16571635C RAMON GONZALO (R: Q3150012G) Firmado digitalmente por 16571635C RAMON GONZALO (R: Q3150012G) Fecha: 2021.10.13 13:56:13 +02'00'

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL Y ATENCION DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA.

I. CONDICIONES PARTICULARES.

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO 3

2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA 3

3. IMPORTE DEL CONTRATO 3

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR 4

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS 5

6. PROPOSICIONES 7

7. MESA DE CONTRATACIÓN 9

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 9

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA 12

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO 12

11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS 13

12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO 13

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA 14

14. DAÑOS Y PERJUICIOS 14

15. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS 14

16. PENALIDADES 15

17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS 16

18. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS 16

19. SUBROGACIÓN 17

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS 18

LOTE 1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL Y ATENCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA 18

1. OBJETO 18

2. ESPACIOS 18

3. HORARIO Y CALENDARIO 19

4. PLAN DE TRABAJO 19

5. ORGANIZACIÓN Y MEDIOS HUMANOS 21

6. MEDIOS MATERIALES 23

7. ORGANIZACIÓN 23

LOTE 2: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA. 24

1. OBJETO DEL CONTRATO 24

2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR 24

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO 25

4. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LAS ACTIVIDADES 26

5. ORGANIZACIÓN Y MEDIOS HUMANOS 28

6. CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES 29

7. FACTURACION Y PRECIO DE LICITACIÓN 29

ANEXO I. - DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR 30

ANEXO II - OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS (LOTE 1) 32

ANEXO II - OFERTA CUANTIFICABLE CON FÓRMULAS (LOTE 2) 33

ANEXO III – DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO 34

ANEXO IV – LISTADO SUBROGACIÓN 36

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL Y ATENCION DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS Y DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA PARA ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

I. CONDICIONES PARTICULARES.

1. NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Naturaleza y forma de contratación

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se regirá por las presentes condiciones particulares y por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se tramitará mediante expediente de tramitación ordinaria, procedimiento abierto con publicidad comunitaria, regulado en los artículos 72 y 138 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

1.2. Objeto

Lote 1.- Contratación del servicio de control, acceso y atención del uso adecuado de todas las instalaciones deportivas de la Universidad Pública de Navarra, en cuanto a urbanización, edificaciones, espacios, equipamientos y público, según las condiciones establecidas en las presentes prescripciones técnicas.

Lote 2.- Contratación del servicio de asistencia técnica para la organización de las actividades físico deportivas de la Universidad Pública de Navarra, según lo relacionado en el pliego de prescripciones técnicas.

Nº de Expediente: ABR0030/2021

2. ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación de este expediente es el Rector, según lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Universidad.

La Unidad Gestora del contrato será la Sección de Extensión Universitaria y Responsabilidad Social.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

3.1. El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 2.192.541,75 euros, IVA excluido, para un período de cinco años.

3.2. El presupuesto anual del contrato se estima ascenderá a la cantidad de 438.508,35 euros, IVA excluido (500.000 euros, IVA incluido teniendo en cuenta que hay 145.700 euros exentos de IVA) y se ejecutará con cargo a la partida 620/305200/227.11 "*Servicios deportivos"* o en la partida que a tal fin se habilite en el Presupuesto de Gastos de 2022 con el siguiente desglose:

Lote 1.- Control instalaciones deportivas: Presupuesto máximo anual es de 310.000 euros, IVA incluido (256.198,35 euros, IVA excluido).

Lote 2.- Asistencia técnica organización actividades deportivas. Presupuesto máximo anual de 190.000 euros, IVA incluido (182.310 euros, IVA excluido).

El contrato se adjudicará hasta el 31 de diciembre de 2022 y se podrá prorrogar anualmente hasta cinco años como máximo, mediante el procedimiento establecido en este Pliego regulador.

3.3. Presupuesto base de licitación desglosado con indicación de los costes salariales estimados

LOTE 1 - Control Instalaciones deportivas

Categoría Profesional	**Coste salarial**
Directora Instalación	12.555 €
Servicios Generales	110.672 €
Socorrista	38.849 €
Incremento Pluses	4.862 €
Total salarios	166.938 €
Seguridad Social	54.255 €
Total coste salarial estimado	**221.193 €**
Otros Costes (materiales y vestuario, indirectos, absentismo, beneficio industrial)	**33.388 €**
Total Coste estimado	**254.580 €**

LOTE 2 - Asistencia técnica organización actividades

	Precio Base	**Horas**	**Coste**	**Coste con IVA**
Modalidad 1(*) - Actividades	47	3.100	145.700 €	145.700 €
Modalidad 2 - Salud	47	200	9.400 €	11.374 €
Modalidad 2 - Musculación	25	700	17.500 €	21.175 €
Modalidad 3 - Competición/otros	19,42	500	9.710 €	11.749 €
	Total Coste estimado		**182.310 €**	**189.998 €**

(*) Modalidad 1 exenta IVA por ser actividades formativas.

3.4. El contrato se entenderá a riesgo y ventura del adjudicatario.

4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán celebrar contratos públicos 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, según lo establecido en el artículo 12 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.

Solvencia técnica o profesional mínima para licitar: Las empresas licitadoras deberán disponer de experiencia anterior en contratos similares. Esta solvencia se acreditará por los adjudicatarios mediante certificación de buena ejecución durante los últimos tres años, como mínimo de un contrato, de importe igual o superior al presupuesto anual de cada uno de los lotes:

- 310.000 euros, IVA incluido para el Lote 1.
- 190.000 euros, IVA incluido para el Lote 2.

Podrán licitar uniones temporales de empresas o personas que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Dicha participación se instrumentará mediante documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, indicando el porcentaje de participación de cada una de las personas licitadoras y designando una persona única que les represente o apodere, con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En todo caso, los licitadores responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

5. NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El plazo de presentación de ofertas será de **treinta días naturales** contados a partir de la fecha de envío del anuncio de licitación al DOUE. El anuncio de licitación ofrecerá, a partir de la fecha de su publicación, acceso sin restricción, directo y completo, a los pliegos reguladores de la contratación.

De conformidad con lo indicado en el art. 53.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, cada licitador **no podrá presentar más de una oferta por lote**, pudiendo presentarse a uno o a dos lotes. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas por él suscritas de modo individual o como integrante de una agrupación.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas con un licitador, de acuerdo con la definición recogida en el art. 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, supondrá, igualmente, la inadmisión de las ofertas presentadas por el licitador y por sus empresas vinculadas.

No se admitirán variantes.

El hecho de participar en el procedimiento supone que cada licitador acepta todas las condiciones del presente pliego, así como lo que prevé la legislación actualmente vigente sobre la materia. Asimismo, los licitadores aceptan que la Universidad, con el fin de promover la transparencia pública e institucional de las adjudicaciones, publique todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución de este contrato, sin perjuicio de la confidencialidad de secretos industriales y comerciales.

Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra. El acceso a dicha Plataforma estará disponible en el anuncio de licitación que publique el Portal de Contratación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

Cualquier persona interesada en la licitación podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro.

Una vez descargada, la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

En la Plataforma de Licitación se presentará toda la documentación correspondiente a la licitación en curso con garantía de confidencialidad hasta el momento de su apertura, se establecerá contacto con el órgano de contratación para llevar a cabo las subsanaciones o aclaraciones a la oferta que se soliciten por parte de la Mesa y se llevará a cabo la apertura del sobre C, configurándose a todos los efectos de contratación pública como sede electrónica y registro auxiliar de la Administración contratante. Por lo tanto, todas las comunicaciones y el resto de actuaciones y trámites de la licitación posteriores a la presentación de las ofertas se efectuarán por medio de dicha Plataforma.

Los interesados podrán solicitar por escrito, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica, las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes, que serán contestadas hasta tres días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado seis días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en la Plataforma.

MODO DE PRESENTACIÓN.

Las empresas licitadoras cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica para la presentación de ofertas, haciendo uso de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de los representantes firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma. En el caso de que se produjeran errores al presentar la oferta en la Plataforma de Licitación (PLENA), y si se hubiera remitido la huella –resumen criptográfico- por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y poder considerar completada la presentación.

Si en el acto de apertura del sobre A se detecta una oferta presentada fuera de plazo para la que se haya recibido la huella, la presentación quedará validada si la huella coincide y la recepción se produjo dentro del plazo ampliado de 24 horas, teniéndose la oferta por válida y procediéndose a la apertura del sobre. En caso contrario, la empresa será excluida de la licitación y no se abrirán los sobres de su oferta.

