



SAN ADRIÁN

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego regulador de la contratación para la adjudicación del contrato de gestión integral del Complejo Deportivo del Ayuntamiento de San Adrián ha sido aprobado por el Pleno mediante acuerdo de fecha 29 de octubre de 2021.

Por lo que firmo el presente documento de forma electrónica en su primera hoja, para la debida constancia en San Adrián, a 03 de noviembre de 2021.

El Secretario,
Isidro López Bozal

PLIEGO REGULADOR PARA LA CONTRATACION DE LA GESTION INTEGRAL DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE SAN ADRIÁN.

ÍNDICE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Cláusula 1. Objeto y características del contrato. [1-3]
- Cláusula 2. Lugar de prestación del contrato [4-5]
- Cláusula 3. Servicios a desarrollar y Estudio de Viabilidad [6-12]
- Cláusula 4. División en Lotes [13-14]
- Cláusula 5. Calificación del contrato. Procedimiento de adjudicación. [15-18]
- Cláusula 6. Carácter jurídico del contrato. [19-21]
- Cláusula 7. Codificación del objeto del contrato. [22]
- Cláusula 8. Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato. [23-25]
- Cláusula 9. Órgano de contratación. [26-29]
- Cláusula 10. Mesa de Contratación. [30-32]

Cláusula 11. Unidad gestora del contrato. [33-35]
Cláusula 12. Documentación a presentar por parte de la adjudicataria [36]
Cláusula 13. Mesa de trabajo par el seguimiento del contrato [37-39]
Cláusula 14. Inventario [40-42]
Cláusula 15. Financiación del contrato y existencia de crédito. Valor estimado del contrato. [43-50]
Cláusula 16. Canon. [51-53]
Cláusula 17. Transferencia del riesgo operacional. Régimen económico de la concesión. Revisión de precios. [54-71]
Cláusula 18. Subrogación del personal y contratación de personal. [72-78]
Cláusula 19. Duración del contrato. [79-81]
Cláusula 20. Resolución del contrato. [82-85]
Cláusula 21 Gastos a cargo de la adjudicataria [86]
Cláusula 22. Seguridad [87]
Cláusula 23. Recursos en materia de contratación. [88-90]
Cláusula 24. Jurisdicción competente. [91-93]

CAPÍTULO II: LICITACIÓN

Cláusula 25. Capacidad para contratar. [94-100]
Cláusula 26. Requisitos de solvencia. [101-103]
Cláusula 27. Trámite y procedimiento de adjudicación. [104-105]
Cláusula 28. Garantía provisional y definitiva.[106]
Cláusula 29. Presentación de proposiciones. [107-117]
Cláusula 30. Formalidades y documentación a presentar por las licitadoras. [118-126]
Cláusula 31. Criterios de adjudicación y valoración de las ofertas. [127-130]
Cláusula 32. Apertura de proposiciones. [131-135]
Cláusula 33. Documentación a presentar con carácter previo a la propuesta de adjudicación. [136-151]
Cláusula 34. Adjudicación y perfección del contrato. [152-159]
Cláusula 35. Formalización del contrato. [160-162]

CAPÍTULO III: EJECUCION DEL CONTRATO

Cláusula 36. Ejecución del contrato. [163-174]
Cláusula 37. Deber de confidencialidad.[175]
Cláusula 38. Protección de datos de carácter personal. [176-181]
Cláusula 39. Cesión del contrato.[182]
Cláusula 40. Subcontratación. [183-185]
Cláusula 41. Modificación. [186]
Cláusula 42. Régimen de incumplimiento y penalidades. [187-203]
Cláusula 43. Trabajos defectuosos o mal ejecutados.[204]
Cláusula 44. Plazo de Garantía [205-207]
Cláusula 45. Reversión de la instalación al Ayuntamiento. [208-211]

CAPITULO IV.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION DEL CONTRATO

Cláusula 46. Condiciones especiales de ejecución. [212-214]

Clausula 47. Reservas [215]

CAPÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Cláusula 48. Derechos de la concesionaria [215]

Cláusula 49. Obligaciones de la concesionaria.[216]

Cláusula 50. Derechos del Ayuntamiento de San Adrián [217]

Cláusula 51. Obligaciones del Ayuntamiento de San Adrián [218]

Cláusula 52. Obligaciones laborales, sociales, para la igualdad entre mujeres y hombre [219-222]

CAPÍTULO VI. - PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Cláusula 53. Control y Servicios de las Instalaciones [224-226]

Cláusula 54 Condiciones de la instalación [227-231]

Cláusula 55. Condiciones del material [232]

Cláusula 56. Condiciones de los servicios [233-234]

Cláusula 57. Funcionamiento del complejo. Calendario y horario [235-245]

Cláusula 58. Plan anual de gestión y actividades [246-247]

Cláusula 59. Plan de mantenimiento de las instalaciones. Limpieza y desinfección. [248-250]

Cláusula 60. Mantenimiento y control. [251-254]

ANEXOS

I.- INSTRUCCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL DOCUMENTO ÚNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN

II.- MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE EMPRESAS VINCULADAS

III.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA. Oferta económica.

IV.-CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA. Propuesta de criterios sociales.

V.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA. Plan de inversiones que puedan mejorar, renovar o innovar las dotaciones e instalaciones existentes.

VI.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA. Certificados de buenas prácticas

VII.- DECLARACION RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS DE PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA.

DOCUMENTOS

DOCUMENTO Nº 1.- ESTUDIO DE VIABILIDAD elaborado por D. Eugenio Gorrindo.

DOCUMENTO N° 2.- INVENTARIO DE LAS INSTALACIONES A FECHA 21 DE OCTUBRE DE 2021.

DOCUMENTO N° 3.- LISTADO DE TRABAJADORES/AS A SUBROGAR.

DOCUMENTO N° 4.- TARIFAS DE ENTRADA Y ABONOS A PARTIR DEL AÑO 2022.

DOCUMENTO N° 5.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL COMPLEJO DEPORTIVO.

CONTRATO CONCESIÓN DE SERVICIOS

CUADRO INFORMATIVO DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE GESTION INTEGRAL DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE SAN ADRIÁN

A.- OBJETO DEL CONTRATO y LUGAR DE PRESTACIÓN.

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 de gestión integral de las instalaciones deportivas que componen el Complejo Deportivo del municipio de San Adrián. (en adelante Complejo Deportivo San Adrián).

El lugar de prestación de la concesión de servicios en el municipio de San Adrián.

B.- PROCEDIMIENTO

La contratación del servicio se adjudicará por el PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERIOR AL UMBRAL EUROPEO (ARTS. 72 LFCP).

C.- CANON

La adjudicataria satisfará al Ayuntamiento el canon resultante de su oferta económica, que en cualquier caso no podrá ser inferior al 0,1 % del volumen de negocio total anual, es decir, sin incluir la subvención o canon inverso del Ayuntamiento. (Cláusula 16)

D.- DURACION DEL CONTRATO

5 AÑOS. (2022-2026). No caben prórrogas. (Cláusula 19)

E.- DIVISIÓN EN LOTES

No se divide en lotes. (Cláusula 4)

F.- GARANTÍAS
Garantía Provisional: No se exige. (Cláusula 28) Definitiva: 4% del importe de adjudicación. (Cláusula 28 y 35)
G.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR y REQUISITOS de SOLVENCIA
Los establecidos en las Cláusulas 25 y 26.
H.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
Establecidas en el Capítulo VI del Pliego.
I.- TRAMITACIÓN
Ordinaria.
J.- PLAZO Y FORMALIDADES para PRESENTACIÓN DE OFERTAS
1.- El plazo será de 30 días desde la fecha de envío del anuncio de licitación al DOUE. 2.- Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), conforme a Cláusula 30. Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con las interesadas se efectuarán a través de PLENA.
L.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS y PENALIDADES
Las previstas en la cláusula 42 del pliego regulador.
M- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
Se establecen en la Cláusula 31 del pliego regulador. A) Criterios evaluables mediante fórmula: 50 puntos (Oferta económica: 5 puntos; Plan Inversiones, 25 puntos; Criterios Sociales, 10 puntos y Buenas Prácticas, 10 puntos). B) Criterios cualitativos sometidos a juicio de valor: 50 puntos (Programación de actividades: 45 puntos; y Recursos humanos: 5 puntos)
N- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
2.415.341,51 €, IVA excluido.

PLIEGO REGULADOR PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN INTEGRAL DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE SAN ADRIÁN

Aprobado en Sesión de Pleno de fecha: 29 de octubre de 2021.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO.

[1] 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 integral de las instalaciones que componen el complejo deportivo del municipio de San Adrián (en adelante Complejo Deportivo San Adrián), por reunir el mismo los requisitos previstos en el artículo 204 y ss. LFCP y art. 200 Ley Foral 6/1990, de Administración Local de Navarra (LFAL).

[2] Se entiende por gestión integral del servicio la asunción de todas las tareas necesarias para que dichas instalaciones cumplan con el fin para el que han sido construidas, entendiendo dicho fin como un servicio público. En dichas tareas se incluyen la apertura y control de las instalaciones; su correcto mantenimiento, reparación y funcionamiento; los trabajos auxiliares en las instalaciones; su limpieza y conserjería; la programación, coordinación y promoción y realización de actividades lúdicas, sociales y deportivas; la promoción de campañas para la captación de nuevas personas usuarias; la aportación de los recursos necesarios y la percepción de las cantidades que se establezcan por la utilización de las mismas por las personas usuarias; y, la gestión económica y contable de las instalaciones.

[3] El control de la gestión integral de la instalación estará en todo momento en manos del Ayuntamiento. Las actividades a realizar contarán con el conocimiento y aprobación de la unidad gestora del contrato, o, en su caso, del órgano de contratación.

CLAUSULA 2.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL CONTRATO

[4] El objeto del Contrato se ejecutará en el municipio de San Adrián y comprende las siguientes instalaciones:

- a) PISCINAS (CON CUBIERTA TELESCÓPICA Y GRADERÍO)
 - Vaso Deportivo de 25 m. x 12,5 m. dividido en 6 calles y con una profundidad máxima de 1,68 m. en el centro y profundidad mínima de 1,43 m. en los extremos.
 - Vaso de Enseñanza de 12,50m x 6m. 75 m² de lámina de agua y con una profundidad máxima de 1 m. en el centro y profundidad mínima de 0,90 m.

en los extremos.

- Vaso de Hidromasaje de 25 m2 de lámina de agua y con una profundidad de 0,50 m. Dispone de elementos de hidroterapia con capacidad para 11 personas simultáneamente.
- Vaso de Chapoteo de 50 m2 de lámina de agua con forma circular y con una profundidad máxima de 0,30 m.

b) ZONA TERMAL

- Sauna finlandesa de 14 m2.
- Baño de vapor de 15 m2.
- Fuente de hielo para la aplicación de frío local y realización de contrastes.
- Duchas especiales: Duchas Gran Cañón, Ducha 4 Difusores; Ducha Ciclónica; Ducha Pulverizada; y, Ducha Contraste.

c) ZONA FITNESS

- Sala de Fitness de 245 m2 equipada con máquinas cardiovasculares, aparatos de resistencia muscular y de fuerza, pesos libres y zona de estiramientos.
- 2 Salas de Actividades, una de 120 m2 y otra de 65m2 equipadas para la realización de los programas más novedosos en lo que al ejercicio físico se refiere (ciclo indoor, pilates, aeróbic, tonificación, yoga, etc...).

d) VESTUARIOS Y CAMBIADORES

- Vestuarios para hombres, mujeres e infantil. Duchas adaptadas para personas con discapacidad.

e) ZONA DE RESTAURACIÓN

f) ZONA VERDE Y MERENDEROS

g) PISTAS DE TENIS Y PÁDEL CUBIERTAS Y DESCUBIERTAS

- Dos pistas de pádel descubiertas y una pista de tenis.
- Dos pistas de pádel reglamentarias cubiertas.

h) SALAS EN GRADAS.

- Dos salas de los almacenes de las gradas, una de 26,70 m2 y otra de 25m2.

[5] El adjudicatario para poder cumplir el objeto del contrato, dispondrá de las instalaciones citadas y de aquellas que se pudieran incorporar durante la vigencia del contrato, siendo plenamente responsable de cuanto ocurra en las mismas.

CLAUSULA 3.- SERVICIOS A DESARROLLAR y ESTUDIO DE VIABILIDAD.

[6] Los servicios a desarrollar, y las condiciones de contratación a emplear para poder

presentarse en el procedimiento objeto de este pliego deberá cumplir las obligaciones generales previstas en el artículo 209 LFCP.

[7] 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 considere 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 San Adrián.

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

[9] Organizará y desarrollará cuantas actividades físico-deportivas estime convenientes y en todo caso asumirá:

- La divulgación de la oferta deportiva a toda la población de San Adrián y comarca, sean o no abonados a la instalación; se fijarán tasas diferentes para abonados y no abonados, que deberán ser aprobados por el Ayuntamiento.
- La responsabilidad plena del funcionamiento del servicio.
- La coordinación de cuantas actividades sean organizadas en las instalaciones.
- La elaboración del programa de actividades físico - deportivas para los abonados y no abonados usuarios del servicio procurando atender las necesidades de los diferentes sectores de la población. Establecerá programas de iniciación deportiva, deporte para todos, tercera edad y personas discapacitadas. Este programa de actividades, que se propondrá al Ayuntamiento para su aprobación, contemplará – al menos – la propuesta en el programa de mínimos del Documento 5. La organización de campañas de promoción de actividades deportivas incluidas en la normativa del deporte escolar en Navarra, la cual habrá de cumplirse en todos sus términos. En este sentido, promoverá y organizará actividades dentro de las campañas que promuevan el Instituto Navarro de Deporte y Juventud y las Federaciones Deportivas.
- La empresa adjudicataria deberá adoptar y cumplir el Reglamento de Régimen Interior y de uso que haya aprobado para las instalaciones el Ayuntamiento de San Adrián.
- La colaboración con las actividades y campañas de difusión de la práctica del deporte que lleve a cabo el Ayuntamiento de San Adrián, y otras instituciones en la ciudad, de modo gratuito.

[10] Gestionará el Bar - Restaurante, de forma directa o indirecta, mediante cesión en alquiler, o figura similar, a terceros previa autorización del Ayuntamiento y por plazo en ningún caso superior a los cinco años de la concesión del servicio. El Bar-Restaurante deberá permanecer abierto al público todos los días y horas en que alguna de las instalaciones se encuentre abierta, salvo en aquellas fechas en que la lógica del bajo uso aconseje la reducción del servicio a través de maquinaria de venta automática, principalmente en horarios de baja afluencia.

En fecha 8 de marzo de 2018 por parte de Soysana Servicios Múltiples se suscribió contrato de subarriendo de locales de servicio de bar con al mercantil RVL S.L., en la actualidad contrato cedida a QSR Pizza La Rioja SL, por un plazo de duración hasta el 30 de junio de 2026 y un importe anual de nueve mil (9.000) euros, incrementado conforme al IPC anual. El Ayuntamiento de San Adrián considera de interés para el municipio el mantenimiento del citado contrato hasta la fecha de finalización en él

prevista, si bien en el contrato quedara subrogado el nuevo adjudicatario de las instalaciones como arrendador.

[11] La empresa adjudicataria deberá mantener la necesaria coordinación y colaboración para que los clubes deportivos y otros colectivos de San Adrián puedan realizar sus entrenamientos y competiciones, en las disciplinas correspondientes a las instalaciones a través de unas tasas convenidas, que se aprobarán por el Ayuntamiento de San Adrián. Para ello, se coordinará con la técnica de deportes del Ayuntamiento de San Adrián.

