquellas cargas extra de personal imputables a la actividad desarrollada.

Con relación a estas reservas, el Ayuntamiento de Andosilla entregará anualmente a la empr adjudicataria el programa de ocupación de las instalaciones.

A tal efecto, el adjudicatario, al establecer sus compromisos contractuales con los respectiv usuarios, deberá hacer constar que los mismos podrán verse alterados por causas de interés públ establecidas por el Ayuntamiento.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 49

El adjudicatario podrá a su vez organizar actividades extraordinarias de carácter deportivo y/o cultural previa autorización del Ayuntamiento de Andosilla.

En todo caso, se entenderá que las reservas lo son para el ejercicio de las disciplinas deportivas propias a cada tipo de instalación, a excepción de las reservas realizadas por el Ayuntamiento.

En el supuesto de que existan vacíos en las reservas establecidas, el adjudicatario podrá disponer los como tenga por conveniente, previa comunicación al Ayuntamiento de Andosilla.

El Ayuntamiento tendrá derecho a modificar y revisar el uso de espacios mensualmente, o cuando surja una nueva necesidad.

Los clubs y otros colectivos deberán contratar sus correspondientes seguros de responsabilidad civil. Serán responsables de sus monitores, voluntarios y de todo aquel personal laboral que pongan al frente del servicio o de sus actividades, y se responsabilizarán también de los daños que hagan tanto al local como al equipamiento.

En todos los casos anteriores enumerados en el presente apartado 5.9, y para el supuesto de no alcanzar consenso con la empresa adjudicataria con respecto al establecimiento de tarifas, tendrá carácter prioritario y prevalecerá la opción del Ayuntamiento.

6.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

Los derechos y obligaciones del presente contrato no podrán cederse a terceras personas físicas jurídicas.

La subcontratación de las prestaciones objeto del contrato se regirá por lo dispuesto en el art. 107 L Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En el supuesto de que se subcontrate la prestaci de determinados servicios, la responsable, en todo caso, ante el Ayuntamiento de Andosilla será adjudicataria. En ningún caso asumirá el Ayuntamiento de Andosilla responsabilidad alguna p cualquier tipo de relación jurídica tanto contractual como extracontractual que establezca adjudicataria.

Bajo ningún concepto será aceptable la subcontratación cuya duración sobrepase la del prese contrato.

En el caso de que la subcontratación no se haya anunciado en el momento de acreditar la solven técnica conforme a lo dispuesto en el artículo 107.1 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contra

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 49

Públicos, el contrato deberá ser ejecutado directamente por la adjudicataria, sin que ésta pueda concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que el órgano de contratación lo autorice expresamente previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 107.2 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

7.- RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA GESTIÓN

7.1. Precios.

El cuadro de precios vigente en el presente año 2021 para la utilización de las instalaciones y la realización de actividades es el contenido en el documento que se adjunta como Anexo V.

El cuadro de precios se revisará anualmente si existiera modificación del servicio o alteración en las condiciones de su ejecución, oído el adjudicatario y mediante aprobación del Pleno del Ayuntamiento. En todo caso se mantendrá el equilibrio del contrato.

Todos los ingresos generados por la recaudación de los precios satisfechos por los usuarios de las instalaciones y actividades - a excepción de lo que se indica respecto a la publicidad y de las entradas por espectáculos o actividades deportivas propios del Ayuntamiento de Andosilla, o de otras entidades- corresponderán a la empresa adjudicataria del contrato, quien deberá encargarse de la gestión del cobro de todas las cuotas.

7.2. Mantenimiento del equilibrio económico de la concesión.

Procederá el mantenimiento del equilibrio económico de la concesión en los supuestos y condicion establecidos en el artículo 211 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

7.3. Documentación a presentar por parte del adjudicatario durante la gestión.

Con periodicidad anual, antes del 30 de noviembre de cada ejercicio, la empresa adjudicata entregará en el Ayuntamiento de Andosilla un presupuesto de ingresos y gastos en los que esti incurrir dicha empresa, derivados de la explotación de las instalaciones deportivas municipal incluidos los ingresos que se deriven de la publicidad contratada para estas instalaciones. Los ingres y gastos previstos aparecerán detallados por su naturaleza económica.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 49

A este presupuesto se adjuntará anexo explicativo de la forma de cálculo de los principales conceptos de ingreso y gasto. En cualquier caso, el Servicio de Intervención podrá solicitar al adjudicatario cuanta documentación, información, o aclaración estime necesaria para la mejor comprensión de los datos incluidos en dicho presupuesto.

Al menos con periodicidad cuatrimestral, la empresa adjudicataria entregará en el Ayuntamiento de Andosilla los resultados de la explotación de las instalaciones deportivas mencionadas con anterioridad, con indicación del nivel incurrido de ingresos y gastos hasta la fecha y con el detalle con el que aparecen incluidos en el presupuesto inicial. Asimismo, adjuntará copia de la documentación soporte justificativa de los ingresos y gastos reconocidos, así como cualquier otra que le sea solicitada desde el Ayuntamiento de Andosilla.

Al final de cada ejercicio, la empresa adjudicataria, presentará en el Ayuntamiento de Andosilla la liquidación anual del presupuesto de ingresos y gastos obteniéndose el resultado definitivo, en el que se habrá incluido, si ésta existiera, la aportación municipal para actividades propias del Ayuntamiento y su coste.

Los datos ofrecidos por la liquidación practicada reflejarán los resultados de la explotación de las citadas instalaciones deportivas, con indicación del nivel incurrido de ingresos y gastos durante el ejercicio y con el detalle con el que aparecen incluidos en el presupuesto inicial. Asimismo, la empresa adjuntará copia de la documentación soporte justificativa de los ingresos y gastos reconocidos, así como la relación trimestral de abonados actualizada y cualquier otra que le s solicitada desde el Ayuntamiento de Andosilla.

Para evitar puntas de tesorería excesivas el Ayuntamiento de Andosilla abonará cuatrimestralment la adjudicataria (coincidiendo con la entrega del informe cuatrimestral de explotación, gastos ingresos) la parte proporcional de su propuesta económica anual; se considerará un pago a cuenta q se regularizará en el tercer abono cuatrimestral del año tras la comprobación de la cuantía definit con la cuenta de la liquidación anual del presupuesto de ingresos y gastos.

Será a riesgo y ventura del adjudicatario el que se alcancen sus estimaciones.