Si la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación por medio de PLENA, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron los problemas de índole técnica alegados. La oferta será admitida solo en el caso de haberse producido una incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a PLENA no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y determinarán la exclusión del procedimiento de licitación.

La oferta deberá ir firmada mediante sistema de firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad de la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo

dispuesto en la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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

Con independencia de la persona que realice el envío de la oferta, la oferta electrónica deberá estar firmado por la persona con poder bastante para contratar en nombre y representación de la empresa o entidad. Se ofrecen, por tanto, dos posibilidades:

a) Bien se firma toda la oferta, de forma electrónica, con el certificado de la/s persona/s apoderada/s de la empresa o entidad, hecho que daría validez a la información económica introducida en los formularios de la aplicación.

b) Bien se firma la oferta con un certificado de una persona legal válida (certificado válido de una persona física o jurídica representante), y se adjuntan los documentos electrónicos de la oferta firmados por el/los apoderado/s.

A tales efectos, los documentos que necesariamente deberían ir firmados por el/la apoderado/s serían, la declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos, y la oferta propiamente dicha, esto es, los documentos técnicos y económicos evaluados mediante juicio de valor, y los documentos técnicos y económicos evaluables mediante criterios fórmula.

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

Además de pdf, PLENA admite otros formatos utilizados habitualmente para los documentos que se anexen a la oferta (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.). Los archivos de otros formatos podrán adjuntarse incluyéndolos en un archivo comprimido (zip).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la Plataforma de Licitación y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por quien represente a la empresa licitadora.

Las empresas licitadoras deberán tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de las proposiciones, para que de ningún modo pueda conocerse el contenido de los sobres antes de acceder a los mismos, produciéndose, en caso contrario, la exclusión automática de la licitación. De esta forma, cualquier referencia en los sobres A o B a la oferta económica o los criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión de la proposición y la exclusión del procedimiento de licitación.

6. PROPOSICIONES

Cada uno de los sobres contendrá los archivos electrónicos que correspondan a los documentos siguientes:

SOBRE A. DOCUMENTACION DE LA PERSONA LICITADORA:

Tal y como se permite en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la documentación inicial a presentar por los licitadores será:

- Declaración responsable del licitador conforme al modelo que se adjunta al presente pliego, (**Anexo I**), indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Igualmente, la persona licitadora puede utilizar el DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC).

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato (**para las empresas extranjeras)**

- En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación quien licita deberá presentar el documento que demuestre el compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Los subcontratistas deberán presentar la declaración responsable del primer punto.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar los documentos que se relacionan en el **Anexo III.** Esta documentación se presentará en el plazo máximo de **siete días naturales** desde la notificación del requerimiento.

SOBRE B. OFERTA CUALITATIVA:

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos (los que no se calculen con fórmulas matemáticas).

En la documentación que se presente con este sobre debe realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato, recogiendo aquellos aspectos previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

Esta memoria no podrá tener una extensión mayor a 40 páginas con tipo de letra Arial de 12 puntos (excluidos índice y portada, siempre y cuando no contenga información técnica).

El licitador podrá aportar cualquier otra documentación que estime conveniente para la definición y calificación de su oferta, según los criterios de adjudicación de este pliego.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en este sobre, los criterios que se calculen con fórmulas matemáticas porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura y valoración de ofertas prevista en el artículo 97 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

SOBRE C. OFERTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

En este sobre se incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada persona licitadora incluirá la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas que habrán de presentarse conforme al modelo que figurará en el Anexo II “Oferta cuantificable con fórmulas”.

En la oferta económica que realice la persona contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Si la persona licitadora está exenta del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán ofertas económicas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En el caso de que, por error material o aritmético, no coincidan las cantidades expresadas en letra y en cifra, y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la Mesa de Contratación considerará, en todo caso, que la oferta económica válida es la que figura en letra. Deberá estar firmada por la persona licitadora o persona que la represente.

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

Será causa de exclusión de la licitación el superar el presupuesto del contrato.

7. MESA DE CONTRATACIÓN

El procedimiento será informado por la Mesa de contratación y resuelto por el Rector.

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes miembros:

Mesa titular:

Presidente: - Dª. Begoña Pérez Eransus, Vicerrectora de Proyección Universitaria, Cultura y Divulgación.

Vocales: - Dª. Iranzu García Iriarte, Jefa de la Sección de Extensión Universitaria y Responsabilidad Social.

- D. Martín Gil Pérez, Técnico de la Sección de Extensión Universitaria y Responsabilidad Social.

- Dª. María Sauleda Munárriz, Interventora.

Secretaria: - Dª. Cristina Abaurrea Arizmendi, Jefa de la Sección de la Asesoría Jurídica.

Mesa suplente:

Presidente: - Dª. Mª José Iñigo Berrio, Jefa de la Sección de Gestión Económica.

Vocales: - Dª. Susana Irisarri Primicia, Técnico Unidad Cultura Científica.

- D. José Mª Echeverría Larrea, Técnico de la Sección de Extensión Universitaria y Responsabilidad Social.

Secretaria: - Dª. Luisa Moreno Goñi, Técnico de la Asesoría Jurídica.

De cada sesión de la Mesa de Contratación se levantará el acta correspondiente por la Secretaria de la Mesa. La actuación de la Mesa de Contratación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 50 y 51 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa evaluará la documentación técnica y para formular la propuesta, atenderá los siguientes criterios y ponderación:

LOTE 1: CONTROL Y ATENCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS

- **8.1. Criterios cualitativos.** (Documentación a presentar en el sobre B).

  - Memoria técnica de ejecución y programa de trabajo: 30 puntos.
    - Propuesta de planificación, organización y comunicación de las labores a realizar y su calendario de ejecución. (15 puntos)
    - Planes de control y atención de las instalaciones deportivas. (15 puntos)
  - Calidad y cantidad de medios destinados específicamente para la realización del servicio: 10 puntos, con el siguiente desglose:
    - Plan de calidad y su desarrollo. (5 puntos)
    - Cantidad de medios destinados específicamente para la realización del servicio y mejoras. (5 puntos)
  - Propuesta de mejoras para el incremento de utilización de las instalaciones deportivas en beneficio del servicio: 10 puntos.
    - Propuestas que redunden en un incremento de la actividad y el uso de las instalaciones. (5 puntos)
    - Planes de mejora para la calidad y el funcionamiento del servicio. (5 puntos)

Sólo se procederá a la valoración económica de las ofertas cuya puntuación obtenida en la valoración técnica (Memoria técnica de ejecución, calidad y cantidad de medios para la realización del servicio y propuestas de mejoras) sea igual o mayor a 32,5 puntos.

- **8.2. Criterios evaluables con fórmula.** (Documentación a presentar en el sobre C).

  - **Precio**: 40 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, realizándose una regla de tres inversa para obtener la puntuación del resto de empresas.

  - **Criterios Sociales:** 10 puntos.
    - Plan de Igualdad entre hombres y mujeres, se deberá acreditar tener registrado el Plan de Igualdad de la empresa según el artículo 2.1.f) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad; o mediante copia del convenio de empresa o similar con indicación expresa de las medidas específicas de igualdad. (5 puntos).
    - Organización y/o participación de jornadas de formación en Riesgos Laborales para los/as trabajadores/as adscritos/as al contrato. Se asignará 1 punto por cada una de las jornadas (que deben tener cada una de ellas una duración mínima de 5 horas) en las que se promueva y facilite la participación sin coste para el trabajador/a (5 puntos).

LOTE Nº 2: ASISTENCIA TÉCNICA A LA ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

- **8.1. Criterios cualitativos.** (Documentación a presentar en el sobre B).

  - Memoria técnica de ejecución. Programa de trabajo, organización y control del personal: 30 puntos.
    - Propuesta de organización y funcionamiento, y calendario de ejecución. (10 puntos)

- Protocolos de funcionamiento (5 puntos)
- Plan de comunicación y su evaluación (5 puntos)
- Capacidades y funciones de todos los puestos. (5 puntos)
- Sistema de indicadores, resultados y planes de mejora en el ámbito de personal. (5 puntos)

- Plan de calidad del servicio. Medidas para conocer y asegurar la calidad del servicio y la satisfacción de los usuarios: 15 puntos.
  - Cuadro de mando y protocolos para estandarizar la calidad del servicio, propuesta de planificación, seguimiento, control y evaluación de los programas deportivos. (7,5 puntos)
  - Sistema de coordinación con la Universidad. (7,5 puntos)
- Propuesta de mejoras para el incremento de utilización de las instalaciones deportivas en beneficio del servicio: 5 puntos.
  - Acciones y actividades encaminadas a enriquecer la programación de las actividades valorándose la aportación de una mayor variedad en cuanto a nuevos contenidos. (2,5 puntos)
  - Propuestas para obtener mayor número de usuarios en las actividades e instalaciones, siempre que se respete el uso prioritario de la comunidad universitaria. (2,5 puntos)

Sólo se procederá a la valoración económica de las ofertas cuya puntuación obtenida en la valoración técnica (Memoria técnica de ejecución, del plan de calidad del servicio y mejoras) sea igual o mayor a 32,5 puntos**.**

- **8.2. Criterios evaluables con fórmula.** (Documentación a presentar en el sobre C).