[12] Para la formulación de la oferta más conveniente al interés público en cuanto a la gestión y coste económico de los servicios necesarios para la gestión de las instalaciones deportivas de San Adrián, se ha realizado el Estudio de Viabilidad de las citadas instalaciones, de conformidad con el artículo 40 LFCP. El citado Estudio de Viabilidad ha sido elaborado por el economista y auditor D. Eugenio Gorrindo, con fecha de 15 de septiembre de 2021. Se adjunta como Documento nº 1.

CLAUSULA 4.- DIVISIÓN EN LOTES.

[13] El Ayuntamiento de San Adrián considera que no procede la división en lotes del contrato, como establece el art. 41 LFCP, por entender que las prestaciones incluidas en el objeto del contrato responden a una única función de prestación de servicio de forma completa. Resulta exigible que en un contrato se incluyan todas las prestaciones necesarias para la satisfacción de la necesidad final del contrato (principio de objeto completo). La no división en lotes del objeto del contrato se justifica en la naturaleza del mismo ya que una realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

[14] Se estima que la medida no genera una restricción de la competencia, pues si bien una división en lotes puede favorecer la entrada como adjudicatarias de diversas PYMES, y ello es a lo que parece aspirar la Ley, y sin perjuicio de todas las inconveniencias que ello generaría en este contrato como queda justificado en el Estudio antes citado, las empresas interesadas en la licitación por estar capacitadas dada su actividad para realizar alguna o algunas de las prestaciones objeto de contratación siempre podrán concurrir en unión temporal de empresas, o incluso como subcontratistas, sin perjuicio de las consideraciones anteriormente expuestas.

CLÁUSULA 5. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

[15] Este contrato se califica como de **CONCESIÓN de SERVICIOS** definido en el artículo 32 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra. Se regirá por el presente pliego, que constituye la ley del contrato, con fuerza vinculante para ambas partes, junto con las Prescripciones Técnicas del presente Pliego y documentos anexos al mismo, así como la oferta completa de la licitadora.

[16] Al tratarse de un contrato de concesión de servicios le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 208 y siguientes de la LFCP. El contrato será a riesgo y ventura del

adjudicatario, además serán a su cargo las indemnizaciones por daños o perjuicios que puedan causarse al Ayuntamiento de San Adrián o a terceros por la ejecución del mismo

[17] En lo no previsto en éstos será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril (LFCP), la Ley Foral 6/1990 de Administración Local, —art. 200 y 224 y ss—, así como la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE; y con carácter subsidiario, a pesar del carácter histórico de la competencia foral en contratación pública, resulta de aplicación por su carácter de legislación básica, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en todo aquello que complementa y no contradiga la LFCP, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP); por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en la parte que se mantiene vigente y demás preceptos aplicables a la contratación por parte de las Entidades locales; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. La participación en la licitación implica la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego.

[18] La contratación del servicio se adjudicará por el procedimiento **ABIERTO SUPERIOR AL UMBRAL EUROPEO** (Arts. 72 LFCP), al superar la cuantía total del contrato el umbral para los contratos de concesión de servicios (214.000 €).

CLÁUSULA 6. CARÁCTER JURÍDICO DEL CONTRATO.

[19] El contrato que se suscriba tendrá carácter **ADMINISTRATIVO**, rigiéndose, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la LFCP, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

[20] El presente pliego regulador de la contratación tiene carácter contractual. En caso de discordancia entre el 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.

[21] 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 cosa pactada, no exime a la adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

CLÁUSULA 7. CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

[22] 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	Descripción
92600000-7	Servicios deportivos
92620000-3	Servicios relacionados con los deportes

CLÁUSULA 8. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

[23] Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato son las que constan desarrolladas en el presente Pliego Regulator. No es posible la presentación de variantes.

[24] La necesidad del contrato viene motivada por la conveniencia de ofertar en las instalaciones distintos servicios deportivos, u de ocio en general, a la ciudadanía, como servicio público esencial para el municipio.

[25] Las ofertas de las licitadoras deberán contener los perfiles profesionales para la realización de los servicios objeto del contrato, además del personal de mantenimiento, limpieza, administración, deportivo y de apoyo que considere necesario. A tal efecto se deberá tener en cuenta para formalizar la propuesta de actividades y servicios del Estudio de Viabilidad anteriormente referido en la Clausula 3.

CLÁUSULA 9. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

[26] El **órgano de contratación** con competencia para contratar es el **Pleno** de la Corporación por superar el valor estimado el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto, por aplicación de los artículos 8 y 226 de la Ley Foral 6/1990, de Administración Local de Navarra y, Disposición Adicional Segunda de la Ley 9 /2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

[28] Para la adjudicación del contrato, el órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula siguiente del presente Pliego.

[29] El órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificado, podrá antes de la adjudicación —de conformidad con el art. 103 LFCP— renunciar a la misma y desistir del procedimiento de adjudicación.

CLÁUSULA 10. LA MESA DE CONTRATACIÓN.

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

Presidente: Emilio Cigudosa García, Alcalde de San Adrián.

Suplente: Álvaro Guzmán Narváez, Concejal de Deportes.

1º Vocal: Raquel Astudillo Marrodán, Técnico de Deportes del Ayuntamiento de San Adrián.

Suplente: Esther Martínez Peláez, Técnico de Deportes de Lerín.

2º Vocal: D. Javier Chivite López, Técnico de Deportes del Ayuntamiento de Peralta.

Suplente: Daniel Martínez Aguado, Técnico de Deportes de Ayuntamiento de Pamplona.

3º Vocal: Elena Pérez Burgos Interventora del Ayuntamiento de San Adrián

Suplente: María Puy González López, Técnico contable del Ayuntamiento de San Adrián.

4º Vocal. Isidro López Bozal, Licenciado en Derecho con plaza al servicio del poder Adjudicador (Secretario del Ayuntamiento de San Adrián).

Suplente: Jesús María Ramírez Sánchez, Doctor en Derecho.

[31] Podrán asistir asimismo a la Mesa de Contratación, con voz y sin voto, los y las portavoces de los grupos políticos de este Ayuntamiento y concejalías no adscritas, en su caso.

[32] Las funciones de la Mesa de Contratación serán las establecidas en el art. 51 LFCP.

CLAUSULA 11. UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

[33] La **unidad gestora del contrato** a la que corresponde la supervisión, inspección y control de la ejecución del contrato, conforme al art. 141.1 LFCP, es, en atención a su objeto, la **Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de San Adrián**, que podrá dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

[34] Corresponde a la unidad gestora la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del servicio, así como el conocimiento y aprobación, si procede, de la documentación referida en la Cláusula 12 del presente Pliego, pudiendo dictar, en caso de ser necesario, instrucciones de interpretación técnica a la concesionaria. A estos efectos, durante la ejecución del contrato, la unidad gestora podrá supervisar los servicios cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estime oportuna para el correcto control del mismo. Cuando la concesionaria, o personas de ella dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato,

la unidad gestora podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

[35] La adjudicataria estará obligada a prestar su colaboración a la unidad gestora para el normal cumplimiento de las obligaciones a éste encomendadas. La unidad gestora, como responsable del contrato, en orden a su misión de inspección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de los servicios, asumirá en relación con la adjudicataria cuantas funciones sean necesarias, y específicamente las siguientes:

—Exigir a la adjudicataria, directamente o a través del personal a sus órdenes, el cumplimiento de las condiciones contractuales.

—Garantizar la ejecución de los servicios con estricta sujeción a la oferta, o modificaciones debidamente aprobadas, y el cumplimiento del programa de trabajo.

—Definir aquellas condiciones técnicas que las Prescripciones Técnicas dejan a su decisión o que sea necesario adaptar para la buena marcha del servicio.

—Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.

—Estudiar las incidencias o problemas planteados que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes.

CLÁUSULA 12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DE LA ADJUDICATARIA.
--

12.1.- DOCUMENTACION A PRESENTAR.

[36] La concesionaria tendrá obligación de elaborar la siguiente documentación anual que será remitida al Ayuntamiento de San Adrián a fin de que sea revisada, y aprobada en su caso, por el mismo y presentada en la Mesa de Trabajo para el seguimiento del Contrato.

12. 1.A.- CON PERIODICIDAD ANUAL:

Antes del 30 de octubre de cada ejercicio, la empresa adjudicataria entregará en el Ayuntamiento de San Adrián – para su aprobación por éste – la siguiente documentación:

- a) Una memoria del ejercicio, en la que se detalle:
 - Las actividades realizadas, número de usuarios, horarios, nivel de ocupación de las instalaciones
 - Incidencias relativas a los mantenimientos preventivo y correctivo.
 - Evolución del grado de cumplimiento de los objetivos reseñados por el Ayuntamiento de San Adrián: análisis de los indicadores establecidos; resultados de la encuesta realizada para conocer el grado de satisfacción y opinión de los usuarios. A estos efectos, la empresa adjudicataria deberá elaborar una encuesta anual para conocer el grado de satisfacción y opinión de los usuarios de San Adrián de las instalaciones.
- b) Un presupuesto de ingresos y gastos de la explotación de las instalaciones deportivas municipales para el próximo ejercicio (incluida la zona comercial del bar-restaurante), incluidos los ingresos que se deriven de la publicidad contratada para estas instalaciones. Los ingresos y gastos previstos aparecerán

detallados por su naturaleza económica. A este presupuesto se adjuntarán anexos explicativos de la forma de cálculo de los principales conceptos de ingreso y gasto. En cualquier caso, Intervención del Ayuntamiento podrá solicitar al arrendatario cuanta información estime necesaria para la mejor comprensión de los datos incluidos en dicho presupuesto.

- c) Una propuesta de precios para los servicios y actividades que se prestan para el siguiente ejercicio.
- d) El Programa de Actividades Físico-Deportivas y lúdicas de las instalaciones para el siguiente ejercicio.
- e) EL Plan de Gestión anual del ejercicio, que incluirá panel de indicadores de gestión y satisfacción.
- f) EL Plan de Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo previsto con detalle del destino de las inversiones ofertadas.
- g) EL Plan de limpieza, desinfección, desinsectación, desratización y control microbiológico.
- h) Memoria justificativa del cumplimiento de las medidas de carácter social y ambiental ofertadas en la propuesta de la adjudicataria. Las primeras deberán ser suscritas por la adjudicataria y, en caso de existir, por la representación legal de los/las trabajadores/as de las instalaciones.

Relación de los TC1 y TC2, así como los planes de formación de la plantilla efectuados en el ejercicio.

i) Antes del 30 de abril de cada año, la empresa adjudicataria, presentará en el Ayuntamiento de San Adrián la liquidación anual del presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio anterior. Los datos ofrecidos por la liquidación practicada reflejarán los resultados de la explotación de las instalaciones deportivas (incluida la zona comercial), 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. Se incluirá una comparativa entre el presupuesto inicial y la liquidación final del año.

12. 1.B.- CON PERIODICIDAD TRIMESTRAL, la empresa adjudicataria, presentará en el Ayuntamiento de San Adrián:

j) 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 sea solicitada desde el Ayuntamiento de San Adrián.

k) El Ayuntamiento de San Adrián dispondrá en cualquier momento de la información relativa a abonados de cada una de las instalaciones, usuarios de los distintos servicios que se oferten, inscripciones a cursos y actividades, grado de ocupación de pistas y salas de actividades, etc.

CLAUSULA 13.- MESA PARA EL PARA EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

[37] Se constituirá una **Mesa para el seguimiento del contrato** que conocerá del cumplimiento del presente pliego regulador y del contrato, con las siguientes funciones:

1. Vigilar el cumplimiento de este pliego de cláusulas administrativas particulares y en concreto dar el visto bueno e informar al Pleno Municipal de los documentos citados en la Clausula 12 y todos aquellos referidos en el presente Pliego como obligaciones de las partes.
2. Hacer un seguimiento continuo de la explotación de los servicios de las instalaciones deportivas municipales.
3. Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos reseñados por el Ayuntamiento de San Adrián, en el marco general de una mejora de la calidad de los servicios prestados en dichas instalaciones.

[38] La Mesa estará integrada por las siguientes personas:

- El Alcalde del Ayuntamiento de San Adrián.
- El Concejal/a de Deportes del Ayuntamiento de San Adrián.
- El Técnico/a de Deportes del Ayuntamiento de San Adrián.
- El Secretario/a del Ayuntamiento de San Adrián
- La Interventora del Ayuntamiento de San Adrián
- Dos personas representantes de la empresa adjudicataria del presente contrato siendo una de ellas, necesariamente, la máxima responsable del cumplimiento del contrato de gestión, con presencia permanente en las instalaciones el Complejo Deportivo, Dirección/Coordinación de las instalaciones.

[39] Esta Mesa se reunirá de forma ordinaria una vez cada seis meses y de manera extraordinaria siempre que se considere conveniente y a propuesta del Presidente o la mitad de sus miembros para cuestiones que afecten a la gestión de las instalaciones, plantear soluciones, resolver y, si fuera necesario, realizar propuestas, etc.

CLAUSULA 14.- INVENTARIO.

[40] Como Documento nº 2 del presente pliego figura un inventario de las instalaciones, equipamiento y material del Complejo Deportivo San Adrián, de fecha 21 de octubre de 2021, adscrito al servicio y que existirá en las instalaciones en el momento de la firma del contrato; por lo que, con carácter previo a la firma del contrato, se comprobará dicho inventario al objeto de incorporarlo al contrato con la firma de las dos partes.

Este inventario se volverá a revisar y comprobar cuando se finalice el contrato de concesión. La 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. Y estará obligada a mantenerlo actualizado anualmente.

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

[42] Este inventario servirá como referencia para la elaboración de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo a ejecutar por la empresa y a recoger en los correspondientes libros de registro.

**CLÁUSULA 15.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO.
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

[43] El presupuesto del contrato para el año 2022, se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto del Ayuntamiento de San Adrián, quedando la cantidad a imputar a los ejercicios posteriores sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del Ayuntamiento de San Adrián para dichos ejercicios.

[44] El valor estimado del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42. 6 LFCP y art. 8. 2 de la Directiva 2014/23/UE de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión, se corresponde con el volumen de negocio total de la empresa concesionaria generado durante la duración del contrato, excluido el IVA.

[45] El cálculo se ha efectuado conforme establece el Estudio de Viabilidad del Complejo Deportivo:

En concreto se cifra en la siguiente estimación de ingresos anuales, procedente de personas abonadas y de otros ingresos de particulares y cesión de instalaciones (IVA excluido), excluyendo el canon inverso:

Año 1: 338.066,64 €

Año 2: 363.070,31 €

Año 3: 415.481,49 €

Año 4: 442.854,36 €

Año 5: 455.223,10 €

TOTAL: 2.014.695,90 €.

[46] Como estimación de los gastos de explotación el Estudio establece un gasto de personal para los cinco años de 1.477.294,6 €; y unos gastos de suministro, operaciones y otros gastos de 718.470,41 € y 219.576,49 € de Beneficio Industrial previsto.

La suma de todos los gastos es de 2.415.341,51 €.

Ello supondría un desequilibrio para el concesionario que se solventa por la aportación del Ayuntamiento de las siguientes cantidades como canon inverso:

Año 1: 119.094,62 €

Año 2: 105.823,98 €

Año 3: 69.200,45 €

Año 4: 54.227,56 €

Año 5: 52.299,00 €

[47] Conforme al Estudio de Viabilidad en este modelo de gestión indirecta se debe optar por una subvención anual a la operadora para la sostenibilidad de las instalaciones y la prestación de un buen servicio.