Si la empresa adjudicataria gestionara otras instalaciones deportivas deberá diferenciar claramente gastos imputables a las instalaciones del Ayuntamiento de Andosilla que serán los únicos que pued incluirse en las liquidaciones previstas en este apartado.

8.- INVENTARIO

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 49

La entidad adjudicataria estará obligada a llevar un libro inventario de los bienes muebles existentes en la instalación, con expresión de sus características, marca, modelo, así como de su valoración económica y estado actual.

Los bienes inventariables o fungibles adquiridos con cargo a la cuenta de explotación de las instalaciones serán de propiedad municipal.

Como Anexo II al presente pliego figura un inventario del material adscrito a las instalaciones.

9.- CONDICIONES DE MANTENIMIENTO Y CUIDADO DE LAS INFRAESTRUCTURAS, EDIFICIO, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO.

Se contemplará en su totalidad el cumplimiento del Decreto Foral 38/2009, de 20 de abril, por el que se regulan los requisitos básicos y las medidas de seguridad de las Instalaciones y Equipamientos Deportivos; del Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad de las piscinas de la Comunidad Foral de Navarra; del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen criterios higiénico sanitarios para la prevención y control de la legionelosis; y del Decreto Foral 54/2006, de 31 de julio por el que se establecen medidas para la prevención de la legionelosis y toda aquella normativa de carácter técnico de obligado cumplimiento.

El adjudicatario, de la misma forma que será el titular de la gestión, deberá:

- Responder del buen uso de las infraestructuras, instalaciones, mobiliario y equipamien deportivos, manteniendo las instalaciones en las debidas condiciones de limpieza salubridad, debiendo utilizar para ello productos bactericidas que garanticen a los usuar unas adecuadas condiciones higiénicas.
- Entregar el plan de limpieza incluyéndose las superficies acristaladas de las fachad rampas y escaleras exteriores, terrazas y zonas verdes de las instalaciones deporti municipales, así como el mantenimiento de estas zonas verdes y la desinfección desratización periódica de los edificios.
- Comunicar la calidad de los productos de piscinas, presentado en la oferta la ficha técn y composición del producto.
- Presentar y cumplir los protocolos de mantenimiento y control de aguas.
- Comunicar el plan de seguimiento de depuración de los vasos de las instalacion deportivas municipales, así como los medios humanos y mecánicos que se van a utiliz

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 49

además de cumplir con las exigencias propias de llevar el libro de control que registra los parámetros requeridos por las entidades competentes en materia de Salud Pública.

- Respetar los parámetros de confort mínimos de las normativas vigentes y el que indique el Ayuntamiento de Andosilla en lo referente a temperaturas y grados de humedad de las diferentes instalaciones, así como a las temperaturas del agua sanitaria y de los diferentes vasos existentes.
- Llevar un libro de mantenimiento y del edificio actualizado que podrá ser verificado por el Ayuntamiento de Andosilla. En el supuesto de que el Ayuntamiento de Andosilla tuviera dudas razonables de que se estuvieran realizando correctamente las operaciones indicadas en dicho libro, podrá acudir a una auditoría externa, cuyo coste será asumido por el adjudicatario en caso de no ser adecuado el mantenimiento realizado.
- Cumplir las exigencias del Departamento de Industria en cuanto a los libros de calderas y todos aquellos de exigencia actual y futura.
- Cumplir las exigencias del Departamento de Salud Pública, Sección de Salud Ambiental, respecto a piscina.
- No enajenar ni gravar los bienes objetos del contrato, ni realizar modificación alguna en los locales ni en sus instalaciones, sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Andosilla.

Las instalaciones podrán ser revisadas por el Ayuntamiento de Andosilla en cualquier momento para verificar su adecuado estado.

10.- SEGUROS

El adjudicatario deberá formalizar una póliza de seguros de responsabilidad civil por daños a terce derivados del estado y ocupación de los inmuebles, del funcionamiento de los servicios y desarrollo de las actividades, con una suma asegurada mínima para todas ellas de 600.000 euros p siniestro y anualidad de seguro, pudiéndose contratar un sublímite por víctima, exclusivamente responsabilidad civil patronal, de al menos 150.000 euros.

En el supuesto de que se contrate una franquicia, esta no podrá ser superior a 300 euros, que no s de aplicación para daños personales ni eximirá al adjudicatario de responsabilidad frente al terc perjudicado.

El adjudicatario deberá justificar la contratación de dicha póliza presentando copia de las condicion generales y particulares de la misma y del justificante de pago de la prima.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 49

El adjudicatario deberá remitir anualmente al órgano de contratación la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.

Los edificios de las instalaciones (continente) y el contenido estarán asegurados, debiendo constar como beneficiario el Ayuntamiento de Andosilla al ser el titular y propietario de las instalaciones. El Ayuntamiento fijará, en función del riesgo existente, el capital asegurado y las prestaciones de la entidad aseguradora aplicables en cada momento, y la empresa adjudicataria deberá asumir el coste correspondiente. Una copia de las pólizas mencionadas deberá presentarse al Ayuntamiento de Andosilla al inicio de la prestación del servicio y deberán presentarse ante el Ayuntamiento copias de los recibos abonados por dichas pólizas.

11.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de extinción del contrato las siguientes:

1.- La comisión de una falta muy grave, a la que se le otorga el carácter de incumplimiento de las obligaciones contractuales o la comisión de varios de carácter grave, o su reiteración.
2.- El cumplimiento del plazo establecido.
3.- El rescate del servicio por la Administración, en cuyo caso la indemnización al adjudicatario se calculará aplicando la fórmula prevista en el art. 65 del Reglamento de Bienes de las Entidad Locales, aprobado por el Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre.
4.- La supresión del servicio por razones de interés público.
5.- Las demás causas de resolución del contrato establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento grave del contratista, le será incautada la fian y deberá además indemnizar al Ayuntamiento de Andosilla por los daños y perjuicios ocasiona que excedan de su importe.

12.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

12.1. Aplicación de penalidades.

Si la contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Plie o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa audiencia

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 49

la interesada, podrá imponer las penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la contratista dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia a la misma 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 cantidad que en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción, de conformidad con lo establecido en el art. 148.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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.

12.2. Incumplimientos penalizables.

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

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, por la unidad gestora habrá de valorarse importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia reiteración de la omisión de prestaciones y la importancia de la incidencia en relación al conjunto contrato. A la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestacion ejecutadas, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en conjunto del contrato.

Cuando de tal valoración resulte a juicio de la unidad gestora procedente la imposición de sancion lo propondrá al órgano de contratación para que tramite la imposición de penalidades.