  - **Precio**: 40 puntos. El valor máximo corresponderá a la oferta económica más baja, realizándose una regla de tres inversa para obtener la puntuación del resto de empresas.

La oferta económica se calculará realizando el sumatorio de los precios/hora ofertados según la siguiente fórmula:

Oferta económica = Precio/hora (modalidad 1) x **A** + Precio/hora Técnico Actividad (modalidad 2) x **B** + Precio/hora Técnico Sala (modalidad 2) x **C** + Precio/hora (modalidad 3) x **D**

Siendo A: 3.100 horas, B: 200 horas, C: 700 horas y D: 500 horas

En ningún caso se podrá superar el presupuesto máximo anual para este lote (182.310 euros, IVA excluido) multiplicando el precio/hora ofertado en cada modalidad y tipo de labor técnica por el número de horas estimadas anuales (clausula 2 – Lote 2 del pliego de prescripciones técnicas).

- **Criterios Sociales: 10** puntos.
  - Plan de Igualdad entre hombres y mujeres, se deberá acreditar tener registrado el Plan de Igualdad de la empresa según el artículo 2.1.f) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad; o mediante copia del convenio de empresa o similar con indicación expresa de las medidas específicas de igualdad. (5 puntos).

- Planes de Formación del personal adscrito al contrato al menos 10 horas anuales (5 puntos):
  - Formación en igualdad, al menos 8 horas anuales (indicar con un SÍ o con un NO) (2,5 puntos)
  - Medidas de Conciliación laboral del personal adscrito al contrato (indicar con un SÍ o con un NO) (2,5 puntos).

La Mesa de Contratación formulará su propuesta de adjudicación indicando el importe de las ofertas de los licitadores admitidos.

9. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍA DEFINITIVA

El adjudicatario de la presente contratación deberá constituir una **garantía definitiva** por importe del 4% del importe de adjudicación del contrato, con carácter previo a la formalización del contrato, en las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

10. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán con la firma del contrato, y finalizarán el 31 de diciembre de 2022. El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, por resolución expresa del Rector, previa conformidad del contratista y acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. El contrato no podrá tener un plazo de vigencia superior a cinco años, incluidas todas sus prórrogas.

En caso de prórroga, y siempre y cuando haya transcurrido dos años desde su formalización y se haya ejecutado la parte correspondiente al 20 por 100 de su importe, los precios para Lote 1 y Lote 2 serán actualizados aplicando la subida del Convenio Colectivo de Gestión de Empresa Deportivas siempre que sea superior al IPC de Navarra para el periodo anterior al de la prórroga, si no se actualizará aplicando la variación del IPC de Navarra para el periodo anterior al de la prórroga, siempre y cuando dicho IPC sea positivo.

Si el contratista no estuviera interesado en la prórroga del contrato deberá notificarlo fehacientemente a esta Universidad con tres meses de antelación a la finalización del plazo inicial o del de la prórroga correspondiente. Si no manifestase nada en tal sentido, se presumirá su conformidad con la prórroga que, caso de interesar a la Universidad, se acordará expresamente.

Cuando el contrato se resuelva de mutuo acuerdo con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia máximo del mismo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia de la Universidad, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por el adjudicatario en su oferta, las prescripciones técnicas y condiciones particulares que rige el presente pliego y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Universidad Pública de Navarra.

La inspección de los trabajos corresponde a la Sección de Extensión Universitaria y Responsabilidad Social de la Universidad Pública de Navarra, pudiendo dirigir instrucciones al contratista siempre que no se opongan a las disposiciones en vigor y al presente pliego.

El adjudicatario queda obligado a aportar, para la realización del trabajo, el equipo, medios auxiliares y personal que sean necesarios para la buena ejecución del aquél. El personal de la empresa que participe en la realización de las actividades de asistencia no tendrá vínculo laboral alguno con la Universidad Pública de Navarra, siendo la empresa la única responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales respecto a los mismos.

La documentación que aporte, en su caso, la Universidad para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo, por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

Toda la información y documentación recogida o elaborada en el curso de los trabajos será propiedad de la Universidad Pública de Navarra y será entregada a la Sección de Extensión Universitaria y Responsabilidad Social al finalizar el trabajo.

El contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar, divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele. Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados al adjudicatario, al que queda prohibido cualquier tipo de explotación, salvo acuerdo, en contrario de las partes.

11. FORMA DE PAGO Y REVISIÓN DE PRECIOS

El contratista, una vez realizado el encargo, remitirá la correspondiente factura al Vicerrectorado de Proyección Universitaria, Cultura y Divulagación. Éste le dará su conformidad, si procede, y la tramitará para su abono. El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato suscrito.

El abono se realizará mediante transferencia bancaria en un plazo no superior a treinta días contados a partir de la presentación de la factura en la Universidad.

La presentación de la factura electrónica se debe realizar a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACe) del MinHAP.

Los códigos asignados a la Universidad Pública de Navarra (Q3150012G) que deberán indicarse en la factura electrónica son los siguientes:

Oficina Contable: GE0001956

Órgano Gestor: U03500014

Unidad Tramitadora: GE0001953

Expediente de Contratación: 2021/0001557

12. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el Órgano de Contratación sólo podrá introducir modificaciones por razón de interés público en los elementos que lo integran, siempre que

sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificándolo debidamente en el expediente.

En aplicación del artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se relacionan las circunstancias que podrían dar lugar a una modificación del contrato:

- variación de la actividad universitaria
- variación de los horarios actuales de servicio

El importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder del 50 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

14. DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente sobre el particular.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas, a su costa, adecuadamente.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

15. REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER SOCIAL, MEDIOAMBIENTAL Y DE IGUALDAD DE GÉNERO EN LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, 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. La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

16. PENALIDADES

Cuando la unidad gestora del contrato detecte anomalías en la prestación del servicio, y al amparo del artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, podrá imponer penalidades proporcionales a los incumplimientos hasta un máximo del 20% del importe de adjudicación, por incumplimiento comunicado por escrito. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Se establece la siguiente clasificación de incumplimientos:

- **Leves**: el incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato y la ejecución defectuosa del contrato.
- **Graves:** el incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo y la reincidencia en un mismo incumplimiento leve anterior.
- **Muy graves**: la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior, así como las siguientes actuaciones:
  a) La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad, o el abandono del mismo
  b) La demora injustificada en la ejecución de trabajos o el incumplimiento del condicionado técnico.
  c) La no prestación del servicio por parte del contratista
  d) La falsedad o falsificación de los servicios prestados
  e) Incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación
  f) El impago o retraso del pago de salarios a los trabajadores en fecha convenida, según convenio o costumbre del lugar
  g) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución
  h) Incumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

Los incumplimientos se sancionarán con arreglo a la siguiente escala:

- Incumplimientos leves, 1% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos graves, 5% del importe de adjudicación.
- Incumplimientos muy graves, 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la universidad no abonará a la empresa, el importe correspondiente a los incumplimientos exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

Las penalidades se harán efectivas con cargo a los abonos mensuales que debe percibir la adjudicataria, o en su caso, de la fianza.

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

Las penalidades se entienden sin perjuicio de la indemnización de daños y perjuicios que pudiera derivar de los mismos hechos.

En el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar, se aplicará lo establecido en el artículo 24 de la Ley Foral de Contratos.

17. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

1.-Deber de secreto y confidencialidad

El contratista garantizará el cumplimiento por parte de todo su personal del deber de secreto y confidencialidad respecto a cualquier información, datos, estudios, investigaciones, y similares concernientes a la Universidad Pública de Navarra, de los que dicho personal pueda tener conocimiento con ocasión de la prestación del servicio o actividad contratada.

El contratista queda así obligado por el deber de sigilo y confidencialidad impuesto por el artículo 54.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Respecto a la gestión de la información, el contratista queda sometido igualmente a las medidas del Esquema Nacional de Seguridad, regulado por el Real Decreto 3/2010 o norma que en el futuro se aprobare. Asimismo, el contratista debe cumplir la Política y Normativa de Seguridad de la Información de la UPNA, aprobadas por su Consejo de Gobierno en sesiones de 31 de enero y 7 de mayo de 2019.