Por tanto, para lograr el mantenimiento de equilibrio económico de la concesión (art.211 LFCP) se establece una subvención anual del Ayuntamiento de San Adrián, de una cantidad de:

Año 1: 119.094,62 €

Año 2: 105.823,98 €

Año 3: 69.200,45 €

Año 4: 54.227,56 €

Año 5: 52.299,00 €

Las aportaciones, que deberán realizarse para mantener el equilibrio económico del contrato, se abonarán mensualmente a razón de dividir la cantidad correspondiente a cada año por doce. Cada mensualidad se abonará mediante ingreso en la cuenta de la adjudicataria entre los días 25 a 31 del mes. En todo caso, dichas aportaciones estarán supeditadas a una fiscalización de las cuentas anuales que deberán presentarse tal y como se ha indicado previamente antes del 31 de marzo del año siguiente. En caso de detectarse irregularidades o incorrecciones en las mismas, el Ayuntamiento, previo requerimiento a la adjudicataria, adoptará las medidas necesarias para la subsunción de las mismas, pudiendo suponer ello la suspensión de los pagos mensuales correspondientes al canon inverso, en tanto en cuanto no se corrijan las deficiencias advertidas. En el último año de vigencia del contrato, el Ayuntamiento, si detectare irregularidades al fiscalizar las cuentas anuales, exigirá a la adjudicataria el reembolso de aquellas cantidades que no se encuentren justificadas de forma satisfactoria.

[48] El valor estimado del presente contrato corresponde al periodo de duración máxima de CINCO años, asciende a la cuantía: 2.415.341,51 € (IVA excluido)

[49] Para calcular el valor estimado del contrato se ha tenido en cuenta el importe de la licitación, que comprende, como base general, los costes derivados de la aplicación de la Revisión salarial para 2020 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector de “Empresas y entidades privadas gestoras de servicios y equipamientos deportivos propiedad de otras entidades en Navarra” de la Comunidad Foral de Navarra (Resolución 31C/2020, de 3 de marzo, de la Directora General de Política de Empresa, Proyección Internacional y Trabajo, por la que se acuerda el registro depósito y publicación en el Boletín Oficial de Navarra. BON nº 74, de 7 de abril de 2020)

ANEXO I

Tabla salarial de 1-1-2020 a 31-12-2020

CATEGORÍA PROFESIONAL	SALARIO BASE (12 pagas)	PAGA JULIO NAVIDAD	PAGA PRIMAVERA (100,00%)	TOTAL AÑO*	SALARIO HORA BRUTO	PLUS NOCTURNIDAD FÓRMULA/HORA
Grupo 1	1.703,90	1.703,90	1.703,90	25.558,50	15,00	2,99
Grupo 2	1.554,40	1.554,40	1.554,40	23.316,00	13,68	2,73
Grupo 3 general	1.315,27	1.315,27	1.315,27	19.729,05	11,58	2,31
Monitor	1.315,27	1.315,27	1.315,27	19.729,05	12,23	2,43
Grupo 4 general	1.315,27	1.315,27	1.315,27	19.729,05	11,58	2,31
Técnico sala	1.315,27	1.315,27	1.315,27	19.729,05	12,05	2,41
Grupo 5	1.255,46	1.255,46	1.255,46	18.831,90	11,05	2,21
Grupo 6	1.195,69	1.195,69	1.195,69	17.935,35	10,52	2,11

Plus Festivo: 3,18 euros/h.

Plus Domingo: 3,18 euros/h.

Kilometraje: 0,21 euros/km.

[50] A todos los efectos se entenderá que en las ofertas presentadas están incluidos todos los factores de valoración, gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para la correcta ejecución del contrato, como son los gastos generales que sean precisos y necesarios para prestar correctamente el servicio contratado, entre ellos los de consumos de agua, luz y gas, así como también material fungible, herramientas y utensilios, gastos financieros, seguros, transportes y desplazamientos, etc., así como toda clase de tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, atendiendo en todo caso a las especificaciones contempladas en el presente Pliego. La cantidad correspondiente al IVA se detallará como partida independiente.

CLÁUSULA 16.- CANON

[51] La adjudicataria satisfará al Ayuntamiento de San Adrián el canon resultante de su oferta económica. La oferta económica no podrá ser inferior al 0,1 % del volumen de negocio anual, es decir, sin incluir la subvención o canon inverso del Ayuntamiento.

[52] La adjudicataria abonará el canon en un solo pago antes del 30 de abril de cada año, siendo la primera fecha de pago el 30 de abril de 2022 (ejercicio 2022) y la última el 30 de abril de 2026 (ejercicio 2026).

[53] Las cantidades que correspondan por los consumos de agua, gas, energía eléctrica, canon de saneamiento y agua, si fuesen giradas al Ayuntamiento, se girarán en la cuenta facilitada por la concesionaria, por trimestres vencidos.

CLÁUSULA 17. TRASFERENCIA DE RIESGO OPERACIONAL. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN. REVISIÓN DE PRECIOS.

[54] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.1 LFCP y Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía nacional, no procede la revisión de valores monetarios del contrato.

[55] El contrato será a riesgo y ventura de la adjudicataria toda vez que, de conformidad con el artículo 204 LFCP, por el mismo se traslada el riesgo operacional a la

concesionaria. Serán, además, a su cargo las indemnizaciones por daños o perjuicios que puedan causarse al Ayuntamiento de San Adrián o a terceros por la ejecución del mismo.

[56] La contraprestación económica del contratista lo será mediante el derecho a explotar el servicio y su contraprestación será mediante el cobro de tarifas (art. 210 LFCP) por la prestación de los servicios que se fijen y la subvención económica prevista en el presente pliego a los efectos de preservar el equilibrio económico de la concesión del servicio.

[57] La adjudicación del presente contrato, de gestión indirecta de las instalaciones, en ningún caso le supondrá al Ayuntamiento costes de consumos (agua, luz y gas) de la instalación, ni costes de mantenimiento y reparación que serán asumidos íntegramente por la empresa adjudicataria.

[58] El Ayuntamiento tampoco participará en ningún tipo de pérdidas que arroje la empresa fruto de su gestión durante la vigencia del servicio.

[59] La adjudicataria no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, salvo en los casos de rescate de la concesión o supresión del servicio por parte del Ayuntamiento de San Adrián.

[60] El Ayuntamiento de San Adrián abonará en cada anualidad la cantidad necesaria para el mantenimiento del equilibrio económico de la concesión previsto en la Clausula 15.

[61] La adjudicataria tendrá derecho a la prestación económica consistente en la explotación del servicio y la percepción de las tarifas que se cobren por las distintas actividades que lo componen, como elemento esencial de la transferencia del riesgo operacional; y la subvención anual fijada en el párrafo anterior.

17.1. GASTOS.

[62] Serán a cargo de la adjudicataria todos los gastos relativos a la gestión y el mantenimiento de las instalaciones y a la realización de actividades. Con carácter meramente enunciativo se señalan los siguientes gastos a cargo de la empresa adjudicataria:

- Gastos de personal, seguros sociales, vestuario y otros gastos sociales.
- Gastos por consumo de agua, depuración (canon de saneamiento), gas, energía eléctrica, telefonía e Internet.
- Primas de seguros: responsabilidad civil y multirriesgo. Suscripción del seguro de responsabilidad civil frente a los usuarios y de responsabilidad civil empresarial por el valor de 600.000 euros.
- Gastos de conservación y mantenimiento ordinario del conjunto de las instalaciones, mobiliario, maquinaria y servicios respondiendo de los deterioros, reparándolos a su costa, y en el caso de extravío, reponiéndolos o satisfaciendo la indemnización correspondiente.
- Gastos de mantenimiento (limpieza, electricidad, etc.) de las salas complementarias y de la oficina del técnico de deportes del Ayuntamiento de San Adrián que están ubicadas en las Instalaciones Deportivas Municipales, serán también por cuenta de la empresa arrendataria, excepto el teléfono de la oficina del técnico de deportes, que correrá por cuenta del Ayuntamiento.

-Material de limpieza, material fungible y similares que serán respetuosos con el medio ambiente.

-Aprovisionamientos y compras de mercaderías.

-Gastos de carácter tributario que puedan producirse por la actividad desarrollada.

-Cuantos otros sean precisos para cumplir el objeto del contrato.

[63] A la finalización de la adjudicación, y también en el caso de que se produzca la resolución del contrato por causa imputable a la contratista las adquisiciones realizadas por la concesionaria en cumplimiento de su oferta se considerarán totalmente amortizadas, no teniendo la adjudicataria derecho a reembolso alguno y pasando a ser propiedad del Ayuntamiento de San Adrián.

17.2. INGRESOS

[64] Todos los ingresos generados por la recaudación de las tarifas satisfechas por las personas usuarias de las instalaciones y participantes en las actividades serán para la empresa adjudicataria del contrato, quien deberá encargarse de la gestión del cobro de todas las cuotas.

[65] Las cuantías recaudadas deberán formar parte de la contabilidad pública que deberá llevar la empresa, que pondrá a disposición de Intervención Municipal siempre que sea requerida. Dichas cuantías son de la contraprestación económica prevista en el contrato a percibir por la adjudicataria.

17.3. TARIFAS

[66] Las tarifas de actividades se aprobarán por el Pleno del Ayuntamiento de San Adrián, teniendo en cuenta lo establecido en la presente cláusula. Todas las tarifas por uso de las instalaciones serán acordadas entre la adjudicataria y el Ayuntamiento. En caso de no alcanzar un acuerdo, serán fijadas por el Ayuntamiento.

[67] Todos los ingresos generados por la recaudación de las tarifas satisfechas por los usuarios de las instalaciones y actividades serán para la empresa adjudicataria del contrato, quien deberá encargarse de la gestión del cobro de todas las cuotas. Las cuantías recaudadas deberán formar parte de la contabilidad pública que deberá llevar la empresa, que pondrá a disposición de Intervención Municipal siempre que sea requerida. Dichas cuantías forman parte de la retribución a percibir por la adjudicataria.

[68] El adjudicatario presentará anualmente un cuadro de precios con cuantas variables de clases de usuarios (individuales, familiares, clubes, jubilados y pensionistas mayores de 65 años, personas con discapacidad que tenga reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%, abonados, servicios individualizados, etc.) y tipos de instalaciones consideren oportunas.

Concretamente, en el caso de los jubilados y pensionistas mayores de 65 años habrá que determinar una banda propia con unos precios ventajosos tanto en abonos como en entradas.

[69] Anualmente, o de forma puntual, el adjudicatario podrá presentar ante el Ayuntamiento, promociones para captación de socios y abonados, así como iniciativas

para la mejor gestión del Complejo. Estas iniciativas de mejora no deberán tener efectos económicos respecto de los precios públicos aprobados para el año en que se presenten. Si afecta a los precios públicos aprobados, su coste integro deberá ser asumido por el adjudicatario.

17.4.- MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO

[70] El contrato preverá la obligación del mantenimiento del equilibrio económico de la concesión, art. 211 LFCP. El referido equilibrio se justifica en el Estudio de viabilidad en términos de generación de “renta” e ingresos para la concesionaria a lo largo de los años de la concesión y en las condiciones previstas en el Estudio. En caso de ser justificado y necesario el restablecimiento del equilibrio económico, por darse algunos de los supuestos del art. 211.3 LFCP, se adoptarán algunas de las medidas legalmente previstas al efecto.

[71] Conforme al Estudio de Viabilidad, el Ayuntamiento se compromete a cubrir las pérdidas de la cuenta de explotación con una aportación prevista en la Clausula Quince para cada uno de los cinco años de vigencia del contrato.

Las aportaciones, que deberán realizarse para mantener el equilibrio económico del contrato, se abonarán mensualmente a razón de dividir la cantidad correspondiente a cada año por doce. Cada mensualidad se abonará mediante ingreso en la cuenta de la adjudicataria entre los días 25 a 31 del mes. En todo caso, dichas aportaciones estarán supeditadas a una fiscalización de las cuentas anuales que deberán presentarse tal y como se ha indicado previamente antes del 31 de marzo del año siguiente. En caso de detectarse irregularidades o incorrecciones en las mismas, el Ayuntamiento, previo requerimiento a la adjudicataria, adoptará las medidas necesarias para la subsunción de las mismas, pudiendo suponer ello la suspensión de los pagos mensuales correspondientes al canon inverso, en tanto en cuanto no se corrijan las deficiencias advertidas. En el último año de vigencia del contrato, el Ayuntamiento, si detectare irregularidades al fiscalizar las cuentas anuales, exigirá a la adjudicataria el reembolso de aquellas cantidades que no se encuentren justificadas de forma satisfactoria.

CLÁUSULA 18.- SUBROGACION DEL PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

[72] La adjudicataria vendrá obligada a subrogarse del personal indicado en el Documento nº 3, debiendo cumplir con lo dispuesto en el artículo 35 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector de “Empresas y entidades privadas gestoras de servicios y equipamientos deportivos propiedad de otras entidades en Navarra” de la Comunidad Foral de Navarra, (Código: 310082235012003, publicado en el BON nº 242, de 18 de diciembre de 2018) en cuanto a la subrogación de los/las trabajadores/as de los grados 2,3,4,5 y 6 del sistema de clasificación establecido en el art. 11 del citado convenio, con una antigüedad mínima de cuatro meses con independencia de la modalidad contractual suscrita.

[73] La nueva adjudicataria queda subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social de la anterior empresa, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido y conforme al art. 67.2

LFCP.

[74] Correrá a cuenta y cargo del adjudicatario la contratación de todo personal necesario para asegurar la adecuada prestación del servicio, así como su coste: Técnicos de mantenimiento, personal de limpieza, monitores de actividades, socorristas, etc. En la propuesta se señalará expresamente la persona responsable de la instalación, que será el representante de la empresa ante el Ayuntamiento. Tendrá dedicación a jornada completa para la gestión de las instalaciones. El nuevo personal que sea contratado (no proveniente de subrogación) por la empresa adjudicataria deberá contar con la correspondiente formación, cualificación y, en su caso, titulación necesaria para desarrollar todos los puestos de trabajo.

[75] El personal de las instalaciones no adquirirá relación alguna con el Ayuntamiento de San Adrián por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento responsabilidad alguna de las obligaciones heredadas o nacidas entre la adjudicataria y sus empleados/as, aun cuando las medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

[76] Los contratos se ajustarán a las exigencias legales en materia de Seguridad Social y al Convenio colectivo citado y demás disposiciones que resulten de aplicación. La adjudicataria entregará cada anualidad al Ayuntamiento copias de los contratos, de los partes de alta, baja o alteraciones en la Seguridad Social de la totalidad del personal, así como copias de las liquidaciones efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2; así como el libro de matrícula de la empresa conforme al apartado h) Cláusula 12; y, un documento donde se detalle individualmente la identidad del personal adscrito a las instalaciones, las funciones asignadas, su categoría profesional, su jornada de trabajo y horario.

La adjudicataria ha de cumplir inexcusablemente las exigencias previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones relacionadas.

[77] En caso de que la adjudicataria sustituya a algún trabajador/a temporal o parcialmente, la persona sustituta deberá acreditar como mínimo las mismas condiciones de titulación y conocimientos que la sustituida.

[78] En la contratación de personal deberá tener en cuenta que se trata de una instalación financiada por y al servicio del Ayuntamiento de San Adrián y por tanto se intentará en la medida de lo posible contratar personal del municipio, sin que sea requisito ineludible, siempre que se cumpla con los requisitos que se establecen en la normativa vigente en la materia.

CLÁUSULA 19. DURACIÓN DEL CONTRATO.

[79] La duración de este contrato será de **CINCO años** a partir de la firma por parte de la empresa adjudicataria, conforme establece el art. 45 LFCP.