Toda falta cometida por la contratista se clasificará en incumplimiento leve, grave o muy grave, atención a lo establecido en el art. 146.2 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos:

A) Tendrán la consideración de faltas muy graves, las siguientes:

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 49

1.- Abandono de los servicios o falta de utilización sin que medie causa justa.
2.- Dedicar los locales y las instalaciones a usos no autorizados o promover publicitariamente proyectos políticos.
3.- La realización de obras o modificaciones no autorizadas.
4.- Ceder, subarrendar o traspasar en todo o en parte, el servicio contratado, bajo cualquier modalidad o título.
5.- Comisión de dos faltas graves.
6.- Cualquier otra infracción que por su reincidencia o gravedad suponga incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales.

B) Tendrán la consideración de faltas graves, las siguientes:

1.- El incumplimiento de las órdenes municipales sobre modificaciones o mejoras en el uso de los edificios, siempre que no impliquen mayores gastos.
2.- Incumplimiento de las obligaciones de correcto mantenimiento de los locales e instalaciones y de limpieza de los mismos que suponga algún riesgo para los usuarios.
3.- Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidos para el contratista en el presente Pliego y repercutan en las prestaciones a los usuarios.
4.- La reiteración de tres faltas leves.

C) Serán faltas leves todos aquellos incumplimientos del presente pliego que no tengan el carácter graves o muy graves y con carácter enunciativo y no exhaustivo:

1.- La falta de limpieza de las instalaciones que no suponga un riesgo para los usuarios.
2.- El incumplimiento leve los horarios establecidos.

12.3. Penalidades.

Los incumplimientos de carácter leve podrán sancionarse con un importe de hasta el 1 % del impo de adjudicación por cada incumplimiento.

Los incumplimientos de carácter grave podrán sancionarse con un importe desde el 1% hasta el 5 del importe de adjudicación por cada incumplimiento.

Los incumplimientos de carácter muy grave podrán sancionarse con un importe desde el 5% hasta 10% % del importe de adjudicación por cada incumplimiento. Esta penalidad podrá alcanzar el 20

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 49

en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar

La adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

13.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incursos en causa de prohibición de contratar establecidas en los artículos 22 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, todo ello de conformidad con lo previsto en el presente pliego de condiciones.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, en las condiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el c deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada una de ellas como la designación de una persona representante o apoderada única con poderes bastantes pa ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción d mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empres para cobros y pagos de cuantía significativa.

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

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su objeto social, finalid o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatu o reglas fundacionales o se acrediten debidamente; y disponga de una organización con elemen personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 49

14.- SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.

14.1. Normas generales.

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este 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 acreditará por los medios que se especifican a continuación. La Mesa podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

14.2. Niveles y medios de acreditación de la solvencia económica y financiera.

La solvencia económica y financiera para la ejecución de este contrato podrá acreditarse por al menos dos de los siguientes medios:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras donde se haga constar de forma expresa su capacidad económica y financiera para prestar el servicio de las licitadoras tanto personas jurídicas como físicas.
- La presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que el candidato o licitador esté establecid
- Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, de tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividad de la adjudicataria, sea cada año igual o superior a 170.000 euros. Si la empresa es de nueva creaci o tiene menos de un año de actividad, será necesario que el informe de instituciones financieras que se exprese la capacidad económica y financiera para prestar el servicio, acredite fehacientemer que cuenta con capacidad y solvencia económica y financiera igual o superior a 170.000 euros que a juicio del poder adjudicador resulte adecuado.
- Por cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado.

14.3. Niveles y medios de acreditación de la solvencia Técnica y Profesional:

La capacidad técnica y profesional de los contratistas deberá acreditarse por uno o más de los med siguientes:

- Declaración de haber desarrollado al menos un contrato de concesión de servicios de instalacion deportivas similar al propuesto en el presente pliego, realizados por la empresa en el curso de

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 49

tres últimos años. El contenido y requisitos de la declaración serán los establecidos en el artículo 17.2 b) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- Declaración de todo el personal perteneciente a su estructura o que va a pertenecer (distinto del existente en la actualidad en la instalación que debe subrogar), con indicación de su cualificación técnica en el ámbito de gestión, y mantenimiento de instalaciones deportivas, que aportará la empresa para la ejecución del contrato.
- Declaración que indique la plantilla media anual de la empresa y la descripción del personal directivo dedicado a la gestión deportiva durante los tres últimos años.

15.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

15.1. Disposiciones generales.

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 licitador del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de es agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas p ésta suscritas.

15.2. Plazo de presentación.

El plazo máximo de presentación de ofertas para tomar parte en el procedimiento abierto se fijará el anuncio de licitación, debiendo ser, como mínimo, de 30 días contados a partir de la fecha de en del anuncio al DOUE, que no obstante indicará la fecha exacta de terminación del plazo.

El anuncio se publicará además en el Portal de Contratación de Nava https://www.navarra.es/home_es/Servicios/PortalContratacion/, una vez recibida la confirmación la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea o transcurridas 48 desde la confirmación la recepción del envío, que deberá indicar la fecha de aquel envío.

Todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las interesadas efectuarán a través de PLENA.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 49

De cualquier forma, si como consecuencia de la fecha de publicación el último día para la presentación de ofertas fuera inhábil en el municipio de Andosilla, el anuncio indicará la fecha límite prorrogando el plazo al primer día hábil siguiente.

Durante el plazo de presentación de ofertas, las entidades interesadas en la licitación podrán solicitar a través de la dirección de correo electrónico secretaria@Andosilla.es las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas en un plazo de tres días desde que se soliciten y publicadas en el Portal de Contratación de Navarra. Se establece como plazo límite para la solicitud de información el de cinco días antes de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

A estos efectos, todas las personas interesadas pueden solicitar las aclaraciones a través del Portal de Contratación, bien directamente, bien mediante la suscripción al anuncio publicado, en cuyo caso todas las aclaraciones publicadas les serán comunicadas directamente por correo electrónico.

No se contestarán consultas que no se formulen por ese medio u otro que permita tener constancia del contenido de la consulta, así como la fecha de ésta y la identidad del interesado.

15.3. Lugar de presentación.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio licitación que se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE).

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es necesario que los licitadores interesados registren, en el supuesto de que no lo estén, en la plataforma de licitación electrónica de Navarra.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmac electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/20 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 49

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los archivos electrónicos hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos archivos en el envío.

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.