2.- Protección de datos de carácter personal

Los datos recabados por la UPNA en relación con personas físicas vinculadas con la entidad o sujeto contratista serán objeto de tratamiento conforme a las actividades de "Gestión de Contratación Pública" y, en su caso, de "Gestión Económica", así clasificadas en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos de la UPNA. Este registro es objeto de aprobación por Resolución 599/2019, de 5 de abril, del Gerente de la Universidad Pública de Navarra y de publicación en Boletín Oficial de Navarra nº 94, de 16 de mayo de 2019.

Asimismo, el contratista y sus empleados quedan sometidos al Reglamento General de Protección de Datos (UE), a la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos así como a la política y normativa propias de la UPNA en la materia.

3- Información sobre confidencialidad y privacidad

El acceso completo a la información mencionada en los puntos 1 y 2 podrá efectuarse a través de la página web de la Universidad Pública de Navarra https://www.unavarra.es/

Esta información resulta accesible en su apartado web sobre Información y datos seguros

Concretamente la política de privacidad en materia de contratación pública estará disponible, dentro de dicho apartado, según la referencia Protección de datos en la contratación pública

18. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS

Las reclamaciones en materia de contratación pública se interpondrán y resolverán según lo establecido en los artículos 122 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Los licitadores deberán identificar una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamación en materia de contratación pública.

19. SUBROGACIÓN

La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LFCP, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

Las condiciones de subrogación serán las establecidas en el convenio colectivo sectorial de la actividad objeto del contrato en el caso de que este exista y regule la subrogación. Si no existiese convenio sectorial de aplicación en la actividad objeto del contrato o existiendo no regulase la subrogación, procederá la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

El incumplimiento por el contratista de la obligación prevista en el artículo 67 de la LFCP será considerado como muy grave y será penalizado con un 10% del importe de adjudicación del contrato.

A los efectos de conocer la actual plantilla, la antigüedad, categoría, tipo de contrato, jornada y remuneración se incorpora como Anexo IV la relación de dichos datos. El convenio colectivo aplicable es el "*Convenio colectivo del sector de empresas y entidades privadas gestoras de servicios y equipamientos deportivos propiedad de otras Entidades de Navarra*", publicado en el Boletín Oficial de Navarra número 242, de 18 de diciembre de 2018.

Remitida dicha información a la representación sindical de los trabajadores que prestan los servicios de control y atención de las instalaciones deportivas y técnicos deportivos en la Universidad Pública de Navarra no se ha recibido informe al respecto.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el adjudicatario estará obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

LOTE 1: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL Y ATENCIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA

1. OBJETO

El objeto de las presentes prescripciones técnicas es establecer las condiciones por las que ha de regirse la adjudicación y posterior ejecución del contrato de servicios de control y atención de todas las instalaciones deportivas de la Universidad Pública de Navarra en cuanto a urbanización, edificaciones, espacios, equipamientos y público, y las que puedan construirse en un futuro durante la ejecución del contrato, según las condiciones establecidas en estas prescripciones técnicas.

Las instalaciones permanecerán abiertas al público, con carácter general, durante el período comprendido entre los meses de septiembre a junio y se prestarán los servicios de control de acceso y atención del uso adecuado de las instalaciones deportivas, así como la preparación y puesta a punto de las mismas.

Durante los días de los meses de julio y agosto en los que las instalaciones permanezcan cerradas al público, sólo se realizarán labores de preparación y de puesta a punto. (Horas estimadas para estos trabajos son de 210 horas/año)

2. ESPACIOS

Los espacios objeto del servicio son los siguientes:

Espacios interiores:

- Pabellón polideportivo
- Vestíbulos, pasillos y accesos comunes
- Ocho vestuarios de pista colectivos
- Dos vestuarios de árbitros
- Dos vestuarios generales
- Almacenes del pabellón
- Frontón cubierto
- Piscina climatizada
- Dos saunas
- Dos vestuarios de piscina
- Un botiquín
- Una oficina para técnico de piscina
- Un almacén de piscina
- Una sala multiusos
- Un vestuario para personas con discapacidad
- Una sala central de musculación
- Dos salas polivalentes laterales
- Una sala de máquinas y filtros de piscina
- Una sala de calderas y climatización
- Dos salas de reserva superiores
- Cuatro vestuarios exteriores de equipo para los campos exteriores

- Cinco almacenes colectivos
- Dos almacenes de árbitros
- Edificio de campo de práctica de golf con cuarto de material y almacén
- Vestuarios y almacenes exteriores
- Una sala de autoridades con baños

Espacios exteriores:

- Urbanización general
- Un campo de Rugby grande de hierba natural
- Un campo de Rugby de hierba natural
- Un campo de arena
- Un campo de Fútbol de hierba artificial
- Dos pistas de Tenis cubiertas
- Dos pistas de Tenis descubiertas
- Una pista polideportiva cubierta
- Una pista polideportiva descubierta

Podrán ser objeto del contrato otras instalaciones que se adicionasen en el futuro, previo acuerdo con la Universidad y hasta la extinción del contrato en vigor.

3. HORARIO Y CALENDARIO

Las instalaciones deportivas permanecerán abiertas al público todos los días del año, con la excepción de: los días 25 de diciembre, 1 y 6 de enero; las tardes de los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero y los meses de julio y agosto.

Además, la piscina permanecerá cerrada al público todos los sábados por la tarde, y los domingos y festivos del año.

El horario de apertura al público será de 7:30 a 22:00 horas de lunes a viernes, los sábados de 9:00 a 22:00 horas y domingos y festivos de 9 a 14:00 horas.

La instalación se cerrará 30 minutos después del horario de cierre al público.

El personal de la instalación deberá completar el horario que resulte necesario para que al inicio y cierre del horario de apertura al público la instalación esté dispuesta a pleno uso y se cumpla con todo lo especificado en este pliego.

Se prevé un refuerzo del personal de apoyo en las horas de mayor uso de las instalaciones hasta un máximo de 780 horas anuales. Este personal está incluido en el listado de subrogación.

4. PLAN DE TRABAJO

Atención y control de la instalación.

- Control y registro de acceso de personas, servicios, equipamientos y vehículos.
- Asignación de vestuarios y almacenes.
- Control de espacios deportivos, accesos y utilización.
- Control del cumplimiento de las normas de uso y funcionamiento.
- Lavado y secado de equipaciones y otros elementos.

- Cuantos otros de la misma índole se les encomienden.

Servicio general de la instalación.

Funciones de espacios interiores y exteriores.

- Apertura y cierre de espacios deportivos, vestuarios, almacenes y dependencias.
- Apertura y cierre del edificio de Deportes.
- Control de iluminación y megafonía.
- Control de las dependencias, espacios deportivos y accesos.
- Velar por el uso correcto de las instalaciones deportivas, de los espacios deportivos y de los equipamientos.
- Traslados de material y equipamiento deportivo.
- Puestas a punto en las instalaciones y en el equipamiento deportivo.
- Colocación y retirada de información.
- Velar por la limpieza de las instalaciones.
- Pintado y adecuación de campos y espacios deportivos.
- Riegos y cuidado de espacios deportivos de hierbas artificiales.
- Manejo, cuidado y control de los sistemas y maquinaria.
- Cuantas favorezcan al desarrollo armónico de las actividades y competiciones.
- Durante los meses de julio y agosto se desarrollarán labores de preparación y puesta a punto para que las instalaciones puedan estar operativas el 1 de septiembre. Así, se deberán realizar todas las labores necesarias para que las instalaciones estén en óptimas condiciones de operatividad, como es el caso de la piscina que deberá cumplir con todas las estipulaciones técnicas e higiénico-sanitarias y contar con las autorizaciones necesarias por parte de las autoridades sanitarias correspondientes.

Piscina.

Funciones generales:

- Servicio de socorrismo y primeros auxilios. Cumplimiento de la legislación vigente y condiciones técnico-sanitarias de la piscina, incluyendo asistencia sanitaria (intervenciones de socorro, curas, órdenes de traslado, etc.)
- Apertura y cierre de la piscina.
- Preparación y puesta a punto de la piscina, y supervisión de los aditivos necesarios.
- Llenado y vaciado del vaso.
- Velar por el cumplimiento de las normas de uso.
- Control de iluminación y megafonía.
- Colocación y retirada de corcheras y demás equipamiento.
- Colocación y retirada de manta térmica.
- Control y traslados de material.
- Cuidado y control de toda la maquinaria necesaria.
- Cuidado y control de las condiciones higiénico sanitarias del agua, del PH, cloro y todos los productos necesarios.
- Limpieza de los fondos de la piscina.
- Apertura, cierre y control de saunas.