[80] La fecha de inicio de la prestación de servicio será la que se establezca en el acuerdo de adjudicación, si bien la misma podrá demorarse por motivos propios del proceso de

licitación, tales como la suspensión, recursos frente a la adjudicación, etc, siendo la previsión de comienzo del contrato en el mes de enero de 2022. La ejecución del contrato se iniciará en la fecha exacta que, tras la previa formalización del mismo, así lo indique a la concesionaria la unidad gestora, debiendo quedar constancia de dicha circunstancia en el expediente.

[81] De conformidad con el art. 160.2 LFCP, el órgano de contratación podrá, con carácter excepcional, si el contrato se resolviese con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la empresa adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancias del Ayuntamiento de San Adrián, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

CLÁUSULA 20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

[82] Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 147.3, 160. 1 y 232 de la LFCP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado relativo a la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la administración.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales de no guardar el sigilo en la protección de datos, antecedentes y demás cuestiones relacionadas con el objeto del contrato y que tenga conocimiento del mismo al ejecutarlo.
- El incumplimiento de las condiciones ofertadas y valoradas en los criterios de adjudicación.
- El incumplimiento de la contratista de sus obligaciones y compromisos en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
- Las circunstancias previstas en el presente Pliego en relación con la perfección del contrato.

[83] La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma legalmente establecida por el artículo 160.3 LFCP.

[84] Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

[85] Para la aplicación de las causas y efectos de resolución se estará a lo dispuesto en el artículo 160, 161 y 232 de la LFCP.

CLÁUSULA 21. GASTOS A CARGO DE LA ADJUDICATARIA.

[86] Serán de cuenta de la adjudicataria los siguientes gastos:

- Los impuestos, tasas, tributos fiscales y laborales estatales, municipales y

forales que deriven del contrato, así como los que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato.

—El coste, tramitación y aprobación de los documentos que sean precisos ante otras Administraciones Públicas o Empresas Privadas.

—Los gastos ocasionados por la formalización de la póliza de seguro de responsabilidad civil prevista en el Pliego.

—Los gastos que se originen por la ejecución del contrato que se mencionan en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del contrato y en el de las actividades, tareas y funciones diarias del cumplimiento del contrato y de las propias de los puestos de trabajo.

—En su caso, los de formalización pública del contrato de adjudicación.

—Todos los que expresamente se prevean en el presente pliego.

—Suscripción del seguro de responsabilidad civil frente a los usuarios y de responsabilidad civil empresarial por el valor de 600.000 euros.

CLÁUSULA 22.- SEGURIDAD

[87] La adjudicataria deberá prestar especial atención al mantenimiento de las condiciones de seguridad de las personas trabajadoras y usuarias, conforme se requiere en las Prescripciones técnicas.

CLÁUSULA 23. RECURSOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

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

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

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

—Recurso de reposición ante el Ayuntamiento de San Adrián en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

—Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de 10 días a contar conforme a lo dispuesto en el artículo 124.2 LFCP.

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

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

CLÁUSULA 24. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

[91] Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato administrativo serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos agotarán la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar recurso contencioso administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los/las interesados/as puedan interponer recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra.

[92] La contratista renuncia a la jurisdicción de los Tribunales de su propio fuero y domicilio y se somete a la competencia y jurisdicción de los Tribunales de Navarra en todo aquello que haga referencia al cumplimiento del contrato, el cual tendrá naturaleza administrativa sin que en ningún caso se constituya relación de carácter laboral entre el personal del contratista y el Ayuntamiento de San Adrián.

[93] Las empresas extranjeras deberán aportar un documento en el que declaren someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de un modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

CAPÍTULO II: LICITACIÓN

CLÁUSULA 25. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

[94] Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras -a título individual o en unión temporal de empresas o en régimen de participación conjunta, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 LFCP -, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en alguna prohibición o incompatibilidad para contratar previstas en los artículos 22 y ss LFCP, que dispongan de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

[95] Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

[96] La persona física o jurídica que hubiera participado en la elaboración de documentos preparatorios del contrato sólo será excluida del procedimiento cuando no haya otro medio para garantizar el cumplimiento del principio de igualdad de trato y de libre concurrencia.

Antes de proceder a la exclusión de la persona que participó en la preparación del contrato, deberá dársele audiencia.

[97] El órgano de contratación comunicará a las demás personas interesadas la participación de otro licitador o licitadora en la elaboración de los documentos preparatorios, así como la misma información a la que tuvo acceso aquella persona que

participó en la fase preparatoria y establecerá plazos adecuados para la presentación de ofertas.

[98] La Administración podrá contratar licitadoras que participen conjuntamente conforme al art. 13 LFCP.

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

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

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

CLÁUSULA 26. REQUISITOS DE SOLVENCIA.

[101] Las licitadoras deberán acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero conforme establece el artículo 16 y 17 LFCP. En la presentación de la oferta se aportarán las declaraciones responsables exigidas en la presente Cláusula, debiendo acreditarse, mediante documentación fehaciente por la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, el cumplimiento de los requisitos de solvencia conforme se establece en la Cláusula 33.

[102] Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas.

Para acreditar su solvencia las personas licitadoras podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas de conformidad con el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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

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

artículos 16 y 17 de la Ley Foral de Contratos Públicos, que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

[102] A.- Solvencia económico-financiera.

Deberá acreditarse mediante la presentación conjunta de:

—Declaración responsable formulada 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.

—Declaración responsable sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la adjudicataria, sea igual o superior a 450.000 euros en cada anualidad

Si la empresa es de nueva creación o tiene menos de un año de actividad, será necesario que el informe de instituciones financieras en que se exprese la capacidad económica y financiera para prestar el servicio acredite fehacientemente que cuenta con capacidad y solvencia económica y financiera igual o superior a 600.000 euros, y que a juicio del poder adjudicador resulte adecuado.

[102] B.- Solvencia Técnica o profesional.

Se acreditará por alguno de los siguientes medios:

—Declaración responsable de haber desarrollado al menos tres servicios de gestión de instalaciones públicas o privadas de similar naturaleza y características (instalaciones deportivas, eventos, recreativas, etc) en los últimos cinco años. Al menos uno de los servicios de gestión aportados, debe tener un presupuesto anual de 600.000 € (IVA excluido). El contenido y requisitos de la declaración serán los establecidos en el artículo 17.2 b) LFCP.

—Declaración responsable del personal, esté o no integrado en la empresa, de los que dispondrá la licitadora para la gestión y coordinación para la prestación del servicio, con indicación de su nivel de estudios, formación y experiencia profesional.

[103] La valoración de la solvencia económica y técnica de quien licite, podrá basarse en la solvencia de otras empresas conforme establece el art. 18 LFCP, conforme a la redacción dada por la Ley Foral 5/2020, de 4 de marzo, de Presupuestos Generales de Navarra para el año 2020.

CLÁUSULA 27. TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

[104] El expediente de contratación objeto de este Pliego se tramitará de forma **ORDINARIA** de conformidad con lo establecido el artículo 138 LFCP.

[105] El procedimiento de adjudicación del contrato será el procedimiento **ABIERTO** mediante la utilización de varios criterios, conforme a lo previsto en el artículo 72 LFCP

CLÁUSULA 28. GARANTÍA PROVISIONA y DEFINITIVA

[106] Para tomar parte en la presente contratación no se exige garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 LFCP. La garantía definitiva será de un 4 % del importe de adjudicación.

CLÁUSULA 29. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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

[108] El anuncio se publicará además en el Portal de Contratación de Navarra, una vez recibida la confirmación de la publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea o transcurridas 48 desde la confirmación de la recepción del envío, que deberá indicar la fecha de aquel envío.

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

[110] El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de **30 días** contados a partir de la fecha de envío del anuncio al DOUE.

[111] 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 problemas¹ 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.

[112] Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

[113] Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra².

[114] Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo

¹ A estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

² Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos.

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

Fuentes horarias secundarias: canon.inria.fr, INRIA, Parisi2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

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

[116] En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma.

[117] Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento de la licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

CLAUSULA 30.- FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS LICITADORAS.

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

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

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

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

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

[123] En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán

los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

[124] Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

[125] Por lo que se refiere a su contenido, la oferta deberá comprender:

SOBRE N° 1: "CONTRATO DE GESTION DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE SAN ADRIÁN. DOCUMENTACION DE LAS LICITADORAS", y deberá contener la siguiente documentación:

a) Documento Único Europeo de Contratación (DEUC), disponible en el Anexo I las instrucciones para su obtención.

b) Si la proposición es suscrita por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá suscribir la documentación señalada en el apartado a) y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada una y se designe una representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada apoderada.

c) Declaración de pertenencia a Grupo Empresarial: Declaración expresa responsable relativa al grupo empresarial al que la contratista pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, conforme al modelo que se acompaña a este Pliego como ANEXO II Modelo de declaración sobre empresas vinculadas.

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

e) Las empresas extranjeras, además de la declaración responsable (DEUC) deberán aportar una declaración de sometimiento 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 extranjero que pudiera corresponderles.

f) En caso de acreditarse la solvencia económica o técnica por referencia a otras empresas, compromiso escrito de las otras entidades respecto de la adscripción de medios o de la disposición de sus recursos.

SOBRE N° 2. CONTRATO DE GESTION DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE SAN ADRIÁN. CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR (CUALITATIVOS)"; se incluirá la documentación relativa a los criterios subjetivos para la adjudicación del contrato cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, establecidos en la Cláusula 31, apartado 2, del presente Pliego, sin que pueda figurar en el mismo ninguna información relativa al precio o a los criterios de valoración objetivos. El incumplimiento

de este último extremo supondrá la exclusión automática del proceso.

SOBRE N°3. CONTRATO DE GESTION DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE SAN ADRIÁN. CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULA”, e incluirá la documentación que se exija en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato, es decir, aquella documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática conforme a los Anexos III y IV.

[126] La extensión máxima de la documentación relativa a criterios sometidos a juicio de valor será de 50 folios DIA 4, por una cara, letra *Times New Roman 12*. Si se presentan tablas para las que se haya empleado Excel o programa similar se facilitará el archivo (que tendrá únicamente carácter auxiliar y de apoyo de la mesa siendo válido únicamente el documento en papel). Las ofertas presentadas por las licitadoras deberán ser claras y concisas, introduciendo esquemas que señalen todos los aspectos realmente ofertados coherencia entre todos los apartados que componen la oferta de modo que no existan contradicciones o dudas acerca de lo realmente propuesto.

CLÁUSULA 31 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

[127] A los efectos del artículo 64 LFCP la adjudicación será a la oferta con mejor relación calidad- precio. Conforme a lo previsto en el citado artículo, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta mejor relación calidad-precio se tendrán en cuenta los criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

[128] La adjudicación recaerá en la licitadora que teniendo en cuenta los criterios establecidos con anterioridad, obtenga el mayor número de puntos y, por tanto, se considerará como la oferta mejor relación calidad-precio.

[129] CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

31.1.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA. Máximo de 50 puntos.

1.-Oferta económica: hasta un máximo de 5 puntos.

Se otorgará la puntuación máxima a la licitadora cuyo canon, que no podrá ser inferior al 0,1 % del volumen de negocio anual, es decir, sin incluir la subvención o canon inverso del Ayuntamiento sea el más elevado, otorgándose al resto de licitadoras los puntos resultantes de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración precio oferta} = \frac{\text{Precio oferta} \times 5}{\text{Precio oferta más alta}}$$

No se admitirá ninguna oferta que se presente por debajo del canon mínimo señalado en la cláusula 16 (0,1 % sobre facturación anual)

2.- Plan de inversiones que puedan mejorar, renovar o innovar las

dotaciones e instalaciones existentes: Máximo de 25 puntos.

Se otorgará la puntuación máxima a la licitadora cuya propuesta económica de inversión sea el más elevado, otorgándose al resto de licitadoras los puntos resultantes de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración oferta inversión} = \frac{\text{Oferta inversión} \times 25}{\text{Oferta inversión más alta}}$$

La oferta de Inversión se efectuará a lo largo de los cinco años y como a un Plan de Inversiones que deberá presentar el licitador previamente a la firma del contrato, y ser aceptado por el Órgano gestor del contrato.

3.-Criterios Sociales. Plan de formación. Máximo 5 puntos.

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

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.

$$PT= 5 \times (HO/HMX)$$

PT: Puntuación a obtener por la oferta

HO: Horas ofertado por la licitadora.

HMX: Máximo de Horas ofertadas en la licitación.

4.- Criterios Sociales. Responsabilidad social corporativa. Máximo 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 subvención o canon inverso 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.

$$PT= 5 \times (PO/PMX)$$

PT: Puntuación a obtener por la oferta

PO: Porcentaje ofertado por la licitadora.

PMX: Porcentaje ofertado máximo en la licitación.

5.- Certificados de buenas prácticas. Máximo 10 puntos.

Acreditación de certificaciones de buenas prácticas medioambientales y de calidad que sean aplicables al proyecto de gestión integral de las instalaciones objeto del presente contrato.

Se valora o dos puntos por cada certificación que acredite buenas prácticas medioambientales o certificación de calidad expedido en el año 2021 por una Administración Pública o Entidad Deportiva que cuente con instalaciones de similares características a las del Complejo.

31.2.- CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR. Máximo de 50 puntos.

1.-Propuesta de programación de actividades lúdicas, formativas y deportivas: Máximo de 45 puntos.

Se valorará la propuesta de actividades que realice cada licitadora. La oferta servirá para configurar la propuesta definitiva del modelo de actividades y de las instalaciones que aprobará el Ayuntamiento y deberá, en todo caso, ser coherente y ejecutable con la oferta económica realizada.

a) Se presentará un desglose, cuantificación horaria y calendarización de las actividades y servicios lúdicos, deportivos, formativos, etc. propuestos; los materiales o instalaciones necesarias, el número de personas para la que se prevé la actividad y breve descripción de las mismas. El periodo de programación será de todo el año, diferenciando las actividades y servicios de todo tipo que se prestarán en época de verano y en época de invierno, conforme los periodos de apertura establecidos en las prescripciones técnicas. Máximo de 10 puntos.

b) Se presentará un Programa de actividades (cursos, eventos, pruebas deportivas, campus, acciones de conciliación familiar, etc); pruebas deportivas, tanto dentro de la instalación como en otra ubicación o instalación del municipio en casos puntuales; y Campus de Verano, a desarrollar en el periodo anteriormente citado, con cuantificación horaria, así como un Plan de dinamización piscinas. (Donde se incluya horas de duración del plan, acciones a realizar, alcance de las mismas, medios de los que dispone la adjudicataria para desarrollar el plan...). Máximo de 5 puntos.

c). - Plan de captación y Plan de fidelización de socios/as con inclusión de las campañas que se van a realizar para ambos supuestos, quién las va a realizar, temporalización de las mismas, medios que aportará la empresa para su desarrollo, ...). Máximo 10 puntos.

d) Un estudio económico de cinco años de las instalaciones, que incluirá una Cuenta de explotación de la actividad para los cuatro próximos años Se valorará el mayor detalle en el desglose de ingresos y gastos en la cuenta de explotación: Máximo de 10 puntos.

e) Plan de utilización y del Plan de mantenimiento -preventivo y correctivo- y conducción de las instalaciones interiores y exteriores, del plan de limpieza y de retirada de residuos, adaptación a la certificación medioambiental. Control de accesos internos. Detalle en cada uno de los planes de la organización del personal y tareas de cada trabajador, así como régimen de la prestación y dedicación – días / año, mes, semana - de cada una de las asistencias técnicas subcontratadas por la empresa adjudicataria para la prestación del servicio. Máximo de 10 puntos.