15.4. Forma y contenido de las proposiciones.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante archivo electrónico.

Las ofertas son cifradas en el escritorio del licitador utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la L 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación públ electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 30MB. tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo de MB. La plataforma no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a u oferta.

El formato admitido para esta licitación de los documentos que se anexen en la presentación de oferta serán los de extensión (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, o ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa los documentos presentados se pueden envol en un archivo comprimido (ZIP).

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 49

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.

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmada por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad.

Las propuestas de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres archivos electrónicos, identificados como:

- Archivo electrónico número 1: Documentación administrativa
- Archivo electrónico número 2: Propuesta Técnica. Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Archivo electrónico número 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmula.

ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, contendrá los siguientes documentos:

1) Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cum las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Ane VI.

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un docume privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único c facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurren como por el citado apoderado.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contrat conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contra Públicos.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 49

2) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional, en los términos establecidos en la cláusula 14 de este pliego.

ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO 2: PROPUESTA TÉCNICA

Incluirá toda la documentación que aporten las personas que concurran para que se valoren y puntúen los criterios cualitativos recogidos en el presente pliego, cuya valoración no se realice a través de fórmulas, y para ello la oferta deberá diferenciar cada uno de los criterios de valoración.

En este archivo se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios y deberá ajustarse al siguiente índice:

1. Descripción del programa que detalle las actividades a realizar. Programa de actividades deportivas propias de temporada de invierno, coordinación con clubes, centros escolares, asociaciones y el Ayuntamiento.
2. Medidas de dinamización de la Instalación deportiva y en particular de la sala fitness.
3. Programa actividades de verano.
4. Recursos humanos: Política en materia de personal, organización del personal y tareas; perfil laboral y profesional de los trabajadores; Plan de formación y reciclaje de los mismos.

Se recuerda que es obligatoria la presencia de una persona como coordinador deportivo con titulación adecuada dedicada a ese fin como mínimo a media jornada.

Imputación de tareas concretas a personas determinadas del personal vinculado a la ejecución d contrato, de tal manera que esos compromisos queden integrados en la labor diaria, garantizando viabilidad y eficacia del proceso de mejora continua que se pretende implantar.

5. Mejoras en horario. Horario de apertura de las diferentes instalaciones de que consta el contra tanto en temporada de verano como en invierno, que como mínimo será el que consta actualme y figura en el presente pliego.
6. Descripción del plan de utilización y del plan de mantenimiento en el que se recojan, las funcion y tareas de todo el personal adscrito a la instalación. Deberá hacerse referencia al plan mantenimiento preventivo, que contemple todos los elementos de la instalación. Contendrá protocolo de acciones a realizar: periodicidad, responsable del seguimiento y registro actuaciones, así como una propuesta anual de actuaciones concretas de conservación de instalación.

Descripción del plan de mantenimiento correctivo de las instalaciones y elementos especificando tipo de actuaciones, periodicidad y personal dedicado a estas labores.

Se deberá detallar cada una de las asistencias técnicas subcontratadas por la empresa adjudicata para la prestación del servicio.

7. Captación de socios. Medidas, programas y actividades a ejecutar para el incremento de usuari

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 49

8. Descripción del plan de limpieza y tratamiento de residuos de los diferentes espacios e instalaciones, especificando el tipo de actuaciones, periodicidad y personal dedicado a estas labores.
9. Plan de socorrismo. Organización y funciones.
10. Plan de mantenimiento de zonas verdes.
11. Detalle de la estructura de personal con indicación de funciones y coste económico. En cada plan se deberá detallar como mínimo la organización del personal y tareas de cada trabajador, así como régimen de la prestación y dedicación, días/ año, mes, semana, fichas de control y seguimiento del plan o de la actividad, productos empleados (si lo lleva), normas de seguridad.
12. Medios materiales y humanos adicionales. Medios, programas y equipos técnicos e informáticos que dispondrá el licitador para la ejecución del presente contrato para realizar la contabilidad: cobros y facturaciones.
13. Planificación estratégica, modelo de calidad, carta de servicios..., haciendo mención a la introducción de indicadores para comprobar el cumplimiento de los objetivos marcados; pautas de vigilancia del cumplimiento de estos objetivos; procedimiento de gestión de las quejas y sugerencias.
14. Plan de igualdad y conciliación.
15. Funciones de la figura del coordinador del servicio con su horario presencial, será obligatoria como mínimo un 50% de jornada dedicada y presencial en la instalación deportiva estando disponible en todo momento en el horario que refleje el adjudicatario en su oferta.
16. Funciones del monitor de sala/gimnasio, horario presencial y de atención al usuario. Actividades de sala que se proponen.
17. Control y mantenimiento del frontón.

La extensión máxima de la documentación relativa a criterios sometidos a juicio de valor será de hojas, letra *Times New Roman 12*. Si se presentan tablas para las que se haya empleado Exce programa similar se facilitará el archivo (que tendrá únicamente carácter auxiliar y de apoyo de mesa). Las ofertas presentadas por las licitadoras deberán ser claras y concisas, introducien esquemas que señalen todos los aspectos realmente ofertados coherencia entre todos los aparta que componen la oferta de modo que no existan contradicciones o dudas acerca de lo realme propuesto.

ARCHIVO ELECTRÓNICO NÚMERO 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA

Incluirá la documentación que se exija en orden a la aplicación de los criterios objetivos adjudicación del contrato, es decir, aquella documentación relativa a los criterios de adjudicaci valorables de forma automática conforme a los Anexos VII y VIII:

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 49

- La oferta económica, según el modelo del Anexo VII.
- La oferta relativa a los criterios sociales, según el modelo del Anexo VIII.

En caso de existir contradicciones o discrepancias entre los valores expresados en número, letra o porcentaje, el valor que prevalecerá sobre todos los demás, y por tanto tendrá carácter contractual, será el de la cantidad expresada en letra.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en el archivo electrónico 1 o 2 documentación que, de acuerdo con lo establecido en este pliego, corresponda incluir en el archivo electrónico 3, porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 97.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Por lo que respecta a la oferta económica, deberá hacer referencia a los conceptos previstos en la cláusula 16.1 del presente pliego, que son los siguientes:

A. Propuesta económica de compensación municipal anual para compensar para equilibrar la cuenta de explotación que el adjudicatario debe de realizar y a la que se compromete.