Funciones adicionales.

- Disponibilidad horaria y funcional para eventos deportivos y culturales desarrollados al margen de la programación reglada, siempre que se acuerden con la Universidad.
- Control y cumplimiento de las normas internas de las instalaciones.
- Colaborar en la operatividad de las instalaciones y equipamientos.

- Control, registro y supervisión de incidencias.
- Atender a cuantos informes sean requeridos por la Universidad.
- Cuantos otros de la misma índole se les encomienden.

Tendrá que figurar, con carácter preceptivo en lugar visible y de fácil acceso para las personas usuarias, la información siguiente:

- La enumeración de los riesgos que puedan derivarse del uso incorrecto de la instalación y del equipamiento deportivo.
- En su caso, el procedimiento de anclaje del equipamiento deportivo móvil.
- Las normas internas de funcionamiento.
- El procedimiento de denuncia de las deficiencias que observen en la instalación y en sus equipamientos, así como el procedimiento que se debe seguir en caso de producirse un accidente.

Toda la publicidad e información a las personas usuarias, rotulación o señalización del equipamiento seguirán las pautas establecidas por la universidad en cuanto a su contenido y diseño.

Así mismo, se pondrán a disposición de los usuarios los impresos donde se recogerán sus sugerencias, quejas o cualquier otra comunicación respecto al servicio que deberán tramitarse según las vías establecidas.

5. ORGANIZACIÓN Y MEDIOS HUMANOS

La empresa adjudicataria aportará todo el personal necesario, y con la capacitación suficiente, para la realización del objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones de este pliego de condiciones. Así mismo, deberá sustituir de forma inmediata las ausencias del personal a su cargo de manera que no interfiera en la disminución de la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria designará un representante de la empresa quien será el interlocutor con la universidad para todas aquellas cuestiones que afecten al desarrollo del contrato.

El adjudicatario designará una persona responsable de la coordinación y el buen funcionamiento del servicio, que será localizable en todo momento mediante teléfono móvil para que resuelva cualquier situación o incidencia.

Para facilitar la toma de decisiones y la labor de control asumirá el seguimiento de las condiciones bajo las cuales se preste el servicio debiendo presentar para ello la siguiente información:

Con carácter diario:

- Parte de incidencias.
- Información significativa que afecte a la marcha del servicio.
- Datos técnicos sanitarios, de confort y de control.

Con carácter mensual:

- Cuadrante de uso de instalaciones, datos estadísticos y otros registros que contribuyan a la mejora del servicio.
- Comparativa del mismo periodo de los tres últimos cursos.

Con carácter semestral:

- Informe-memoria general correspondiente al semestre finalizado.
- Encuesta de grado de satisfacción realizadas a las personas usuarias de los servicios acerca de la satisfacción con el mismo, instalaciones, atención al público, sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Comparativa del mismo periodo de los tres últimos cursos.

Con carácter anual:

- Informe-memoria general, estadísticas de uso y propuesta de mejoras.
- Comparativa del mismo periodo de los tres últimos cursos.

Con carácter puntual:

- Se realizará informe de las actividades o eventos que se desarrollen puntualmente.

No obstante, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La Universidad podrá levantar actas cuando observe deficiencias en el servicio, indicando los hechos y motivos de la misma.
- Basándose en estas actas la Universidad podrá aplicar penalidades al adjudicatario previo trámite de audiencia cuando advierta incumplimientos graves en algún aspecto.
- La Universidad podrá asimismo requerir al adjudicatario el cambio del coordinador y/o encargado cuando así lo justifique la mala marcha del servicio.

La empresa adjudicataria tendrá la obligación de:

- Cumplir los reglamentos, ordenanzas y normas referentes a sanidad, seguridad, prevención y riesgos laborales.
- Cumplir, en todo momento, la normativa vigente, de cualquier orden, aplicable de construcción, instalaciones deportivas y funcionamiento de los servicios o futuras que le sean de aplicación. Especialmente el 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, para lo que llevará a cabo un control periódico preventivo y colaborará con el titular en las revisiones de la instalación y su equipamiento.
- Guardar la necesaria reserva y confidencialidad respecto de toda información y documentación a la que tenga acceso en relación con el objeto del contrato conforme a las leyes y reglamentos de protección de datos existente.
- Cumplir la normativa vigente en cuanto a seguridad y salubridad de los productos que se manipulen.
- Cumplir la normativa en cuanto a la protección del medio ambiente y la sostenibilidad.
- Además de la normativa específica señalada, el adjudicatario deberá cumplir cualquier otra normativa o legislación que le sea de aplicación o pueda incorporarse durante el período de prestación del servicio.
- Proponer, aplicar y controlar todos los medios que supongan mejoras en el medio ambiente y de medidas de ahorro energéticas.

Todo el personal que ejecute las prestaciones dependerá únicamente del adjudicatario, sin que exista ningún vínculo de dependencia con la Universidad.

El personal deberá observar en todo momento el decoro, la corrección y el respeto a las personas usuarias del servicio.

La cualificación profesional del personal deberá adecuarse a los perfiles establecidos en el Convenio Colectivo de Empresas Gestoras de Servicios y Equipamientos Deportivos.

El adjudicatario deberá presentar antes del inicio de cada ejercicio económico el plan de formación dirigido al personal.

Fomentará la implicación del personal con el proyecto deportivo de la Universidad y su filosofía de servicio, transmitiendo en todo momento una imagen positiva de la misma.

En el momento de inicio de la prestación de los servicios y antes de cada ejercicio, el adjudicatario comunicará la relación de personal adscrito al servicio mediante la presentación de la estructura y catálogo de puestos de trabajo con el consiguiente desglose de información por puesto:

- Nombre y funciones del puesto
- Jornada semanal
- Conceptos retribuidos desglosados
- Retribución bruta anual por trabajador/a
- Nombre de la persona que ocupe el puesto
- Titulación que acredite su capacitación

Durante la vigencia del contrato, cualquier modificación o sustitución de personas deberá comunicarse previamente o en el mismo día que se realice, junto con el periodo de vigencia del cambio.

El personal mínimo que se necesita en el horario de apertura al público simultáneamente en las instalaciones deportivas será:

- Una persona de atención y control en recepción.
- Una persona de servicios generales apoyada por hasta 1600 horas por otra de apoyo en los momentos de mayor actividad dentro de las instalaciones.
- Un socorrista.

6. MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria equipará a todos los operarios con un sistema de comunicación permanente y operativo en todo momento bien sean teléfonos móviles o trasmisores emisores-receptores.

La empresa uniformará con el vestuario necesario a sus operarios según función y período de temporada, colocando en la parte delantera de la camisa o chaqueta el anagrama de la empresa concesionaria.

Aportará todo el material fungible de oficina necesario para el servicio a desempeñar.

Aportará los vehículos necesarios para el traslado de materiales y equipamientos deportivos.

El material necesario para el perfecto desarrollo de las actividades deportivas como pintado de campos, señalizaciones, banderines, balones, etc. así como todo el material necesario de piscina corresponde su suministro a la universidad.

7. ORGANIZACIÓN

El adjudicatario participará en la coordinación de las actividades a desarrollar, además de atender la programación deportiva y cuantos eventos organice o autorice la Universidad Pública de Navarra colaborando en su ejecución.

LOTE 2: SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA A LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA DE NAVARRA.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de estas prescripciones técnicas es regular la contratación de la asistencia técnica de monitores, entrenadores y técnicos para las distintas actividades deportivas organizadas por la Universidad Pública de Navarra, que deberán prestarse principalmente a la comunidad universitaria u otros colectivos de interés para la misma.

2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

A los efectos de determinación del precio se establecen los grupos de actividades siguientes:

MODALIDAD 1. Programa de Actividades físico deportivas. Dentro de este grupo se prevé llevar a cabo distintas actividades físico deportivas destinadas a toda la comunidad universitaria, cuyo objetivo es el aprendizaje y perfeccionamiento de las mismas, contribuyendo a la mejora de la condición física y de la salud.

Dentro de esta modalidad se encuentran, entre otras, las actividades de:

- Pilates, aerobic, G.A.P., gimnasia de mantenimiento, entrenamiento deportivo, patinaje, danza, defensa personal, artes marciales, yoga o similares, etc.
- Baloncesto, balonmano, escalada, tenis, tiro con arco, triatlón, voleibol, waterpolo, pelota, etc.

Al ser actividades de carácter formativo no se verán incrementadas por el IVA.