En todos los apartados se valorará la variedad, diversidad e innovación de las propuesta de programación y actividades a realizar, así como que sean inclusivas y que fomenten la conciliación de la vida laboral y familiar, dirigidas a toda la población y logren el mayor y mejor aprovechamiento de las instalaciones así como; la coherencia de los programas de actividades de las letras a), b) y c) anteriores ; el mejor desarrollo del Programa; así como en su caso, los paquetes promocionales de actividades que ofrezca la licitadora para que las personas usuarias pueda desarrollar el mayor número de actividades. Igualmente se prestará especial atención a detallar el servicio a prestar a personas con discapacidad y movilidad reducida dentro de todas las actividades que desarrolle o vaya a desarrollar la empresa en cumplimiento del contrato.

2.-Recursos humanos: máximo de 5 puntos

Organización del personal y tareas (planing de horarios). Se valorarán los perfiles profesionales ofertados conforme a las necesidades del servicio de gestión y Plan de Viabilidad, así como la polivalencia del personal para conseguir mayor eficacia en las tareas desarrolladas, así como que cuente con titulación en DESA (Desfibrilación semiautomática).

[130] 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 LFCP.

CLÁUSULA 32 APERTURA DE PROPOSICIONES.

[131] 32.1.- Apertura del sobre nº 1 y admisión de personas licitadoras. En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres A, y comprobará que se ha suscrito el Documento Único Europeo (Anexo I). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, la Mesa a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, requerirá a quien haya presentado la oferta para que la complete o subsane en un plazo mínimo de cinco días naturales a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

[132] 32.2.- Apertura del sobre nº 2 y valoración de las ofertas cualitativas. La Mesa de Contratación procederá en acto interno a la apertura, análisis y valoración de la documentación que contenga los “Criterios sometidos a Juicio de Valor” de las personas licitadoras admitidas, con el fin de otorgar los puntos de este tipo de criterios. El informe de valoración contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución.

[133] Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, la Mesa, a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, requerirá aclaraciones complementarias a quien haya presentado la oferta que deberá presentarse en un plazo mínimo de cinco días naturales a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

[134] 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.

[135] 32.3.- Apertura del sobre n 3. Efectuada la valoración de las ofertas cualitativas, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula. Esta parte de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación. Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

CLÁUSULA 33. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR CON CARÁCTER PREVIO A LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

[136] En el plazo máximo de 7 días desde que la Mesa de Contratación comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, la persona que vaya a resultar propuesta como adjudicataria deberá presentar, a través de PLENA, la siguiente documentación que justifique de forma fehaciente:

a) Capacidad de obrar.

[137] Si la licitadora fuera una persona física, deberá presentar copia compulsada notarial o administrativamente del Documento Nacional de Identidad o documento que en su caso le sustituya reglamentariamente.

[138] Si la licitadora fuera persona jurídica deberá presentar copia auténtica de la escritura o documento de constitución, y en su caso, modificación, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Número de Identificación Fiscal (NIF).

[139] Copia compulsada del poder a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la licitadora y del DNI de la persona apoderada. Si la licitadora fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro correspondiente, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que le sea aplicable.

[140] En el caso de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo su

capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o de un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

[141] Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, 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. No obstante, no será exigible este informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial del Comercio.

b) Obligaciones Tributarias.

[142] Acreditación de la licitadora de estar dada de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el alta se ha efectuado en ejercicios anteriores, la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

[143] Los sujetos pasivos que estén exentos del impuesto deberán presentar declaración responsable indicando la causa de exención.

[144] Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra, acreditativo de que la licitadora se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

[145] Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales la licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que la licitadora se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

[146] El Ayuntamiento de San Adrián comprobará de oficio el hecho de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con dicha entidad local, suponiendo la presentación a la licitación autorización suficiente para hacer esta comprobación.

c) Obligaciones con la Seguridad Social.

[147] Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que la licitadora 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 seis meses de la

fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

d) Plan de Inversiones conforme a su oferta.

[148] Las empresas no españolas deberán presentar los certificados expedidos por las administraciones competentes de sus respectivos estados, que deberán estar traducidos al castellano por procedimientos oficiales.

[149] Documentación acreditativa y justificativa del cumplimiento de los requisitos de solvencia económico-financiera y técnica o profesional previstos en la Cláusula 26 del presente Pliego.

[150] La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

[151] La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor de la licitadora propuesta, que no los adquirirá, frente a la Administración, mientras no se haya perfeccionado el contrato mediante su adjudicación.

CLÁUSULA 34. ADJUDICACIÓN Y PERFECCION DEL CONTRATO
--

[152] El órgano de contratación adjudicará el contrato a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, salvo que concurran las circunstancias previstas en el artículo 100.2 LFCP, en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura del sobre nº 3. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.

[153] A los efectos del presente proceso de licitación, el Ayuntamiento de San Adrián se reserva, y advierte a las licitadoras de ello, la facultad de renunciar a la adjudicación del contrato, (art. 103 LFCP) y desistir del procedimiento, por razones de interés público debidamente justificado, cuando concurran circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

[154] En caso de renuncia, la misma se efectuará con anterioridad a la adjudicación, y se comunicará a las licitadoras.

[155] La adjudicación deberá ser motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todas las personas interesadas en la licitación.

[156] De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

[157] El Órgano de contratación se reserva la facultad de declarar desierto el procedimiento de forma motivada si las ofertas presentadas no se adecuan a los criterios

establecidos.

[158] El acto de adjudicación será notificado a todas las personas interesadas en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 LFCP; y se publicará en el DOUE conforme establece el art. 102 LFCP, en el plazo de treinta días después de la adjudicación.

[159] La eficacia de la adjudicación quedará suspendida, conforme establece el art. 101 LFCP:

—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 LFCP.

CLÁUSULA 35. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

[160] El contrato se formalizará conforme al art. 101.6 LFCP y en documento administrativo, con el contenido previsto en los artículos 44 y 207 LFCP, dentro del plazo máximo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de eficacia de la adjudicación.

[161] Con carácter previo, y dentro del plazo indicado, la adjudicataria deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de San Adrián la garantía definitiva para el cumplimiento de la obligación por importe del 4 % del importe de adjudicación. En cualquiera de las formas previstas en el art. 70 LFCP 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 San Adrián o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.
- b) Póliza de seguro de responsabilidad civil por cuantía mínima de 600.000 €. A tal efecto presentará un certificado auténtico de la Compañía aseguradora que acredite la existencia y vigencia del seguro señalando expresamente la cobertura de la responsabilidad civil exigida para este contrato. La póliza contendrá una cláusula expresa que reconozca al Ayuntamiento de San Adrián como beneficiario, suscrita para la cobertura de los riesgos derivados de la prestación del servicio. Será de su cargo el coste anual.
- c) 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.

- d) 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; e indicación 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, así como el compromiso de comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada.

[162] Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o por la imposición de una penalidad por incumplimiento muy grave, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 36. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

[164] El servicio se deberá prestar con sujeción a las estipulaciones contendidas en el contrato, en el presente Pliego y a la oferta presentada por la adjudicataria conforme establece el art. 208 LFCP. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin previa formalización de conformidad con el artículo 101.9 LFCP.

[165] Son imputables a la adjudicataria todos los daños y perjuicios causados a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato. La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma y de los que se deriven de los vicios del proyecto en el contrato de obras, sin perjuicio de su repetición. La solicitud de resarcimiento de los daños imputables a la Administración se tramitará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 LFCP.

[166] 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.

[167] En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el art. 150 LFCP. Si el Ayuntamiento de San Adrián acordara una suspensión de los servicios, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

[168] La concesionaria está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización de este, así como de los parciales señalados para su ejecución sucesiva por la persona adjudicataria.

[169] La constitución en mora de la concesionaria será automática sin necesidad de intimación previa de la Administración.

[170] Cuando la concesionaria, por causas imputables a ella misma, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total o de los plazos parciales, el Ayuntamiento de San Adrián podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

[171] La empresa adjudicataria no tendrá derecho a indemnización alguna por extinción del servicio al cumplirse el plazo de vigencia de este, o por extinción anticipada por alguna de las causas previstas en el presente pliego.

[172] 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.

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

[174] No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de San Adrián, por lo que a la extinción del contrato no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de San Adrián.

CLÁUSULA 37.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

[175] La adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por el Ayuntamiento de San Adrián y que sean concernientes a la prestación del servicio aquí regulado. En particular, será considerada como información confidencial el saber resultante de la ejecución de los servicios contratados (los servicios), debiendo la adjudicataria mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, en todo o en parte, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del contrato.

En relación a los datos personales el deber de confidencialidad tiene un carácter indefinido de forma que se mantendrá incluso después de haber finalizado la relación de la adjudicataria con el Ayuntamiento.

CLÁUSULA 38.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.

[176] 38.1.- Normativa

De conformidad con la Disposición adicional 25ª de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de carácter esencial, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a

la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la normativa complementaria.

Para el caso de que la contratación implique el acceso de la contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable la entidad contratante, aquél tendrá la consideración de encargado del tratamiento. En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán de constar por escrito.

De conformidad con el art. 33 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el acceso por parte de un encargado de tratamiento a los datos personales que resulten necesarios para la prestación de un servicio al responsable no se considerará comunicación de datos siempre que se cumpla lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679, en la presente ley orgánica y en sus normas de desarrollo.

Tendrá la consideración de responsable del tratamiento y no la de encargado quien en su propio nombre y sin que conste que actúa por cuenta de otro, establezca relaciones con los afectados aun cuando exista un contrato o acto jurídico con el contenido fijado en el artículo 28.3 del Reglamento (UE) 2016/679. Esta previsión no será aplicable a los encargos de tratamiento efectuados en el marco de la legislación de contratación del sector público.

[177] 38.2.- Información sobre los tratamientos de datos de las licitadoras

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a las licitadoras de que el responsable del tratamiento de los datos personales que aporten como consecuencia de su participación en el presente contrato es el Ayuntamiento de San Adrián.

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

La recogida y tratamiento de los datos tiene su fundamento en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

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

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos.

Los y las titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación, portabilidad y limitación en los supuestos legalmente previstos. Todo ello podrá hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio

y a través de la dirección del delegado de protección de datos del Ayuntamiento de San Adrián.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o presentar la reclamación previamente ante el delegado de protección de datos, quien le trasladará su decisión en el plazo de dos meses.

[178] 38.3.- Acceso a datos personales por parte de la adjudicataria.

Para el cumplimiento del objeto de este pliego, la adjudicataria deberá tratar datos personales de los que el Ayuntamiento es responsable del tratamiento. Ello conlleva que la adjudicataria actúa en calidad de encargada del tratamiento y, por tanto, tiene el deber de cumplir con la normativa vigente en cada momento, tratando y protegiendo debidamente los datos personales. Por tanto, sobre el Ayuntamiento recaen las responsabilidades del responsable del tratamiento y sobre la adjudicataria las de encargada de tratamiento.

Los datos personales se facilitarán por el Ayuntamiento a la contratista para posibilitar la gestión del servicio del complejo deportivo conforme a las instrucciones del pliego regulador. Si la adjudicataria destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del pliego y/o la normativa vigente, será considerado también como responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Los datos personales a los que tendrá acceso la adjudicataria son datos de las personas usuarias del centro deportivo.

Los tratamientos de datos que llevará a cabo la adjudicataria serán los necesarios para el cumplimiento del servicio:

- Recepción de los datos a través de formularios
- Registro en el sistema de información
- Consulta
- Modificación
- Copias de seguridad
- Alojamiento
- Comunicación en los casos necesarios para el desarrollo del contrato.

Podrán llevarse a cabo otros tratamientos no descritos anteriormente siempre que fueran necesarios para la consecución del servicio.

El tipo de datos que se tratarán de las personas interesadas son:

Datos identificativos

Datos de características personales

Datos de carácter económico

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento el tratamiento de nuevos datos personales u operaciones de tratamiento,

el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita y el Ayuntamiento podrá decidir si lo admite o no y en qué condiciones deba llevarse a la práctica.

[179] 38.4.- Estipulaciones como encargada del tratamiento

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, la adjudicataria se obliga y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento por escrito en cada momento.

La adjudicataria informará inmediatamente al Ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.

b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

c) Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso. Para ello realizará un análisis de riesgos que determinará las medidas a aplicar con el fin de garantizar un nivel adecuado al riesgo.

d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la adjudicataria, siendo deber de la adjudicataria instruir a las personas que de ella dependan de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.

f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa de la persona responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación y salvo en los supuestos que las comunicaciones de datos a terceros destinatarios sean necesarias para el desarrollo del servicio.

h) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete a devolver los datos personales a los que haya tenido acceso, los generados por la

adjudicataria por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste.

La adjudicataria podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con la responsable del tratamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

i) Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en las instalaciones del complejo deportivo con los sistemas/dispositivos de tratamiento que el Ayuntamiento ponga a su disposición y únicamente por las personas usuarias o perfiles de usuarias asignados a la ejecución del objeto de este pliego.

j) A tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizadas conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligada a ello en virtud del derecho de la Unión o del estado miembro que le resulte de aplicación.

k) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad.

l) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable) ante la adjudicataria, ésta debe comunicarlo al responsable del tratamiento con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá al responsable del tratamiento, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos.

m) Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el ayuntamiento.

n) Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del ayuntamiento (responsable del tratamiento)

o) Derecho de información: La responsable del tratamiento, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar.

[180] 38.5.- Son obligaciones de la concesionaria en relación con la ubicación de datos personales las previstas en el art. 66.3 d) LFCP, así como comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, relacionada con la información facilitada en las declaraciones anteriores

[181] 38.6- Subcontratación

A efectos de subcontratación se estará a lo establecido en el pliego y en la Ley Foral 2/2018 de Contratos.

No obstante, cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que la adjudicataria pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y la subcontratista, si fuera contratada, deba acceder a datos Personales, la adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Ayuntamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

Las presentes cláusulas de protección de datos y las obligaciones en ella establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el ayuntamiento y la adjudicataria a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuibiles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 39. CESIÓN DEL CONTRATO

[182] Los derechos y obligaciones del presente contrato no podrán cederse a terceras personas, físicas o jurídicas, sin autorización expresa del Ayuntamiento de San Adrián.

CLÁUSULA 40. SUBCONTRATACIÓN.

[183] Los supuestos de subcontratación se regirán por lo dispuesto en el art. 107 LFCP. En el supuesto de que se subcontrate la prestación de determinados servicios, la responsable, en todo caso, ante el Ayuntamiento de San Adrián será la adjudicataria. En ningún caso asumirá el Ayuntamiento de San Adrián responsabilidad alguna por cualquier tipo de relación jurídica tanto contractual como extra- contractual que establezca la adjudicataria.

[184] En el caso de que la subcontratación no se haya anunciado en el momento de acreditar la solvencia técnica conforme a lo dispuesto en el artículo 107.1 LFCP, 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 LFCP.

[185] En ningún caso el plazo o periodo de duración de las subcontrataciones, o de cualquier contrato o acuerdo de cesión o gestión de espacios incluidos en el recinto, podrá superar el plazo inicial de la concesión.

CLÁUSULA 41. MODIFICACIÓN.

[186] Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público y sin afectar a su contenido sustancial, siempre y cuando no concurran ninguno de los supuestos regulados en los apartados segundo y cuarto del artículo 114 y 115 de la LFCP. Para la modificación del contrato se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 143 LFCP.

CLÁUSULA 42. RÉGIMEN de INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES

42.1.- APLICACIÓN DE PENALIDADES.