No se admitirá la presentación de variantes o alternativas a la definida para el objeto del contrato.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamer

En la oferta que realice el contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deb indicarse como partida independiente. Si el licitador está exento del pago del IVA, deberá hace constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán aquellas ofertas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conoc claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Las proposiciones que superen el importe máximo de 90.000 euros establecido en la cláusula 16 serán desechadas.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 49

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

16.1. Proposición económica (hasta 50 puntos)

a) Propuesta económica a compensar.

Se dará la máxima puntuación al precio más bajo, y al resto se le restará un punto por cada 0,50 % (o la parte proporcional que corresponda) de aumento del precio sobre esta última.

La propuesta máxima será de 90.000 euros.

No se admitirá ninguna oferta que supere la propuesta.

16.2. Propuesta técnica (hasta 40 puntos).

Será necesario obtener al menos 20 puntos en la valoración de la propuesta técnica, rechazándose las propuestas que no alcancen esta puntuación.

a) Proyecto de gestión: Hasta 20 puntos, que contemplará:

- Descripción del Programa de actividades deportivas propias de temporada de invierno, coordinaci con clubes, centros escolares, asociaciones y el Ayuntamiento. Hasta 4 puntos.
- Dinamización de la Instalación deportiva y en particular de la sala fitness. Hasta 3 puntos.
- Actividades de verano. Programa de actividades: Se detallará el programa de actividades propues Se valorará la ampliación del programa respecto a las desarrolladas en los años 2018, 2019 y 202 Hasta 3 puntos.
- Política en materia de personal: Se valorará los planes de formación y reciclaje de los empleados Hasta 2 puntos
- Mejoras al horario actual de las instalaciones. Hasta 2 puntos.
- Descripción del Plan de utilización y del plan de mantenimiento -preventivo y correctivo - conducción de las instalaciones interiores y exteriores. Se deberá detallar cada una de las asistenc técnicas subcontratadas por la empresa adjudicataria para la prestación del servicio. Hasta 2 punt
- Plan de captación, fidelización y marketing. Hasta 1 puntos.
- Plan de limpieza y de retirada de residuos. Hasta 1 punto.
- Descripción del plan de Socorrismo. Hasta 1 punto.
- Plan de mantenimiento de las zonas verdes. Hasta 1 punto.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 49

En cada plan se deberá detallar como mínimo la organización del personal y tareas de cada trabajador, así como régimen de la prestación y dedicación, días/año, mes, semana, fichas de control y seguimiento del plan o de la actividad, productos empleados (si lo lleva) y normas de seguridad.

b) Valoración general de la empresa: Hasta 10 puntos, con el siguiente reparto:

• Estructura de capital humano y de empresa aportada a la realización del proyecto: Hasta 3 puntos.
• Medios materiales, humanos (adicionales a los subrogados) destinados a la prestación del servicio: Hasta 2 puntos.
• Planificación estratégica y compromiso de calidad de la empresa licitadora: Hasta 3 puntos.
• Plan de igualdad y Conciliación: Hasta 2 puntos.

c) Coordinador del servicio: hasta 5 puntos.

Se requerirá una persona que sea licenciado en ciencias de la actividad física o magisterio de educación física mínimo a ofrecer 50% de jornada.

Serán rechazadas las ofertas que presenten un porcentaje de jornada dedicada por el coordinador del servicio inferior al 50%.

d) Presencia de un monitor de gimnasio en la sala fitness: Hasta 5 puntos.

Se valora la contratación de un técnico de sala con titulación homologada que preste atención a usuarios y dinamice la sala fitness.

16.3. Criterios sociales (hasta 10 puntos)

a) Plan de formación. 5 puntos.

Se valorará con 5 puntos la formación del personal laboral de la empresa mediante un Plan formación continua, con especial atención a aquellos aspectos formativos que tengan relación con actividad: socorrismo, manejo desfibrilador, cursos de actualización técnico-deportiva, etc, c deberá ser avalado por la representación de los/las trabajadores/as en la empresa contratista o por Sindicatos mayoritarios en el Sector en la Comunidad Foral de Navarra, durante los 4 años duración del contrato. El 50 por ciento del Plan deberá ser desarrollado en el primer año del contr (12 meses).

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 49

Se otorgará la mayor puntuación (5 puntos) a la licitadora que más horas destine a la formación, y que en cualquier caso supondrán dedicar un mínimo de 35 horas anuales, y calculando la puntuación de las demás mediante regla de tres. Si la licitadora no expresa el número de horas en su oferta, o estas son inferiores a 35 anuales, se entiende que renuncia a los puntos que se adjudican en el presente apartado.

PT=5 x (HO/HMX)

PT: Puntuación a obtener por la oferta
HO: Horas ofertado por la licitadora.
HMX: Máximo de Horas ofertadas en la licitación.

b) Responsabilidad social corporativa. 5 puntos

Se valorará con 5 puntos a la entidad licitadora el compromiso de presentación de un Plan de Responsabilidad Social Corporativa de la Empresa en la ejecución del contrato. El Plan contendrá medidas concretas y efectivas que serán cuantificadas por la licitadora en su Plan, y que en cualquier caso supondrán dedicar un mínimo de un 0,3 % del volumen de negocio anual, es decir, sin incluir la aportación del Ayuntamiento, a la ejecución de medidas previstas en el citado Plan, otorgándose la mayor puntuación (5 puntos) a la oferta que dedique un mayor porcentaje a la ejecución de las medidas previstas en el Plan, y calculando la puntuación de las demás mediante regla de tres.

PT=5 x (PO/PMX)

PT: Puntuación a obtener por la oferta
PO: Porcentaje ofertado por la licitadora.
PMX: Porcentaje ofertado máximo en la licitación.

16.4. Criterios de desempate

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadoras éste se dirimirá conforme al art. 99 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

17.- MESA DE CONTRATACIÓN

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 49

La Mesa de Contratación, como órgano especializado de asistencia al órgano de contratación, se compone de las siguientes personas:

- Presidente: D. Francisco Javier Sanz Itarte, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Andosilla.
- Vocales: miembros de la Comisión de Deportes
- Vocal: D. Aitor Laparra Navarro, interventor del Ayuntamiento de Andosilla.
- Vocal Técnico
- Vocal Secretario: la de la Corporación

Al no contar el Ayuntamiento de Andosilla con personal técnico-deportivo suficiente experto en la materia objeto del contrato, y de conformidad con el art. 228 Ley Foral de Administración Local, se ha designado como vocal técnico a personal ajeno al Ayuntamiento en su condición de expertos en la materia, además de la Secretaria de la entidad.