Para estas modalidades físico deportivas se estima una necesidad aproximada de **3.100 horas anuales**. El precio máximo por hora no podrá superar los **47 € (IVA excluido)**.

MODALIDAD 2. Programa de actividades de Ejercicio Físico y Salud (1) y programa de asistencia técnica en la Sala de Musculación (2). Se trata de la programación y ejecución de programas de actividad física como medio para la mejora de las capacidades físicas y de mejora de la salud. Estos programas, serán dirigidos por técnicos deportivos y destinados a toda la comunidad universitaria. Dentro de esta modalidad, se incluye también el programa de atención a la sala de musculación y las actividades en ella previstas.

La previsión aproximada para esta modalidad deportiva se estima en **900 horas**, distribuidas en 200 horas para el programa de ejercicio y salud y de 700 horas para la asistencia técnica en la sala de musculación. El precio máximo por hora no podrá superar los **47 € (IVA excluido)** y los **25 € (IVA excluido)** respectivamente.

MODALIDAD 3. Programa de competiciones universitarias y federadas. Dentro de esta modalidad se engloban las actividades y competiciones de ámbito propio universitario y federado, y otro tipo de actividades que pueden ser también dirigidas al ámbito preuniversitario. Se trata de colaborar con la universidad en la organización de sus competiciones, colaborando y planteando nuevas propuestas, y en su control y evaluación, tanto de las competiciones como de otras actividades físico deportivas organizadas por la propia universidad o en las que pueda participar, bien sean propias, de ámbito autonómico, nacional o internacional.

Para esta modalidad deportiva se prevé una necesidad aproximada de **500 horas anuales**. El precio máximo por hora no podrá superar los **19,42 € (IVA excluido).**

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

- Todas las actividades deberán ser autorizadas por el Vicerrectorado de Proyección Universitaria, Cultura y Divulgación. La aprobación de la oferta de actividades, tanto provisional como definitiva, se realizará por el Vicerrectorado, y se comunicará al adjudicatario con la suficiente antelación para la planificación por parte del adjudicatario.

- El servicio se prestará bajo la supervisión y siguiendo las directrices marcadas por la Universidad Pública de Navarra.

- Las actividades se realizarán en el Campus de Arrosadía, en el Campus de Tudela y en el Campus de Ciencias de la Salud, pudiendo celebrarse fuera de sus instalaciones, en aquellas actividades que así lo requieran. Así mismo, los técnicos encargados de la ejecución del contrato deberán acompañar a los equipos o grupos, a requerimiento de la Universidad, en aquellas competiciones y actividades en las que se considere necesario.

- La duración y horario de las actividades a desarrollar serán establecidos por la Universidad Pública de Navarra, en función de criterios técnicos, de la demanda y de las necesidades existentes. De acuerdo a las necesidades del servicio se podrán incluir sábados, domingo y festivos.

- La celebración de las actividades se ajustará a la demanda real con el fin de que éstas no resulten deficitarias. La Universidad con el fin de asegurar la rentabilidad o idoneidad de las actividades a impartir, podrá determinar la no celebración de las mismas o la reducción del número de horas en función tanto del número de los inscritos como de su relación con la Universidad.

- Los criterios generales, técnicos y de organización que deberá seguir el adjudicatario, serán establecidos por la Universidad. A estos efectos, el adjudicatario deberá participar en los procesos habituales de trabajo (planificación, reuniones, presentaciones, etc.) de la Universidad para el correcto diseño, desarrollo y control de las actividades.

- El adjudicatario nombrará un coordinador técnico, que será el interlocutor con el responsable del contrato o con las personas por él designadas.

- El adjudicatario deberá comunicar a la Universidad dentro de los 15 días siguientes a la adjudicación, y en todo caso con una antelación mínima de 15 días previos al inicio de las diferentes actividades, la relación del personal técnico encargado, incluido el coordinador, acompañando documentación relativa a la titulación, formación, experiencia profesional o relación laboral con el adjudicatario.

- Todas las variaciones o incorporaciones posteriores deberán ser comunicadas con igual antelación al inicio de las prestaciones, acompañando la misma documentación indicada en el párrafo anterior.

- El adjudicatario deberá proceder a la sustitución inmediata del personal encargado de la ejecución del contrato, en caso de ausencia del titular, por cualquier motivo y comunicarlo a la mayor brevedad.

- El personal encargado de la ejecución de las distintas actividades deberá disponer de la formación adecuada y acreditar experiencia en los dos últimos años en la actividad a dirigir.

- La Universidad Pública de Navarra podrá solicitar la sustitución de parte o todo el personal, en caso de que la actividad no se desarrolle dentro de los cauces establecidos, no se sigan los criterios técnicos adecuados o se produzca cualquier situación que afecte al normal desarrollo de la actividad.

- El personal encargado de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar debidamente equipado, en cuanto al vestuario necesario y especialmente en relación a los equipos necesarios para la prevención de riesgos derivados de dichas prestaciones. Dicho equipamiento y vestimenta correrá a cargo del adjudicatario, debiendo figurar en ambos el anagrama de la empresa.

- El adjudicatario, y el personal empleado en la ejecución del contrato, utilizarán las instalaciones deportivas de los distintos campus, en la realización de las actividades programadas. La Universidad facilitará y controlará el acceso a dicho personal en sus instalaciones. El adjudicatario deberá comunicar a la Universidad Pública de Navarra todas las incidencias ocurridas en dichas instalaciones.

4. CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DE LAS ACTIVIDADES

4.1- Modalidad 1: Programa de Actividades físico deportivas. Deberán desarrollarse bajo las condiciones siguientes:

- Los monitores y/o profesionales encargados de las distintas actividades programadas, serán los responsables del correcto desarrollo de cada actividad, incluida la seguridad, vigilancia y prestación de auxilio en caso necesario.

- La persona encargada de cada actividad deberá estar en disposición de impartir las clases, al menos 5 minutos antes de su inicio, cuidando de que sus alumnos/as permanezcan en el espacio destinado a dicha actividad y evitando que se pueda entorpecer el desarrollo de otras actividades, y finalizar puntualmente en el tiempo asignado para no retrasar las siguientes actividades.

- Las personas encargadas de la actividad se ocuparán de la preparación del material a utilizar en la misma antes del inicio de las clases. Igualmente, serán responsables de que el mismo se recoja y guarde en el espacio correspondiente, al término de dichas clases.

- El personal responsable de la actividad controlará la asistencia de los usuarios a cada sesión y entregará dicha información en el plazo establecido.

- El adjudicatario procurará que el personal encargado de las distintas actividades tenga la mayor permanencia posible para evitar sustituciones que interfieran la buena atención al servicio y usuarios. Su sustitución no podrá producirse, salvo casos de probada necesidad, sin la aprobación del técnico de deportes y sin menoscabo de su derecho a vacaciones, bajas por enfermedad, etc.

- La empresa adjudicataria no podrá realizar publicidad de empresas o actividades ajenas al programa universitario, tanto en los espacios como en la vestimenta del personal técnico.

La empresa adjudicataria tendrá, además, las siguientes obligaciones:

- Diseñar un programa técnico de cada actividad, que incluya objetivos, contenidos y cronología.
- Comunicar a la Universidad Pública de Navarra, el nombre de la persona asignada por la empresa para el ejercicio de coordinación e información entre la empresa, los técnicos y la propia Universidad.
- Comunicar de manera inmediata a la Universidad Pública de Navarra cualquier contingencia que se pueda considerar de gravedad para que se determinen las medidas a adoptar según el caso.
- Garantizar que todos los técnicos estén en posesión de la titulación que les acredite legalmente para el ejercicio técnico de la modalidad que imparten, y posean la adecuada competencia profesional.
- Garantizar que, en todos los casos, el personal técnico esté vinculado a la empresa, estando debidamente legalizada su situación.
- Entregar a la Unidad de Cultura y Deportes los datos personales de los técnicos de cada modalidad con su formación y curriculum vitae, junto con el calendario y horario a desempeñar. También el justificante de estar dados de alta en la Seguridad Social o como autónomos. Estos datos serán objeto de tratamiento conforme a las actividades de "Cultura y Deporte" según consta en el Registro de Actividades de Tratamiento de Datos de la UPNA
- Comunicar a la Unidad de Cultura y Deportes, con al menos 24 horas de antelación, la sustitución del técnico asignado a la actividad, comunicándolo de manera inmediata llamando por teléfono o por escrito en la dirección deportes@unavarra.es. La empresa dispondrá de un sustituto de, al menos, la misma cualificación técnica. En caso de sustitución definitiva, ésta se solicitará con al menos 7 días naturales de antelación con motivación de la misma, debiendo ser autorizada por la Universidad.