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

[188] 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.

[189] 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 LFCP.

[190] 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.

42.2.- INCUMPLIMIENTOS PENALIZABLES.

[191] A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la LFCP.

[192] 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 o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

[194] Cuando de tal valoración resulte a juicio de la unidad gestora procedente la imposición de sanciones, lo propondrá al órgano de contratación para que tramite la imposición de penalidades.

[195] Toda falta cometida por la contratista se clasificarán en incumplimientos leve, graves o muy graves, en atención a lo establecido en el art. 146.2 LFCP:

a) INCUMPLIMIENTOS DE CARÁCTER MUY GRAVE

- (i) Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el presente Pliego.
- (ii) Que el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la contratista
- (iii) Incumplimiento total o parcial de las prohibiciones establecidas tanto en la LFCP como en el presente pliego.
- (iv) La omisión de obligaciones asumidas en su oferta por la licitadora, así como las que fueran obligatorias conforme a la legalidad vigente.
- (v) La negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, policía y conservación de las instalaciones.
- (vi) La dedicación o utilización de las dependencias de la instalación para actividades ajenas a las actividades propias del Centro y que no hayan sido autorizadas por este Ayuntamiento.
- (vii) Realización de obras en los locales e instalaciones sin autorización municipal, siempre que las mismas puedan crear situaciones de peligro.
- (viii) (viii) La omisión de las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente en la materia para actividades recreativas y para los espectáculos públicos.

b) INCUMPLIMIENTOS DE CARÁCTER GRAVE.

- (i) La admisión de público en número superior al determinado como aforo del local, de público no abonado o que no haya abonado su entrada correspondiente.
- (ii) Negar el acceso de los Agentes de la Autoridad en el ejercicio de sus funciones.
- (iii) La omisión de medidas de higiene y limpieza que incida en las condiciones de salubridad de los locales.
- (iv) Incumplimiento de la normativa vigente en la materia para todas las instalaciones y/o conducciones de que consta el objeto del contrato.
- (v) La reiteración o reincidencia en incumplimientos leves en tres ocasiones.
- (vi) Cualquier otro incumplimiento que pueda causar un perjuicio grave para el interés público, para la seguridad y salud de las personas usuarias, o que perjudique la funcionalidad de las instalaciones.
- (vii) Incumplimiento de los horarios de apertura y cierre de los locales. Apertura en horarios y fechas no previstas sin autorización municipal.
- (viii) Incumplimiento del Plan de Mantenimiento y Plan de limpieza, desinfección y control microbiológico previsto en la oferta.

c) INCUMPLIMIENTOS DE CARÁCTER LEVE.

- (i) El incumplimiento en el cobro de las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento.
- (ii) La falta de respeto a las personas usuarias por parte del personal de la instalación.
- (iii) Las acciones y omisiones referidas a incumplimiento de horarios y a normas de desarrollo de las actividades deportivas y otras análogas.
- (iv) Cualquier otro incumplimiento que no ocasione ningún perjuicio grave para el interés público ni para la seguridad o salud de las personas usuarias, y que no perjudique la funcionalidad de las instalaciones.
- (v) Dejar encendidas máquinas, aparatos o luces sin justificación.

[196] Existe reiteración o reincidencia cuando al cometer el incumplimiento ya hubiera sido penalizado por acuerdo del órgano de contratación.

42.3. - PENALIDADES:

[197] Para incumplimientos de carácter leve: podrá sancionarse con un importe de hasta el 1 % del importe de adjudicación por cada incumplimiento.

[198] Para incumplimientos de carácter grave: podrá sancionarse con un importe desde el 1% hasta el 5 % del importe de adjudicación por cada incumplimiento.

[199] Para incumplimientos de carácter muy grave: podrá sancionarse con un importe desde el 5% hasta el 10% % del importe de adjudicación por cada incumplimiento. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% 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.

[200] Por cada día de retraso en la puesta en marcha del servicio será sancionada la empresa adjudicataria con una penalidad prevista en el art. 147.3 LFCP

[201] 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

[202] Los incumplimientos que causen perturbación grave al servicio público podrán dar lugar a lo previsto en el art. 214 LFCP. Y podrá ser causa de resolución conforme al art. 215 e) LFCP.

[203] 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

CLÁUSULA 43. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

[204] 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.

CLAUSULA 44.- PLAZO DE GARANTIA.

[205] 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 una vez finalizada o extinguida anticipadamente la concesión.

[206] 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.

[207] 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 las obligaciones.

CLAUSULA 45. REVERSIÓN DE LA INSTALACIÓN AL AYUNTAMIENTO

[208] De conformidad con el artículo 212 LFCP, una vez finalizado el Contrato por cualquiera de las causas legalmente previstas, así como por las particulares establecidas en el presente Pliego regulador, revertirá al Ayuntamiento de San Adrián, así como el conjunto de bienes adquiridos con cargo al presupuesto de la instalación durante el periodo vigente del referido contrato.

[209] Cuatro meses antes de la fecha de conclusión del contrato, la unidad gestora encargará un informe de inspección del edificio y el conjunto de las instalaciones técnicas y ordenarán, en caso necesario, las actuaciones pertinentes con cargo a la cuenta de

explotación, con el objeto de que los bienes reviertan al Ayuntamiento en las condiciones adecuadas. Será de aplicación el artículo 212.2 LFCP. El inventario se mantendrá actualizado anualmente.

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

[211] 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.

CAPITULO IV.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 46.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION.

[212] 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 ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

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

d) La adjudicataria cumplirá con la obligación de mantener, durante la vigencia del contrato, al menos un dos por ciento (2%) de trabajadores/as con discapacidad, por encontrarse obligada a ello, de conformidad con el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad, pudiendo el Ayuntamiento solicitar en cualquier momento de la ejecución del contrato, los 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, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás normativa relativa a la igualdad de género, de 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 fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género

[213] Todos los servicios que se desarrollen en las instalaciones o que dependan directamente de la empresa concesionaria, tendrán que tener algún tipo de relación contractual con la misma y contar con el conocimiento y visto bueno de la unidad gestora del contrato.

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

CLÁUSULA 47.- RESERVAS

[215] En principio la Administración no realizará ninguna reserva, a excepción de la piscina, en período y horario escolar, para que los Centros de Enseñanza lleven a cabo la actividad de natación. Los días y horarios se detallarán una vez hecho el programa escolar. Posteriormente si fuese necesario, se llevarán a cabo más reservas, siempre y cuando se llegue a un acuerdo con la empresa adjudicataria.

El Ayuntamiento de San Adrián y otras entidades públicas o privadas que lo soliciten al Ayuntamiento y éste lo autorice, podrán utilizar las instalaciones objeto del presente pliego para la realización de actividades deportivas, culturales, espectáculos deportivos, torneos, partidos de exhibición, fiesta del club, etc., reservándose el derecho a cobrar entrada a los espectadores en todas las actividades que lleve a cabo. En este sentido y con la mayor antelación posible comunicará al adjudicatario la necesidad de habilitar las instalaciones y servicios durante los horarios correspondientes.

A tal efecto el adjudicatario al establecer sus compromisos contractuales con los respectivos usuarios deberá hacer constar que los mismos podrán verse alterados por causas de interés público establecidas por el Ayuntamiento, Clubes Deportivos u otros colectivos de la localidad.

La adjudicataria podrá, a su vez, organizar actividades extraordinarias de carácter deportivo, lúdico, formativo y/o cultural previa autorización del Ayuntamiento de San Adrián, conforme a las tarifas que resulten de aplicación autorizadas por el Pleno del Ayuntamiento, o de carácter gratuito.

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 disponerlos como tenga por conveniente, previa conformidad del Ayuntamiento de San Adrián.

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

Las reservas a favor del Ayuntamiento no supondrán coste alguno para éste, salvo las cargas extras de personal imputables a las actividades. A tal efecto la adjudicataria al establecer sus compromisos contractuales con las respectivas usuarias deberá hacer constar que los mismos podrán verse alterados por causas de interés público establecidas por el Ayuntamiento

CAPÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

CLÁUSULA 48. DERECHOS DE LA CONCESIONARIA.

[216] Corresponderá a la concesionaria los derechos legalmente previstos en el régimen de concesión de servicios, y en concreto:

- (i) Contratar el personal necesario para el correcto funcionamiento de las instalaciones, conforme a la legalidad vigente en la materia con el cumplimiento de las obligaciones legales previstas en el Pliego. En caso de necesidades de nuevo personal la empresa lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento para publicitar la oferta en los medios de difusión del

- Ayuntamiento.
- (ii) Utilizar y gestionar las instalaciones de acuerdo con el programa ofertado por la concesionaria.
 - (iii) Percibir de las personas usuarias las correspondientes tarifas por la utilización de los servicios y las instalaciones como contraprestación económica del servicio. A percibir la subvención prevista en el presente Pliego
 - (iv) Participar en la Mesa de trabajo de seguimiento de la gestión.
 - (v) Derecho al mantenimiento del equilibrio económico de la concesión, en los supuestos establecidos en la normativa de aplicación.
 - (vi) Percepción anual de una cantidad máxima conforme a las cláusulas anteriores, previa acreditación de las pérdidas, conforme a las cláusulas 15 y 17, en concepto de subvención anual del Ayuntamiento de San Adrián o canon inverso.

CLÁUSULA 49. OBLIGACIONES DE LA CONCESIONARIA.

[217] A la concesionaria corresponderán todas las obligaciones contempladas en el presente Pliego y en las legislaciones vigentes que resulten aplicables a la prestación del servicio objeto del contrato. Con carácter recopilatorio en la presente Cláusula se recogen las siguientes obligaciones que aparecen referidas a lo largo del Pliego:

(i) La concesionaria será responsable de la calidad técnica 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.

(ii) Subrogarse del personal indicado en el Documento nº 3, conforme se recoge en la Cláusula 18 del Pliego.

(iii) Cumplir cuantas disposiciones legales resulten de aplicación a la prestación del servicio, así como las previstas en el Pliego, y especialmente las relativas a los certificados negativos de delitos de naturaleza sexual. Así como certificados de no estar condenado/a por delitos de abuso o agresión a menores.

(iv) Abonar, al Ayuntamiento de San Adrián la cantidad anual establecida en su oferta en concepto de Canon conforme establece la cláusula 16.

(v) Prestar el servicio, asumiendo el riesgo económico de su gestión, con transferencia del riesgo operacional, con la continuidad y en los términos establecidos en el contrato. Realizar por sí mismo, a su riesgo y ventura, la prestación del servicio y no cederla o traspasarla a terceros.

(vi) Disponer de cuantos medios materiales y personales sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización y mantenimiento, así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal del Ayuntamiento.

(vii) Designar a una persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutora ante el Ayuntamiento de San Adrián en todos los aspectos e incidencias que

presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.

(viii) Cubrir cualquier ausencia del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, de forma que se mantenga permanentemente el servicio ofertado.

(ix) Admitir la utilización de las instalaciones por toda persona usuaria, en las condiciones que hayan sido establecidas de acuerdo con los principios de igualdad, universalidad y no discriminación, mediante el abono de la correspondiente tarifa.

(x) Cuidar del buen orden y de la calidad de las instalaciones y de su uso, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que corresponden al Ayuntamiento de San Adrián. Llevar un Inventario conforme establece la Cláusula 14. Las normas de uso y reglamento sobre los servicios de las instalaciones deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento.

(xi) Cuidar del servicio, así como el mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene del edificio hasta que se entregue el servicio al Ayuntamiento de San Adrián, con todas las instalaciones que sean inherentes al mismo y necesarias para su prestación.

(xii) Trasladar al Ayuntamiento debidamente numeradas y fechadas las quejas de las personas usuarias, así como comunicar la respuesta dada a las mismas y el cierre de la misma.

(xiii) Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos para su utilización. Asegurar que todos los servicios que se presten sean accesibles para cualquier persona.

(xiv) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasione el funcionamiento del servicio.

(xv) Elaborar y presentar en las fechas previstas en la Cláusula 12 toda la documentación que será remitida al Ayuntamiento de San Adrián.

(xvi) Presentar un Plan de limpieza, desinfección y control microbiológico de todas las instalaciones interiores y exteriores vinculadas a este contrato, con las obligaciones previstas en las Prescripciones Técnicas.

(xvii) Comunicar el Plan de Seguimiento de depuración de los vasos de las instalaciones deportivas municipales, además de cumplir con las exigencias propias de llevar el libro de control que registra los parámetros exigidos por el Instituto de Salud Pública.

(xviii) Respetar los parámetros de confort de conformidad con la normativa vigente en la materia, 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.

(xix) Efectuar al servicio de Mantenimiento–Control conforme se prevé en las Prescripciones Técnicas.

(xx) Realizará el autocontrol e Inspección Sanitaria según lo establecido en la normativa foral al efecto, vigente en cada momento, en los que se establecen las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo, resultando de su responsabilidad, y a su cargo, tanto el personal técnicamente responsable para los controles, como la realización de los análisis en Laboratorio acreditado, y la preparación de la documentación relativa a resultados analíticos y libros reglamentarios, para su remisión al Departamento de Salud o según se establezca en la normativa actual. Asimismo, se llevará a cabo el protocolo necesario para la prevención de la legionella.

(xxi) Cesión y control del uso del material deportivo, procurando que todos los espacios deportivos cuenten con el equipamiento y materiales necesarios y en buen estado. Control e inventario del material y equipamiento deportivo de la instalación, procurando que esté en las condiciones óptimas para su uso. Dando parte al Ayuntamiento del mismo, en caso deterioro.

(xxii) Presentar un Plan de Mantenimiento Preventivo y Predictivo y un Plan de Mantenimiento Correctivo, conforme se prevé en las Prescripciones Técnicas.

(xxiii) Cumplir las exigencias del Dirección General de Industria Energía e Innovación del Gobierno de Navarra y/o de cuantos organismos públicos y/o privados correspondan, en cuanto a los libros de registro de calderas y todos aquellos de exigencia actual y futura.

(xxiv) Suscribir los contratos de mantenimiento y funcionamiento exigidos por las disposiciones vigentes para las instalaciones objeto de este contrato.

(xxv) Responder de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

(xxvi) No enajenar, alquilar ni gravar los bienes objetos del contrato, ni producir variación alguna en los locales ni en sus instalaciones sin la autorización expresa del Ayuntamiento de San Adrián.

(xxvii) Suscribir y presentar una Póliza de seguro de responsabilidad civil por cuantía mínima de 600.000 €.

(xxviii) Impedir el uso de las instalaciones a las personas usuarias que no abonen la tarifa correspondiente, hagan un mal uso de las mismas o atenten contra la integridad física/psíquica de otro/a socio/a o personal de la instalación.

(xxvix) Permitir en cualquier momento el acceso de Intervención Municipal del Ayuntamiento de San Adrián a la contabilidad de la gestión de las instalaciones. En el supuesto de que el Ayuntamiento de San Adrián tuviera dudas razonables de la información contable presentada a éste, podrá acudir a una auditoría económica externa.

(xxx) Sustituir o remplazar, una vez que terminen su vida útil o sea necesaria su sustitución por avería, todas las luminarias de las instalaciones por luces con tecnología Led y, en el plazo máximo de dos años, a colocar sistema de presencia para el encendido y apagado en toda la instalación.

(xxxii) Llevar una correcta gestión de la zona de asadores y mesas, de conformidad con lo previsto en el pliego.

(xxxiii) Dotar a sus empleados/as de uniformes y todos los EPIs necesarios que mantendrá en correcto estado de limpieza y conservación. Los gastos que conlleve dicha uniformidad y su limpieza y buen estado serán por cuenta de la adjudicataria.