La Mesa de Contratación tendrá las funciones y actuará de conformidad con lo señalado por la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, y en la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra, teniendo presentes, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, y régimen de abstención y recusación lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

18.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones se procederá a la apertura de los archiv electrónicos correspondientes conforme las siguientes condiciones:

18.1.- Apertura del archivo electrónico nº 1 y admisión de licitadores.

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los archivos electróni nº 1, calificándola, valorando la solvencia económica, financiera y técnica y resolviendo la admisi o inadmisión de los licitadores. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.2 de la Ley Fo de Contratos Públicos, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, Mesa a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, requerirá a quien ha presentado la oferta para que la complete o subsane en un plazo mínimo de cinco días naturale contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la documentación aporta en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 32 de 49

18.2.- Apertura y valoración del archivo electrónico Nº 2.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración de los archivos electrónicos nº 2 "Propuesta Técnica" de los licitadores admitidos, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación contenidos en este pliego, excepto el de la proposición económica y los de los criterios sociales.

La apertura se realizará con carácter general de forma interna.

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, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez naturales.

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

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

18.3.- Apertura y lectura pública del archivo electrónico Nº 3.

Efectuada la valoración de las ofertas cualitativas, se publicará en el Portal de Contratación de Nava con al menos tres días naturales de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del archi electrónico Nº 3 " Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmula". En ese ac y con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, se comunicará a los asistentes admisión de los licitadores presentados y el resultado de la valoración técnica efectuada por la Me

18.4.- Solicitud de documentación al licitador que fuera a ser propuesto como adjudicatario.

En el plazo máximo de 7 días desde que la Mesa de Contratación comunique a la persona a cuyo fav vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, la persona que vaya a resul propuesta como adjudicataria deberá presentar, a través de PLENA, la siguiente documentación:

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 33 de 49

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 el acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nomb y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y desig la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

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

1.4.- En el caso de las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, deberán acreditar que, arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realiza prestación de que se trate.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 34 de 49

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder llevar a cabo en él la prestación del contrato, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.5.- Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, salvo en el caso de empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su Estado de origen y su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

1.6.- 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.

2.- Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social y en materia de Seguridad y Salud, y de prevención de riesgos laborales.

2.1.- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Andosilla. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Andosilla, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.
Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realiza mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará u declaración responsable de no haberse dado de baja en el citado impuesto.

2.2.- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunic Foral de Navarra acreditativo de que la entidad se halla al corriente de las obligaciones tributarias c la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses desde la fec de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

2.3.- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de cuales la entidad tenga obligaciones tributarias, acreditativo de hallarse al corriente de las mism expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo presentación de proposiciones.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 35 de 49

Los servicios de gestión tributaria del Ayuntamiento de Andosilla comprobarán de oficio el hecho de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, suponiendo la presentación a la licitación autorización suficiente para hacer esta comprobación.

2.4.- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que la entidad se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

2.5.- 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.

18.5.- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera técnica y profesional.

Las empresas no españolas deberán acreditar su capacidad para contratar mediante la presentación certificados expedidos por las administraciones competentes de sus respectivos estados, que deber estar traducidos al castellano por procedimientos oficiales.

Todos los documentos acreditativos de la personalidad y capacidad que presente la entidad a favor la cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberán referirse al momento previo al finalización del plazo para presentar las ofertas de licitación.

Quienes hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por el Ayuntamiento Andosilla quedarán exoneradas de presentar la documentación administrativa exigida en el prese pliego, por obrar ésta en los expedientes, siempre que no hubiese sido retirada dicha documentaci no hayan transcurrido más de seis meses desde su presentación y permanezcan invariables circunstancias empresariales, debiendo en este caso la entidad interesada cumplimentar u declaración sobre tal extremo en la que hará referencia al concreto expediente y declarando bajo responsabilidad la vigencia de las circunstancias obrantes en el mismo, conforme a los Anexos presente Pliego.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 36 de 49

En el caso de que la persona seleccionada para ser adjudicataria no presente esta documentación o no acredite la capacidad de obrar, la capacidad técnica, económica, se compruebe que está incursa en prohibición o incompatibilidad para contratar o no se acredite la representación así como la personalidad del representante, la Mesa propondrá, previa audiencia, la imposición de una penalidad equivalente al 2 por 100 del presupuesto de este contrato y formulará una nueva propuesta a favor de la persona oferente con la mejor siguiente puntuación, propuesta que se hará con advertencia de no elevar propuesta de adjudicación si no se aporta en el plazo conferido la documentación que se señala en los párrafos anteriores a favor del siguiente licitador que haya obtenido la mejor puntuación.

La Mesa procederá de esta manera hasta que se compruebe la capacidad, y la inexistencia de causas de exclusión para ser adjudicataria del contrato de la persona a cuyo favor se eleve a definitiva la propuesta de adjudicación, así como la suficiencia del poder y la personalidad de su representante legal, todo ello sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de dar por finalizado el expediente sin resolver la adjudicación cuando así lo considere en atención al interés público.

La imposición de la sanción señalada en el párrafo anterior se acordará sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiera lugar por daños y perjuicios.

Todos los documentos acreditativos de la personalidad, capacidad y solvencia deberán referirse al momento previo al de finalización del plazo para presentar las ofertas de licitación.

18.6- Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, una vez que haya comprobado que la documentación presentada e completa, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará orden prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuacion obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación. La propuesta de adjudicación no genera derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

19. ADJUDICACIÓN.

19.1- Adjudicación.

El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un me contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable mediante fórmulas. Dicha resolución s motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las caracterísitic y ventajas de la oferta seleccionada.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 37 de 49

Transcurrido ese plazo las entidades licitadoras podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna.

19.2- Perfección del contrato.

La adjudicación, una vez acordada por el órgano de contratación, perfeccionará el contrato de obras, será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida, conforme establece el art. 101 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos:
—Durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.
—Por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que dicha reclamación se resuelva o se entienda desestimada conforme al art. 127.1 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

19.3- Declaración de desierto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públic el órgano de contratación podrá, de forma motivada, declarar desierto el procedimiento adjudicación, si las ofertas presentadas no se adecúan a los criterios establecidos.

19.4- Notificación de la adjudicación.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación de conformi con lo establecido en el artículo 100.3 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y caso de ser legalmente exigible, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra. La resoluci o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de regis público.