El empresario emitirá, con periodicidad mensual, factura comprensiva de las sesiones realmente impartidas cada mes. La factura será única para los tres grupos de modalidades, y en un anexo se desglosará cada modalidad de la siguiente forma:

- Modalidad impartida
- Horas
- Precio

4.2.- Modalidad 2: Programa de actividades de Ejercicio Físico y Salud y programa de asistencia técnica en la Sala de Musculación. Dentro de esta modalidad, se incluye el programa de atención a la sala de musculación y las actividades en ella previstas, dirigidas por técnicos deportivos. Consistirá en la presencia en la sala de un técnico para asesoramiento personal y elaboración de programas de entrenamiento, incluidos los entrenamientos personales. Se encargará también, en colaboración con la Unidad de Asistencia Sanitaria si fuera necesario, de la programación y dirección de actividad física específica, individual o de grupo, para la mejora de la condición física y la salud, enfocándose hacia personas que tengan diversas patologías y factores de riesgo, con directrices saludables incluidas las nutricionales.

El empresario emitirá, con periodicidad mensual, factura en función de las horas realmente ejecutadas.

4.3.- Modalidad 3: Programa de competiciones universitarias y equipos federados. El Campeonato de la UPNA, el Campeonato Navarro Universitario, los Campeonatos de España Universitarios y otras Competiciones Universitarias o Torneos se convocan para estudiantes universitarios en distintos deportes de equipo e individuales. Además, la Universidad Pública de Navarra, a través del Club Deportivo, puede participar en competiciones federadas. El calendario de competición se adaptará teniendo en cuenta la convocatoria de las distintas competiciones y el calendario académico.

Las labores a desempeñar para el desarrollo del programa técnico-deportivo de los campeonatos universitarios de la Universidad Pública de Navarra serán los siguientes:

- Realizar propuestas de competiciones y torneos de la Universidad.
- Conocer, actualizar e informar de toda la documentación relativa a las competiciones.
- Colaborar en la captación de universitarios.
- Elaborar, de acuerdo con la Unidad de Cultura y Deportes, el sistema de recogida de documentación.
- Prever y solicitar con suficiente antelación la reserva de los espacios y la previsión de materiales y equipamientos para el desarrollo de los entrenamientos y partidos.
- Recoger e informar de los resultados e incidencias de los actos deportivos y cuanto acontezca en la competición.
- Informar, evaluar y proponer razonadamente diferentes actuaciones y propuestas de mejora.

Todas estas funciones se llevarán a cabo en estrecha colaboración y supervisión con los técnicos deportivos de la Universidad Pública de Navarra.

Por necesidades justificadas, la Universidad podrá alterar la distribución horaria anterior.

La Universidad Pública de Navarra, podrá considerar el aumento de horas adicionales a las previstas inicialmente, si por razones de aumento de la participación de los estudiantes y otras causas, fuera necesaria una mayor dedicación, siempre y cuando las horas hayan sido previamente solicitadas de manera justificada y aprobadas por el Vicerrectorado de Proyección Universitaria, Cultura y Divulgación. No será necesaria la formalización de un expediente de modificación de contrato siempre que el incremento no suponga que el gasto total del presente contrato supere el presupuesto de licitación.

5. ORGANIZACIÓN Y MEDIOS HUMANOS

- La empresa adjudicataria aportará todo el personal necesario, y con la capacitación suficiente para la realización del objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones de este pliego de condiciones. Así mismo, deberá sustituir de forma inmediata las ausencias del personal a su cargo de manera que no interfiera en la prestación del servicio.
- El adjudicatario designará un coordinador técnico, que será la persona responsable del buen funcionamiento del servicio, y el interlocutor con la universidad para todas aquellas cuestiones que afecten al desarrollo del contrato.
- En todo momento existirá un responsable localizable mediante teléfono móvil para que resuelva cualquier situación o incidencia.
- Deberá informar a los trabajadores de las normas y procedimientos de su puesto de trabajo, así como de la filosofía de la universidad, especialmente la deportiva.
- Facilitará cuanta información será requerida por la Universidad, relacionadas con el desarrollo por parte de la empresa adjudicataria y del personal de la misma, según el sistema de control y evaluación recogido en el siguiente pliego.

- Organizará los turnos y sustituciones inmediatas del personal de la empresa, para que siempre y en todo momento permanezcan cubiertos los puestos y horarios establecidos para cada uno de ellos.

6. CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

El adjudicatario dispondrá de un sistema de control y evaluación de las actividades y de la labor de sus técnicos, basado en indicadores cualitativos y cuantitativos del desarrollo de las actividades y el grado de consecución de objetivos. Dicho sistema generará los siguientes informes:

- Programación de cada actividad, anual y semestral, en su caso.

- Informes mensuales de evolución de las actividades.

- Informe-memoria de cada actividad, torneo o evento, al final de cada uno de ellos, comparándolo con los resultados de cursos anteriores, en su caso.

- Informe final de curso, en el que además se incluya la comparación y evolución de las actividades en relación con los cursos anteriores.

7. FACTURACION Y PRECIO DE LICITACIÓN

El adjudicatario emitirá una factura mensual, con las tres modalidades definidas en la cláusula 2 de estas prescripciones técnicas (Lote2), con las cuantías y características allí indicadas.

El adjudicatario ofertará un precio por hora para cada uno de los tipos de actividad indicados en la cláusula 2 de estas prescripciones técnicas (Lote2). En consecuencia, todas las actividades a realizar, las previstas en las prescripciones técnicas y aquellas que pudieran aprobarse durante el plazo de ejecución del contrato serán clasificadas en una de las tres categorías definidas, a efectos de remuneración.

En el caso de las actividades cuya contraprestación se realiza en función de las horas efectivamente realizadas, cuando la duración real de la sesión sea inferior a una hora, será remunerada proporcionalmente a la reducción de su duración.

ANEXO I. - Declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar

DATOS DE LA EMPRESA:

Nombre	
NIF	
Dirección	
C. Postal	
Teléfono	
Fax	
Mail	

Don/Dña. ..... D.N.I. .....

con domicilio en .....

en nombre propio o en representación de .....

.....

enterado del Pliego Regulador que ha de regir en la "Contratación del ……",

DECLARA de forma responsable:

- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Universidad Pública de Navarra y se compromete a la presentación, caso de que sea requerido, de la documentación exigida en el artículo 12 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- Que cumple la solvencia técnica mínima exigida en el pliego.

- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y reúne los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica o profesional exigidos en el pliego.

- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

- Que no está incursa en ninguna de las prohibiciones para contratar con las Administraciones Públicas de Navarra, de conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, y que en los órganos de administración no figura ninguna de las personas a que se refiere la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración General del Estado.

- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente: …….

- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica facilitada.

- Que la empresa a la que representa, según la definición de empresas vinculadas contenida en el artículo 20 de la Ley foral de Contratos Públicos:

☐ No pertenece a ningún grupo de empresas vinculadas.

☐ Pertenece al grupo de empresas denominado:
……..…….

(En caso afirmativo, deberá indicar la relación exhaustiva de sus empresas vinculadas).

- Que la empresa a la que representa, tiene la condición de:

☐ MEDIANA

☐ PEQUEÑA

☐ MICRO

☐ NINGUNA (Gran empresa)

....., ... de ..... de .....

(lugar, fecha y firma)

Firmado: .....

ANEXO II - Oferta cuantificable con fórmulas (LOTE 1)

D/Dña. .....

con DNI ..... y domicilio en .....

calle .....

actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda).....

.....con NIF .....

y domicilio en ..... calle .....

teléfono....., dirección de correo electrónico .....

.....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente el pliego regulador para la contratación del "*servicio de control y atención de las instalaciones deportivas"*, sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones que a continuación se indican:

Oferta económica (Lote1):

Importe anual.....euros

21% IVA .....euros

TOTAL.....euros

Criterios Sociales:

- Plan de igualdad: SI ☐ NO ☐
- Nº de jornadas formación riesgos: (mínimo 5 horas/jornada)……

....., ... de ..... de .....

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado: .....

ANEXO II - Oferta cuantificable con fórmulas (LOTE 2)

D/Dña. .....

con DNI ..... y domicilio en .....

calle .....

actuando en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) .....

.....con NIF .....

y domicilio en ..... calle .....

teléfono....., dirección de correo electrónico .....

.....

DECLARA QUE acepta incondicionalmente el pliego regulador para la contratación del "*servicio de asistencia técnica organización actividades deportivas*", sometida expresamente a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y se compromete a prestar el servicio de referencia con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones que a continuación se indican:

Oferta económica (Lote 2):

Modalidad 1: Precio/hora (IVA excluido): .....