(xxxiiii) Divulgar los servicios que se ofrezcan en el Centro, las tarifas las condiciones de acceso a las instalaciones, los horarios y cuantas otras sean de interés. La empresa gestora dispondrá de una página web y red social de la instalación, en dónde la información estará permanentemente actualizada. El Ayuntamiento de San Adrián se limitará a realizar publicidad institucional. En toda la información que se difunda deberá aparecer el logotipo del Ayuntamiento de San Adrián como titular de las instalaciones.

(xxxv) Sostenibilidad y medio ambiente:

- Cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y sostenibilidad.
- Optimización del uso del agua en tareas de limpieza y riego.
- Correcta gestión medioambiental de los residuos generados como consecuencia de la realización de sus actividades.
- Sujeción a las indicaciones del Ayuntamiento que sean consecuencia o deriven de la posible implantación de un Sistema de Gestión Ambiental (certificado EMAS) en la instalación deportiva.
- Cumplimiento de las indicaciones del Ayuntamiento que sean consecuencia o deriven de los manuales de Buenas Prácticas, tales como los manuales para el Mantenimiento ambientalmente correcto de los edificios públicos del Ayuntamiento y/o los Catálogos de productos de bajo impacto ambiental para el mantenimiento y la rehabilitación de los edificios del Ayuntamiento.
- Empleo de productos, en el sistema de climatización, respetuosos con la capa de ozono.
- Realización de las oportunas comprobaciones que ayuden a la prevención de fugas.

(xxxvi) Seguridad. Con anterioridad al inicio de la prestación deberá elaborar un Plan de Seguridad, Emergencias y Evacuación que será presentado al Ayuntamiento de San Adrián y al Servicio de Emergencias de Navarra.

(xxxvii) Cumplir y ejecutar el Plan de Inversiones incluido en su oferta, así como los restantes planes de actividades, mantenimientos, etcétera que se prevén en el presente pliego; así como los que posteriormente puedan establecerse por las partes.

(xxxviii) Equipar de internet a la Oficina Municipal de Deportes. Esta oficina, utilizará la misma línea de internet que utilice la empresa gestora en el

complejo.

CLÁUSULA 50. DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ADRIÁN.

[218] Además de las prerrogativas y derechos establecidos en la legislación aplicable, y el Pliego, con carácter general, el Ayuntamiento de San Adrián ostentará las siguientes prerrogativas y derechos:

- (i) Percibir el canon anual establecido en la Cláusula 16.
- (ii) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y locales, así como la documentación, relacionados con el objeto del contrato.
- (iii) Resolver y/o rescatar la concesión en los casos previstos y conforme a la normativa vigente.
- (iv) Ejercer las funciones de policía en el uso y explotación de las instalaciones en los términos que se establezcan en la legislación sectorial específica.
Imponer con carácter temporal las condiciones de utilización de las instalaciones que sean necesarias para solucionar situaciones excepcionales de interés general, abonando la indemnización que en su caso proceda.
- (iv) Modificar por razones de interés público las características del servicio contratado, variando la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista.
- (v) Aprobar anualmente las tarifas que han de ser abonadas por las personas usuarias, así como las bonificaciones aplicables.
- (v) Fiscalizar la gestión del servicio, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto del contrato y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
Imponer a la concesionaria las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en los que incurra.
- (vi) Suprimir el servicio, según proceda conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

CLÁUSULA 51. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ADRIÁN.

[219] Además de las obligaciones establecidas en la legislación aplicable, y el Pliego, con carácter general, el Ayuntamiento de San Adrián tendrá las siguientes obligaciones:

- (i) Otorgar a la adjudicataria la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- (ii) Mantener el equilibrio económico de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato conforme establece el art. 211 LFCP.
- (iii) Indemnizar a la concesionaria por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio si ésta se produjera por motivos de interés público.
- (iv) Indemnizar a la concesionaria por el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio, en fechas que no se correspondan con el plazo inicial o con la de la prórroga, si se diese el caso, que deberá tener en todo caso carácter expreso.

(v) Pagar anualmente a la concesionaria una cantidad máxima conforme a las cláusulas anteriores, previa acreditación de las pérdidas, conforme a las cláusulas 15 y 17 en concepto de subvención anual del Ayuntamiento de San Adrián o canon inverso.

CLÁUSULA 52. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

[220] 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.

[221] 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.

[222] 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 San Adrián.

A tal efecto, el Ayuntamiento de San Adrián 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 San Adrián podrán exigir la inmediata sustitución de la persona empleada de la empresa adjudicataria del contrato que esté afectada por el incumplimiento de esta obligación o tenga los antecedentes penales del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996.

[223] La adjudicataria, de conformidad con lo establecido en el 105 LFCP, está obligada a lo largo de la prestación del contrato al cumplimiento de las disposiciones vigentes en cada momento en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de protección del medio ambiente, del empleo, de las condiciones de trabajo y de igualdad de género.

CAPÍTULO VI. - PRESCRIPCIONS TÉCNICAS.

CLÁUSULA 53.- CONTROL Y SERVICIOS DE LAS INSTALACIONES

[224] El Complejo Deportivo del Municipio de San Adrián tiene carácter público y, por ende, la titularidad de la instalación, así como de los servicios prestados en ella, es municipal. Durante el plazo de concesión del servicio el Ayuntamiento de San Adrián es titular del servicio que se presta de manera indirecta, ostentando la calificación de servicio público del Ayuntamiento cuya competencia tiene atribuida. Ello justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento, conservando los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio.

[225] Todos los servicios que se desarrollen en las instalaciones o que dependan directamente de la empresa concesionaria, tendrán que tener algún tipo de relación contractual con la misma y contar con el conocimiento y visto bueno de la unidad gestora del contrato. Se incluye expresamente la cesión a terceros en alquiler o arrendamiento del bar-restáurante del Complejo, así como otras dependencias en que se puedan desarrollar servicios profesionales por terceros relacionadas con el deporte, la salud y el bienestar de las personas. El plazo máximo de duración de obligado cumplimiento de estos contratos de arrendamiento deberá coincidir con el de duración de la concesión, toda vez que conforme a el artículo 4.3 de la Ley de Arrendamientos Urbanos, el plazo de estos contratos se rige por la voluntad de las partes.

[226] Por su parte, la concesionaria durante el plazo de concesión desarrollará las actividades propias del servicio público que presta, al serle transferida una esfera de actuación originariamente administrativa, por lo que aparece revestido de facultades para la gestión del servicio, que se le otorgan salvando los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros, pero con derecho a la protección administrativa para prestarlo. El Ayuntamiento de San Adrián conserva, en todo caso, los poderes de policía para asegurar la buena marcha de los servicios. (Art. 208 y ss LFCP)

CLÁUSULA 54. CONDICIONES DE LA INSTALACIÓN

[227] El Ayuntamiento de San Adrián pondrá a disposición de la adjudicataria las instalaciones, mobiliario y equipamiento que se indican en el Documento nº 2. El Ayuntamiento podrá incorporar otras durante el periodo de vigencia de la concesión.

[228] Antes del inicio de la prestación de los servicios objeto de este pliego, la adjudicataria 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 puedan realizarse las correcciones necesarias. Se procederá a la firma del Inventario.

[229] La adjudicataria será la única responsable del correcto y adecuado funcionamiento y mantenimiento de las infraestructuras, edificaciones, instalaciones, mobiliario y equipamiento del Complejo. En su gestión favorecerá y propondrá medidas para que el funcionamiento el Complejo se haga con criterios de accesibilidad universal y sostenibilidad ambiental, social y económica.

[230] 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 San Adrián, excepto material deportivo de

actividades o servicios deportivos propios del Ayuntamiento de San Adrián u otros colectivos que hagan uso de la instalación, al margen de empresa.

[231] Correrá a cargo del adjudicatario el mantenimiento de las instalaciones y maquinaria que comprende el equipamiento total, incluidos los contratos de mantenimiento y las inspecciones a las que estén sujetas en aplicación de la legalidad vigente.

CLÁUSULA 55. CONDICIONES DEL MATERIAL

[232] 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 San Adrián, excepto material deportivo de actividades o servicios deportivos propios del Ayuntamiento de San Adrián u otros colectivos que hagan uso de la instalación, al margen de empresa.

CLÁUSULA 56. CONDICIONES DE LOS SERVICIOS

[233] Las actividades y servicios a prestar en el Complejo quedan valorados en el Estudio de Viabilidad del Complejo Deportivo San Adrián.

[234] El Programa mínimo y obligatorio de actividades y servicios será:

ACTIVIDADES ADULTOS:

- Zumba.
- Body Tonic.
- Pilates.
- Gap.
- Ciclo indoor.
- Natación iniciación y perfeccionamiento.
- Aquagym.
- Pádel.

ACTIVIDADES INFANTILES:

- Zumba o actividades derivadas del aeróbic.
- Natación iniciación y perfeccionamiento.
- Natación bebés.
- Pádel.
- Campus de Verano.

SALA FITNESS:

Se dotará a la sala de un monitor que cubra a lo largo de la semana diferentes franjas horarias. Tener presente, sobre todo, las franjas de mayor afluencia.

CLÁUSULA 57. FUNCIONAMIENTO DEL COMPLEJO. CALENDARIO Y HORARIO

[235] En el Complejo Deportivo rige el Reglamento de Régimen Interno que se incorpora como Documento n° 5 al presente Pliego. La empresa adjudicataria deberá atenerse al mismo y procurar su cumplimiento en todo momento, por ello y por las personas usuarias.

[236] En todo lo regulado en el citado Reglamento, y en tanto en cuanto no se actualice, si existe discrepancias ente el presente Pliego y el Reglamento, prevalece este por su carácter de norma jurídica de carácter general.

[237] El acceso al Complejo será libre para toda la población sin más limitaciones que el pago de las tarifas estipulas en los diferentes servicios y usos, la propia capacidad y características del Centro y el cumplimiento del reglamento de régimen interior o norma de utilización vigente en cada momento; las propias capacidades y características de las instalaciones, y el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior.

[238] El acceso a los servicios disponibles en la instalación se realizará mediante el pago de las tarifas vigentes.

[239] Se establece el siguiente horario de apertura y cierre de las instalaciones que será obligatorio para el arrendatario, salvo que su oferta plantee otro más amplio.

HORARIO DEL INVIERNO:

- Lunes a viernes de 9 a 22 horas.
- Sábado de 9 a 20 horas. (Zona piscina de 10 a 20 horas).
- Domingos y festivos de 9 a 14 horas. (Zona piscina de 10 a 14 horas).

HORARIO DE VERANO:

- Lunes a Domingo y Festivos de 9 a 22,00 horas. (Zona piscinas de 10 a 22h)

[240] Las instalaciones podrán permanecer cerradas como máximo quince días al año, tras finalizar la temporada de verano (el cierre total de la instalación será de 7 días y parcialmente se cerrarán otros 7 días, dónde permanecerá cerrada piscina y abierta sala fitness, pistas de pádel y pista de tenis) además de las fechas festivas que se detallan a continuación: día de Navidad (25 de diciembre), día de Año Nuevo (1 de enero), día del chupinazo (24 de julio) y el día siguiente (25 de julio).

Tanto el calendario como el horario de funcionamiento podrán ser modificados por el Ayuntamiento de San Adrián, previa audiencia a la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria, podrá presentar propuesta para ampliar estos horarios.

[241] Se establecerá obligatoriamente una tasa para la utilización ocasional o puntual de la instalación, sin que pueda ser exigible la condición de abonado o similar para el acceso.

[242] En la recepción a la entrada de las instalaciones y en lugar visible, se ubicará un cuadro en el que se indique:

- Horario de utilización de las instalaciones.
- Tasas o precios de los servicios.
- Servicios y programas que se realizan y realizarán.

- Horario de información al público.
- Impresos de sugerencias y reclamaciones, así como un buzón donde depositarlas.

[243] En la prestación del servicio tendrá preferencia el deporte escolar y las actividades y espectáculos organizados por el Ayuntamiento de San Adrián y por otros colectivos de la localidad que determine el Ayuntamiento, aplicándose la tarifa especial para los citados colectivos. El Ayuntamiento de San Adrián, antes del 15 de octubre de cada año, elaborará un programa con la reserva de instalaciones.

[244] Siempre podrán acordarse otros horarios distintos mediante acuerdo entre la Unidad gestora y la empresa en función del servicio y de las necesidades, mediante dicho acuerdo se fijarán los festivos anuales de cierre.

[245] Los servicios podrán verse afectados por razón justificadas como la realización de tareas de mantenimiento o limpieza.

CLAUSULA 58. PLAN ANUAL DE GESTION Y ACTIVIDADES

[246] El servicio se prestará conforme a las disposiciones de este Pliego y conforme al Plan Anual de Gestión y Actividades, con base en la oferta presentada por la entidad adjudicataria, que formará parte integrante del contrato. A tal efecto, se seguirán las instrucciones que en aplicación de los mismos ordene la unidad gestora.

[247] El Plan se elaborará anualmente por la empresa, y en los trabajos de elaboración podrá participar personal técnico que designe la unidad gestora del contrato en función de las actividades previstas a desarrollar.

CLAUSULA 59. PLAN DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES; LIMPIEZA Y DESINFECCION

[248] Conforme a la normativa vigente por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas, la adjudicataria del servicio deberá disponer de un protocolo de autocontrol específico de la piscina, que siempre estará en la propia piscina a disposición del personal de mantenimiento y de la autoridad competente, debiendo actualizarlo con la frecuencia necesaria en cada caso.

Este protocolo de autocontrol deberá contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- (i) Tratamiento del agua de cada vaso.
- (ii) Control del agua.
- (iii) Mantenimiento técnico legal de la piscina (Legionella y DDD)
- (iv) Limpieza y desinfección.
- (v) Seguridad y buenas prácticas.
- (vi) Plan de control de plagas.
- (vii) Gestión de proveedores y servicios.
- (viii) Tratamientos resbaladicidad

[249] Servicio y coste del mismo correspondiente a las limpiezas específicas y puntuales: Por las dimensiones del complejo deportivo la concesionaria debe hacer anualmente al menos un tratamiento DDD (Desinsectación, Desratización, Desinfección). El coste del

mismo, como del resto de los controles sanitarios obligatorios por ley de instalaciones³ correrá de cargo de la adjudicataria.

[250] La concesionaria presentará anualmente un Plan de limpieza, desinfección y control microbiológico de todas las instalaciones interiores y exteriores vinculadas a este contrato.

- La realización de los trabajos de limpieza abarcan elementos interiores y exteriores de la instalación (superficies horizontales, verticales, puertas, ventanas, mobiliario, material técnico, aseos, vestuarios, escaleras y similares)

- Se deberán limpiar y desinfectar diariamente los vestuarios, servicios higiénicos y lavabos, prestando especial atención a la desinfección de duchas e inodoros, utilizando siempre productos respetuosos con el medio ambiente. Habrá refuerzos o limpiezas extraordinarias en función del mayor uso y/o cómo consecuencia de accidentes, obras, eventos deportivos, competiciones, pandemias, etc.

- El resto de las instalaciones deberán mantenerse en todo momento en debidas condiciones de higiene, ornato y seguridad, incluida la Oficina Municipal de Deportes y almacenes de uso del ayuntamiento.

- La maquinaria, utensilios, materiales y productos necesarios para la prestación de los servicios serán suministrados por la concesionaria y serán de buena calidad en relación con los existentes en el mercado; se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y se ajustarán a la naturaleza de los suelos, pavimentos y demás superficies a limpiar. Se utilizarán productos adecuados, y quedarán prohibidos aquellos que por sus características o concentración pudieran suponer riesgos o daños para la salud a las personas usuarias y trabajadoras o bienes, teniendo que ostentar el certificado de respetuoso con el medio ambiente.