La resolución de adjudicación contendrá, al menos, los motivos por los que se ha rechazado u candidatura u oferta, las características o ventajas de la oferta seleccionada y la fecha en que adjudicación adquirirá plena eficacia, y se notificará a los interesados de conformidad con lo dispue en la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 38 de 49

20.- GARANTÍAS

La empresa adjudicataria presentará una garantía definitiva por un importe del 4% del importe de adjudicación.

Esta garantía quedará afecta al cumplimiento del plazo del contrato y de las obligaciones del contratista hasta la fecha de finalización del mismo y servirá de garantía del buen funcionamiento de los servicios durante el período establecido (entre otras, y señaladas de forma meramente enunciativa y no excluyente, responderá del pago del precio y a las penalidades por paralización de la actividad o interrupción del servicio, del incumplimiento del programa de inversiones ofertado por el adjudicatario, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato). Si alguna penalización o indemnización se hiciese efectiva con cargo a la fianza definitiva, el adjudicatario deberá reponerla dentro de los quince días siguientes a aquel en que se hiciera efectiva la indemnización o penalidad.

Podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el art. 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y con los efectos previstos legalmente en el citado artículo. La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe favorable de la Unidad Gestora del contrato de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento de Andosilla o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

Las garantías podrán ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento o culpa del contratista conforme a lo previsto en el artículo 161.3 de la Ley Foral de Contratos Públic

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará conforme al art. 101.6 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contra Públicos y en documento administrativo, con el contenido previsto en el artículo 44 Ley Foral 2/20 de 13 de abril, de Contratos Públicos, dentro del plazo máximo de 15 días naturales contados des la terminación del plazo de suspensión de eficacia de la adjudicación.

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

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 39 de 49

1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Andosilla la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 22 de este pliego.
2. Póliza de seguro y documentación que acredite el pago de la prima del seguro de responsabilidad civil con cobertura para los riesgos derivados de la prestación del servicio por los importes señalados en la cláusula 11 de este pliego.
3. En el caso de que se trate de una 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.

Si el contrato no se formalizase o toda la documentación mencionada no fuera entregará adecuadamente por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o 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 con aplicación del régimen de penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares para la demora en la ejecución del contrato.

En caso de que se acuerde la resolución del contrato, la Administración podrá adjudicar el contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 161.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

22.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se iniciará en la fecha exacta que, tras la previa formalización del contra así lo indique al concesionario la unidad gestora, debiendo quedar constancia de dicha circunstan en el expediente.

El servicio se deberá prestar con sujeción a las estipulaciones contendidas en el contrato, en el prese Pliego y a la oferta presentada por la adjudicataria conforme establece el art. 208 de la Ley Fo 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin pre formalización de conformidad con el artículo 101.9 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, Contratos Públicos.

Son imputables a la adjudicataria todos los daños y perjuicios causados a terceros como consecuen de la ejecución del contrato. La Administración responderá única y exclusivamente de los daño perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma y de los que se deriven de vicios del proyecto en el contrato de obras, sin perjuicio de su repetición. La solicitud de resarcimie

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 40 de 49

de los daños imputables a la Administración se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La adjudicataria está obligada a la total ejecución de la concesión del servicio en los términos acordados. La contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por la unidad gestora del contrato o personal municipal en quien aquella delegue determinadas funciones de control.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el art. 150 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Si el Ayuntamiento de Andosilla acordara una suspensión de los servicios, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

La empresa adjudicataria no tendrá derecho a indemnización alguna por extinción del servicio al cumplirse el plazo de vigencia de este.

La concesionaria velará especialmente porque los/las trabajadores/as adscritos/as a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

La contratista deberá designar un/a responsable, integrado/a en su propia plantilla, con funciones de interlocutor/a de la contratista frente al Ayuntamiento.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y Ayuntamiento de Andosilla, por lo que a la extinción del contrato no podrá producirse, en ning caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato co personal del Ayuntamiento de Andosilla.

23.- MODIFICACIÓN.

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público y afectar a su contenido sustancial, siempre y cuando no concurran ninguno de los supuestos regula en los apartados segundo y cuarto del artículo 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, Contratos Públicos.

Para la modificación del contrato se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 143 de la L Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 41 de 49

24.- TRABAJOS DEFECTUOSO O MAL EJECUTADOS.

La 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 la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Si la adjudicataria lo es en participación conjunta responderán solidariamente.

25.- PLAZO DE GARANTÍA.

Se establece un plazo de garantía de tres meses después de que la concesionaria haya abandonado, dejado libre y a disposición del Ayuntamiento el complejo deportivo una vez finalizada o extinguida anticipadamente la concesión.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos derivados de la prestación del servicio el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía indicado, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, la persona contratista quedará relevada de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía para el cumplimiento de la obligación.

26.- REVERSIÓN DE LA INSTALACIÓN AL AYUNTAMIENTO.

De conformidad con el artículo 212 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, u vez finalizado el Contrato por cualquiera de las causas legalmente previstas, así como por particulares establecidas en el presente Pliego regulador, revertirá al Ayuntamiento de Andosilla, como el conjunto de bienes adquiridos con cargo al presupuesto de la instalación durante el perio vigente del referido contrato.

Cuatro meses antes de la fecha de conclusión del contrato, la unidad gestora encargará un informe inspección del edificio y el conjunto de las instalaciones técnicas y ordenarán, en caso necesario, actuaciones pertinentes con cargo a la cuenta de explotación, con el objeto de que los bienes revier al Ayuntamiento en las condiciones adecuadas. Será de aplicación el artículo 212.2 de la Ley Fo 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. El inventario se actualizará anualmente.

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

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 42 de 49

El desalojo de la instalación deberá producirse en la fecha de finalización del período pactado o de la extinción del contrato devolviendo la adjudicataria las instalaciones en perfecto estado de mantenimiento y conservación para su uso.

27.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

a) Que 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.

b) Que la oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda (Acuerdo de revisión salarial para 2020), sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan s inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguric Social.

c) Que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a subrogación de todos los trabajadores y de todas las trabajadoras que, a pesar de pertenecer a o empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

d) La adjudicataria cumplirá con la obligación de mantener, durante la vigencia del contrato, menos un dos por ciento (2%) de trabajadores/as con discapacidad, por encontrase obligada a ello, conformidad con el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el q se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacid pudiendo el Ayuntamiento solicitar en cualquier momento de la ejecución del contrato, documentos necesarios para la efectiva acreditación de su cumplimiento.

e) La adjudicataria deberá cumplir lo estipulado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, p la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás normativa relativa a la igualdad de género,

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 43 de 49

acoso por razón de sexo o acoso sexual. En el supuesto de que la empresa posea el distintivo empresarial en materia de igualdad, quedará exenta de la obligación señalada.

f) De conformidad con el art. 66.3 d) de la Ley Foral de 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos es obligación del contratista:

1. Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
2. Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.
3. Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, relacionada con la información facilitada en las declaraciones anteriores.

g) La adjudicataria no podrá usar Glifosato en las instalaciones. En caso de necesidad, lo sustituirá por productos 100% ecológicos e inocuos para la salud de personas usuarias y trabajadoras, o por medios mecánicos. Además, los trabajos de jardinería dentro de la instalación deberán ser ecológicos.

h) En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomen una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad pluralidad de roles e identidades de género.