Modalidad 2:

- Precio/Hora Técnico de actividad (IVA excluido):.....
- Precio/Hora Técnico de sala (IVA excluido): .....

Modalidad 3: Precio/hora (IVA excluido): .....

Criterios Sociales:

- Plan de igualdad: SI ☐ NO ☐
- Formación igualdad: SI ☐ NO ☐
- Conciliación laboral: SI ☐ NO ☐

....., ... de ..... de .....

(lugar, fecha y firma del licitador)

Firmado: .....

ANEXO III – Documentación a presentar por el adjudicatario

La empresa adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos (según art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos):

A) Acreditación de la personalidad jurídica del contratista y, en su caso, su representación.

1º. Si la empresa fuese una persona individual deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.
Si la empresa fuese una persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil.
Las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea deberán acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
Las demás empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida por la respectiva representación diplomática española en el Estado correspondiente.

2º. Poder notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiera firmado la proposición en nombre de la empresa y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. En el caso de personas jurídicas, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

La aportación de la copia del certificado de inscripción en el **Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra**, regulado por D.F. 174/2004, de 19 de abril, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relacionada en los puntos 1º y 2º, respecto a su personalidad y representación.

B) Acreditación de constitución de garantía definitiva.

Constitución de la garantía definitiva por valor del 4% del importe de adjudicación del contrato.

C) Acreditación de su solvencia económica y financiera, técnica y profesional.

Acreditación de la solvencia técnica mínima mediante la presentación de una relación de los principales contratos de la misma naturaleza ejecutados por el licitador que se refieran a los últimos tres años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante la declaración formulada por entidades financieras.

D) Certificación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificaciones que acrediten hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Las certificaciones tendrán validez a efectos de participación en los procedimientos de licitación, durante el plazo de 6 meses, a contar desde la fecha de expedición. Si las certificaciones caducasen antes de la adjudicación del contrato, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar certificaciones actualizadas a requerimiento del órgano de contratación.

E) Acreditación cumplimiento criterios sociales.

El Plan Igualdad se acreditará mediante la presentación del código asignado al plan de igualdad en el "Registro y depósitos de convenios colectivos, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad" o mediante copia del convenio de empresa o similar con indicación expresa de las medidas especificas de igualdad.

Formación en riesgos laborales (lote 1) y en igualdad (lote 2), se acreditará mediante la presentación de un compromiso de realizar durante la ejecución del contrato las acciones formativas ofertadas. La empresa adjudicataria deberá aportar tras impartir la formación, un informe detallado con el contenido, los asistentes y el lugar y fecha de celebración de la misma. El informe deberá contar con el visto bueno del responsable de formación.

Medidas de conciliación (lote 2), se acreditará mediante la presentación del documento de las medidas acordadas entre la empresa y los trabajadores.

ANEXO IV – Listado Subrogación

Lote 1: Control y atención instalaciones

SEDENA, S.L.

CATEGORÍA PROFESIONAL	PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD	CONVENIO COLECTIVO	PACTOS	% JORNADA	TIPO DE CONTRATO	SALARIO BRUTO ANUAL	SALARIO BRUTO ANUAL A JORNADA COMPLETA	MEJORAS	OBSERVACIONES
DIRECTOR/A INSTALACIÓN	DIRECTOR/A DE INSTALACION	27/09/2006	GESTION DEPORTIVA DE NAVARRA		40,00	INDEFINIDO	11.844,76 €	29.611,90 €		
OFICIAL DE 1ª	OFICIAL DE 1ª DE OFICIOS VARIOS	24/09/2009	GESTION DEPORTIVA DE NAVARRA		100,00	INDEFINIDO	22.205,52 €	22.205,52 €		
OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS GENERALES	06/12/2007	GESTION DEPORTIVA DE NAVARRA		73,00	INDEFINIDO	14.407,20 €	19.735,89 €		FIJA 23% Y HASTA EL 73% CUBRE RCH
OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS GENERALES	30/10/2019	GESTION DEPORTIVA DE NAVARRA		56,50	FIJO DISCONT.	10.639,92 €	19.434,66 €		SEPT-JUNIO
OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS GENERALES	01/08/2001	GESTION DEPORTIVA DE NAVARRA		100,00	INDEFINIDO	9.867,84 €	19.735,89 €		RCH AL 50%
OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS GENERALES	17/01/2014	GESTION DEPORTIVA DE NAVARRA		100,00	INDEFINIDO	19.735,89 €	19.735,89 €		
OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS GENERALES	01/08/2001	GESTION DEPORTIVA DE NAVARRA		100,00	INDEFINIDO	19.735,80 €	19.735,80 €		
OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS GENERALES	01/09/2018	GESTION DEPORTIVA DE NAVARRA		67,50	FIJO DISCONT.	12.915,00 €	19.434,66 €		SEPT-JUNIO
OPERARIO/A SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS GENERALES	03/04/2021	GESTION DEPORTIVA DE NAVARRA		14,50	FIJO DISCONT.	2.730,60 €	18.831,72 €		ABRIL-MAYO/SEPT-DIC.
SOCORRISTA	SOCORRISTA	04/10/2010	GESTION DEPORTIVA DE NAVARRA		80,00	FIJO DISCONT.	16.540,92 €	20.676,15 €		SEPT-JUNIO
SOCORRISTA	SOCORRISTA	13/06/2009	GESTION DEPORTIVA DE NAVARRA		81,00	INDEFINIDO	16.747,56 €	20.676,15 €		
SOCORRISTA	SOCORRISTA	10/01/2017	GESTION DEPORTIVA DE NAVARRA		20,00	FIJO DISCONT.	3.980,64 €	19.903,20 €		EXCEDENCIA (SEPT-JUNIO)
SOCORRISTA	SOCORRISTA	27/09/2019	GESTION DEPORTIVA DE NAVARRA		33,00	FIJO DISCONT.	6.614,76 €	20.044,72 €		13% JORNADA, HASTA EL 30% CUBRE EXCEDENCIA. SEPT-JUNIO

En Pamplona a 30 de septiembre de 2.021

Lote 2: Asistencia técnica organización de actividades

SEDENA, S.L.

CATEGORÍA PROFESIONAL	PUESTO DE TRABAJO	ANTIGÜEDAD	CONVENIO COLECTIVO	% JORNADA	TIPO DE CONTRATO	SALARIO BRUTO HORA	SALARIO BRUTO ANUAL	PERIODO ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
DIRECTOR/A DE INSTALACION	DIRECTOR/A DE INSTALACION	27/09/2006	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	40,00	INDEFINIDO		11.844,76 €		
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	28/06/2008	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	100,00	INDEFINIDO		18.385,75 €		ACUERDO DE CONTRATO A JORNADA COMPLETA
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	18/09/2018	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	44,12	FIJO DISCONT.	28,81 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	01/10/2009	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	5,88	FIJO DISCONT.	28,81 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	20/03/2018	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	5,88	FIJO DISCONT.	28,81 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	21/09/2018	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	20,00	FIJO DISCONT.	28,81 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	17/09/2019	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	23,53	FIJO DISCONT.	25,00 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	10/09/2019	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	17,65	FIJO DISCONT.	25,00 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	02/10/2005	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	27,80	FIJO DISCONT.	28,81 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	09/09/2019	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	14,00	FIJO DISCONT.	26,00 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	09/09/2019	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	52,00	FIJO DISCONT.	13,00 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	11/09/2012	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	5,88	FIJO DISCONT.	28,81 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	16/09/2013	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	11,76	FIJO DISCONT.	28,81 €		SEPT-MAYO	EXCEDENCIA VOLUNTARIA
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	14/10/2005	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	5,88	FIJO DISCONT.	28,81 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	19/09/2017	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	5,88	FIJO DISCONT.	28,81 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	06/11/2017	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	11,76	FIJO DISCONT.	28,81 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	07/09/2020	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	5,88	FIJO DISCONT.	25,00 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	01/02/2021	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	5,88	FIJO DISCONT.	25,00 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	27/09/2019	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	5,88	FIJO DISCONT.	25,00 €		SEPT-MAYO	
MONITOR/A ACTIVIDAD	MONITOR/A ACTIVIDAD	11/01/2021	GESTIÓN DEPORTIVA DE NAVARRA	11,76	INTERINIDAD	25,00 €		SEPT-MAYO	CUBRE EXCEDENCIA

En Pamplona a 30 de septiembre de 2021

Firmado por ***4003** JAVIER DNA (R: ****354 9*) el día 30/09/2021 con un certificado emitido por AC Representación