Todos los servicios que se desarrollen en las instalaciones o que dependan directamente de la empr concesionaria deberán tener algún tipo de relación contractual con la misma y contar con conocimiento y visto bueno de la unidad gestora del contrato.

Por su parte, la concesionaria durante el plazo de concesión desarrollará las actividades propias servicio público que presta, al serle transferida una esfera de actuación originariame administrativa, por lo que aparece revestido de facultades para la gestión del servicio, que se otorgan salvando los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros, pero con derecho a protección administrativa para prestarlo. El Ayuntamiento de Andosilla conserva, en todo caso, poderes de policía para asegurar la buena marcha de los servicios.

28.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENT HOMBRES Y MUJERES.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 44 de 49

La adjudicataria contratará cuantos recursos humanos o materiales precise para la correcta gestión de la instalación con la única limitación y obligación de cumplir con la normativa vigente aplicable a cada caso y las condiciones del presente pliego. Las nuevas contrataciones se realizarán bajo el convenio colectivo de aplicación al objeto del contrato.

La adjudicataria deberá cumplir que todas las personas destinadas por la empresa a la organización y gestión del servicio cumplen el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de la infancia y la adolescencia, la concesionaria garantizará la prevención y protección de los y las menores frente a la delincuencia de naturaleza sexual, responsabilizándose de la recopilación de los certificados de delitos de naturaleza sexual de aquellos trabajadores/as que en su ejercicio profesional implique contacto habitual con menores, quedando en su poder y custodia y pudiendo ser requeridos en cualquier momento por parte del Ayuntamiento de Andosilla.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Andosilla podrá requerir en cualquier momento a la concesionaria un documento justificativo de lo referido en el apartado anterior, así como que se responsabiliza que todo el personal al que corresponde la realización de estas actividades, así como las personas voluntarias cumplen, respectivamente, el requisito previsto en la normativa vigente en esta materia.

El Ayuntamiento de Andosilla podrán exigir la inmediata sustitución de la persona empleada de empresa adjudicataria del contrato que esté afectada por el incumplimiento de esta obligación o ten los antecedentes penales del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996.

La adjudicataria, de conformidad con lo establecido en el 105 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, Contratos Públicos, está obligada a lo largo de la prestación del contrato al cumplimiento de disposiciones vigentes en cada momento en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de protecci del medio ambiente, del empleo, de las condiciones de trabajo y de igualdad de género.

29.- TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD.

Este pliego de condiciones administrativas incluye la aceptación voluntaria de quienes concurran proceso de licitación y contratación de dar transparencia institucional a todos los datos derivados los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 45 de 49

A partir de la licitación pública, las proposiciones presentadas, tanto la parte evaluable con criterios sometidos a evaluación previa, como la valorada mediante evaluación posterior, dejan de ser secretas, respetando lo estrictamente confidencial. Se considerará confidencial aquella información técnica o mercantil que forme parte de su estrategia empresarial, y que los licitadores hayan señalado como confidencial, así como los aspectos que estos mismos hayan declarado confidenciales de sus ofertas. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable del Anexo VI la relación de documentos para los que propongan ese carácter confidencial.

No obstante, se considera improcedente la extensión de la confidencialidad a toda la propuesta y, en caso de que se produzca, corresponderá al órgano de contratación determinar aquella documentación de la empresa adjudicataria que, en particular, no afecta a secretos técnicos o comerciales o no se corresponde con aspectos confidenciales.

31.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El Ayuntamiento de Andosilla es el responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación, se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el pliego y el expediente de la contratación en caso de ser el adjudicatario.

La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contrataci pública. Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueb Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamien Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, d de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se tra los destinatarios o categorías de destinatarios, el plazo de conservación y el origen de dichos dat
- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos incompletos.
- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 46 de 49

- Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados.
- Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento.
- Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento.
- Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal.
- Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el artículo 8 apartado 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.

• Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.

• Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de estos.
- Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.
- Cuando la empresa ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
- Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la empresa prevalecen sobre los del interesado.

• Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento de Andosilla, mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agen Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid a través de su sede electrónica en www.agpd.es

31.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE ANDOSILLA.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y las partes contratantes quedan sometidas a establecido en este pliego regulador y resto de documentos, a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, Contratos Públicos, y a las disposiciones de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administraci Local de Navarra que resulten de aplicación, así como la legislación de Contratos del Estado en to lo que no recoja dicha normativa.

El presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas particulares del contrato de que se trate, s Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 47 de 49

presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la pactada, no exime al adjudicatario 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.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

32.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

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

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretaci modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

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

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contra Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde:

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 48 de 49

a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.
c) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.

*La reclamación especial deberá fundarse exclusivamente en alguno de los siguientes motivos:
a) Encontrarse incursa la PERSONA adjudicataria en alguna de las causas de exclusión de la licitación señaladas en Ley Foral de Contratos Públicos.
b) La falta de solvencia económica y financiera, técnica o profesional de la adjudicataria.
c) Las infracciones de las normas de publicidad, concurrencia y transparencia en la licitación o adjudicación del contrato y, en particular, de los criterios de adjudicación fijados y aplicados.
d) Las modificaciones de contratos que se realicen con infracción de los preceptos de esta ley foral, estén previstas o no en el contrato inicial, por considerar que debieron ser objeto de licitación. En este caso, ostentarán legitimación activa para reclamar únicamente las personas que hayan sido admitidas a la licitación del contrato inicial.

- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo 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.

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

Diligencia: La extiendo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente Pliego regulador, que consta de 49 págir ha sido aprobado por acuerdo de pleno adoptado en Sesión Extraordinaria celebrada en fecha 14 de octubre de 2021.

Cód. Validación: 6L4AS976Z2MATG7GGY6WQST4C | Verificación: https://andosilla.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 49 de 49