- La concesionaria quedará obligada igualmente a efectuar la limpieza de carácter extraordinario que se precise con motivo de la realización, en cualquier momento, de obras, reformas, pintura, total o parcial, así como en caso de imprevistos (pérdidas de aguas, atascos, etc.).

- La unidad gestora podrá comprobar las características de los productos suministrados y aplicados.

- Los gastos que pudieran originarse como consecuencia de la necesidad de efectuar tratamiento de desinsectación, desinfección o desratización de las instalaciones, serán por cuenta de la concesionaria.

- La realización de las tareas detalladas anteriormente se realizará con los productos, maquinaria y herramientas adecuados para que las instalaciones no sufran deterioro alguno por tal causa y presenten un perfecto estado de conservación (Se incluyen en este aspecto, sin ser una relación exhaustiva, ceras, selladores, aspiradores, mopas, detergentes, máquinas abrillantadoras, productos antioxidantes, etc.).

- Así mismo, la realización de las mencionadas tareas deberá efectuarse de tal forma que no altere en forma alguna el normal funcionamiento de las instalaciones, por lo que las que tengan periodicidad diaria deberán estar

³ Control diario del vaso para conocer la eficacia del tratamiento del agua. Quincenal/mensual para conocer el cumplimiento de la calidad del agua. Prevención de la proliferación y dispersión de legionella en las instalaciones de riesgo (ACS/ vasos de hidromasaje).

realizadas antes de la entrada de personas usuarias a las mismas y durante las horas de menor utilización.

- Sin perjuicio de todo lo anterior, se entiende que la limpieza de las instalaciones deberá ser permanente, es decir, siempre que lo requiera el normal funcionamiento de las mismas.

CLAUSULA 60.- SEGURIDAD, MANTENIMIENTO Y CONTROL

[251] Con anterioridad al inicio de la prestación deberá elaborar un Plan de Seguridad, Emergencias y Evacuación que será presentado al Ayuntamiento de Castejón y al Servicio de Emergencias de Navarra. Del citado Plan del Complejo se efectuará como mínimo, un simulacro al año en temporada de invierno y otro en temporada de verano que será conocido por el Ayuntamiento, Policía Local y Servicio de Emergencia con antelación a su realización.

[252] Es obligación de la concesionaria efectuar al servicio de Mantenimiento–Control de las instalaciones del Complejo que consistirá en las siguientes tareas:

-Control de los sistemas de climatización y depuración, así como los de iluminación y seguridad. Coordinación con las empresas de mantenimiento correctivo (climatización, seguridad, electricista, desinfección/desinsectación, etc.).

-Preparación y puesta en marcha de las piscinas, así como las oportunas comprobaciones (depuración, lechada, niveles y productos) y utilización de los medios y maquinaria necesarios en las piscinas, con el fin de mantener un correcto estado de la referida instalación.

[253] A tal efecto presentará anualmente un Plan de Mantenimiento Preventivo y Predictivo.

Se entiende cómo el conjunto de trabajos consistentes en la reposición de elementos agotados o defectuosos, sustituciones de productos o piezas consumidos o desgastados en su normal funcionamiento, inspección de los elementos constructivos y de las instalaciones, informes y documentos ante Organismos Públicos, así como aquellas operaciones de limpieza necesarias para hacer operativas las canalizaciones y conductos expuestos a un ensuciamiento persistente o temporal.

Deberá llevar un libro actualizado del mantenimiento que contemplará todos los elementos de la instalación; contendrá un protocolo de acciones a realizar, periodicidad, responsable del seguimiento y registro de actuaciones, así como una propuesta anual de actuaciones concretas de conservación de la instalación. En el supuesto de que el Ayuntamiento de San Adrián tuviera dudas razonables de que no se estuvieran realizando correctamente las operaciones indicadas en dicho libro, podrá acudir a una auditoria externa cuyo coste será asumido por la arrendataria.

[254] Igualmente deberá presentar un Plan de Mantenimiento Correctivo.

Se entiende cómo todas las operaciones que haya que realizar como consecuencia de la avería de los equipos e instalaciones, comprendiendo todas las intervenciones

precisas para la vuelta al idóneo funcionamiento previsto en el mantenimiento preventivo consistiendo en la reparación por avería o rotura imprevista de cualquier máquina, equipo o instalación y elementos constructivos.

Deberá llevar un libro actualizado donde se anoten las incidencias de cada instalación y elemento. En el supuesto de que el Ayuntamiento de San Adrián tuviera dudas razonables de que se no estuvieran realizando correctamente las operaciones indicadas en dicho libro, podrá acudir a una auditoria externa cuyo coste será asumido por la arrendataria.

Paralelamente al mantenimiento preventivo y correctivo, se realizarán las debidas operaciones de control de las instalaciones, que comprenderán todas y cada una de las acciones dirigidas a velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en marcha de todos los equipos integrantes de las instalaciones del equipamiento. Así mismo, se realizarán todas las operaciones de mantenimiento técnico-legal, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

- Las operaciones de mantenimiento técnico-legal comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los reglamentos aplicables y serán realizadas por la empresa adjudicataria o empresa autorizada, siempre por cuenta de aquélla.

- A través de este servicio, se procurarán mantener las instalaciones en las mejores condiciones ambientales (ventilación, temperatura, iluminación, ruido...) y de seguridad. Por ello, se tomarán, siempre que fueran necesarias, las medidas oportunas para evitar situaciones de peligrosidad entre las personas usuarias de la instalación.

ANEXO 1

INSTRUCCIONES para el cumplimiento del DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES.

Para poder cumplimentar el Anexo referido a la declaración responsable mediante el modelo normalizado de Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) deberá seguir los siguientes pasos:

1. Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público - pestaña anexos de la presente licitación, en caso de un procedimiento abierto o que se adjunta con la presente invitación, en caso de un procedimiento negociado.
2. Abrir el siguiente link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>
3. Seleccionar el idioma “español”.
4. Seleccionar la opción "soy un operador económico".
5. Seleccionar la opción "importar un DEUC".
6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche “siguiente”.
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente (partes II, III, IV V – en su caso- y VI).
9. Imprimir y firmar el documento.
10. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
11. En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.
12. Cuando concurra a la licitación agrupado/a en una UTE o licitación en participación conjunta, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE o concurran a la licitación en participación conjunta.

13. En caso de que la licitadora acredite la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica que tenga con ellas, se deberá cumplimentar un documento por la empresa licitadora y otro por la empresa cuyos medios se adscriben.

14.-Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castejón. Finalidad: gestión del expediente de contratación y desarrollo del contrato. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de las cláusulas nº 32 y 33 del Pliego de contratación: “DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”.

ANEXO II**Modelo de DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.**

D/D^a, con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I. nº teléfono fax e-mail por sí o en representación de (según proceda) con domicilio en N.I.F.

Y en relación a la proposición presentada para la **CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE SAN ADRIÁN**, declara bajo su responsabilidad:

(Indíquese lo que proceda)

- ☐ Que son empresas vinculadas con la empresa oferente las incluidas en la relación adjunta, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurran los requisitos señalados en el citado precepto.

Nombre o razón social.....NIF/CIF.....

1.-

2.-

3.-

- ☐ Que la empresa oferente no tiene empresas vinculadas.

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castejón. Finalidad: gestión del expediente de contratación y desarrollo del contrato. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de las cláusulas nº 32 y 33 del Pliego de contratación: "DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".

San Adrián, a ____ de _____ de 2021

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)



SAN ADRIÁN

ANEXO III
CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA. OFERTA
ECONOMICA.

D/D^a, con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I. nº teléfono fax e-mail por sí o en representación de (según proceda) con domicilio en N.I.F. teléfono

Oferta un canon anual, para la contratación de la gestión DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE SAN ADRIÁN, para los cinco años de duración del contrato, de _____% del volumen de negocio anual, es decir, sin incluir la subvención o canon inverso del Ayuntamiento.

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castejón. Finalidad: gestión del expediente de contratación y desarrollo del contrato. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de las cláusulas nº 32 y 33 del Pliego de contratación: "DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".

San Adrián, a ____ de _____ de 2021

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)



SAN ADRIÁN

ANEXO IV

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA. PROPUESTA DE CRITERIOS SOCIALES.

D/D^a
....., con
domicilio a efectos de notificaciones en
.....
..... y D.N.I. n°
..... teléfono
..... fax
.....e-mail
.....
.. por sí o en representación de (según proceda)
.....
.....con domicilio en
.....N.I.F.....
..... teléfono

Formula la siguiente oferta relativa a CRITERIOS SOCIALES en la presente
**CONTRATACION DE GESTION DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL
MUNICIPIO DE SAN ADRIAN.**

- A) La entidad licitadora se compromete a elaborar en los tres primeros meses de vigencia del contrato un Plan de Formación continua de los trabajadores/as del Centro con especial atención a aquellos aspectos formativos que tengan relación con la actividad: socorrismo, manejo desfibrilador, cursos de actualización técnico-deportiva, etc, que deberá ser avalado por la representación de los/las trabajadores/as en la empresa contratista o por el Sindicato mayoritario en el Sector en la Comunidad Foral de Navarra, durante los 5 años de duración del

contrato. El Plan contendrá acciones formativas concretas y efectivas al que destinara un minino anual de horas.

- B) La entidad licitadora se compromete a elaborar en los tres primeros meses de vigencia del contrato un Plan de Responsabilidad Social Corporativa de la Empresa en la ejecución del contrato. El Plan contendrá medidas concretas y efectivas al que destinara un minino del% del negocio anual, es decir, sin incluir la subvención o canon inverso del Ayuntamiento.

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castejón. Finalidad: gestión del expediente de contratación y desarrollo del contrato. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de las cláusulas nº 32 y 33 del Pliego de contratación: "DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".

San Adrián, a ____ de _____ de 2021

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

ANEXO V

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA. Plan de inversiones que puedan mejorar, renovar o innovar las dotaciones e instalaciones existentes:

D/D^a con
 domicilio a efectos de notificaciones en
 y D.N.I. n°
 teléfono
 fax
 e-mail
 . por sí o en representación de (según proceda)
 con domicilio
 en N.I.F.
 teléfono

Formula la siguiente oferta relativa a **MEJORA DE INSTALACIONES** en la presente **CONTRATACION DE GESTION DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE SAN ADRIAN.**

La entidad licitadora se compromete a invertir a lo largo de los cinco años, y como a un Plan de Inversiones que deberá presentar el licitador previamente a la firma del contrato, la cantidad total deeuros

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castejón. Finalidad: gestión del expediente de contratación y desarrollo del contrato. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de las cláusulas nº 32 y 33 del Pliego de contratación: "DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".

San Adrián, a ____ de _____ de 2021

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)

ANEXO VI

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA. **Certificados de buenas prácticas**

D/D^a con
 domicilio a efectos de notificaciones en
 y D.N.I. n°
 teléfono
 fax.....e-mail
 por sí o en representación de (según proceda)
 en
 con domicilio en

 N.I.F..... teléfono

Formula la siguiente oferta relativa a **CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS** en la presente **CONTRATACION DE GESTION DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE SAN ADRIAN**.

El licitador aporta las siguientes certificaciones de buenas prácticas medioambientales y de calidad aplicables al proyecto de gestión integral de las instalaciones objeto del presente contrato, expedidos en el año 2021 por una Administración Pública o Entidad Deportiva que cuente con instalaciones de similares características a las del Complejo.:

- 1.-.....
- 2.-.....
- 3.-.....
- 4.-.....
- 5.-.....

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castejón. Finalidad: gestión del expediente de contratación y desarrollo del contrato. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de las cláusulas nº 32 y 33 del Pliego de contratación: "DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".

San Adrián, a ____ de _____ de 2021.

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)



SAN ADRIÁN

ANEXO VII:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS
CONDICIONES EXIGIDAS DE PROTECCIÓN DE LA INFANCIA Y LA
ADOLESCENCIA**

D/D^a, con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I. nº teléfono fax e-mail por sí o en representación de (según proceda) con domicilio en N.I.F. teléfono

DECLARO

- Que todas las personas destinadas por la empresa adjudicataria de la organización y gestión del SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE SAN ADRIÁN cumplen el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor.

- Que los certificados personales de todas ellas se encuentran en poder de la empresa y a disposición del Ayuntamiento de San Adrián.

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castejón. Finalidad: gestión del expediente de contratación y desarrollo del contrato. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de las cláusulas nº 32 y 33 del Pliego de contratación: "DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".

San Adrián, a ____ de _____ de 2021

(Firma y número del D.N.I. de la persona licitadora o su representante legal)



Eugenio Gorrindo Ruiz
Auditoría y Consultoría Financiera

Estudio de Viabilidad
de la Gestión Integral del Complejo Deportivo
de la villa de San Adrián (Navarra).

C/ Juan Antonio Fernández, 44; escalera 1 - 2ºA
31.500 TUDELA (Navarra)
Tlfn./Fax: 948 82 60 10 · Mov.: 646 69 19 76

info@eugeniogorrindo.es
www.eugeniogorrindo.es



Informe dirigido al Excmo. Ayuntamiento de la villa de San Adrián (Navarra).

**ESTUDIO DE VIABILIDAD
DE LA GESTIÓN INTEGRAL DEL COMPLEJO DEPORTIVO
DE LA VILLA DE SAN ADRIÁN (NAVARRA).**

INDICE

- I. OBJETO DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD**
- II. ANTECEDENTES**
- III. ANÁLISIS GLOBAL**
- IV. ANÁLISIS POR EPÍGRAFES**
 - IV.1 Ingresos
 - IV.2. Gastos de personal subrogado
 - IV.3. Otro personal (6% de personal agregado)
 - IV.4. Gastos por suministros
 - IV.5. Gastos por subcontratas
 - IV.6. Gastos por compras de materiales
 - IV.7. Gastos fijos, financieros y tasas
 - IV.8. Beneficio industrial (10%)
- V. APORTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**



ESTUDIO DE VIABILIDAD del proyecto de **"GESTIÓN INTEGRAL DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE LA VILLA DE SAN ADRIÁN "**, en San Adrián (Navarra), que emite D. Eugenio Gorrindo Ruiz, Economista colegiado en el Colegio de Economistas de Navarra con el número 803, Auditor de Cuentas ejerciente inscrito en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas de España y en el Registro de Economistas Auditores del Consejo General de Economistas de España, Miembro número 967 del Registro de Expertos Contables del CGE (Consejo General de Economistas) y del ICJCE (Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España), Miembro número 1972 del REFor (Registro de Economistas Forenses), actuando en nombre propio y considerándose con los conocimientos y experiencia necesarios.

El estudio que aquí se plasma está realizado de acuerdo con los términos del encargo efectuado por el Excmo. Ayuntamiento de la villa de San Adrián (Navarra), y teniendo como referente la información aportada por dicho Ayuntamiento y las conversaciones y reuniones mantenidas. Este Estudio de Viabilidad es encargado por el Ayuntamiento de San Adrián dado su interés en licitar públicamente la contratación de la gestión integral del Complejo Deportivo Municipal.

Este documento contiene proyecciones y previsiones que están basadas en suposiciones respecto a eventos del futuro que son inciertos y subjetivos. *"Auditoría y Consultoría Financiera. Eugenio Gorrindo Ruiz"* no garantiza en ningún caso que se obtendrán los resultados proyectados, dado que estas proyecciones y previsiones están basadas en suposiciones y estimaciones subjetivas y los resultados finales podrían diferir sustancialmente de los esperados. Antes de invertir o decidir cualquier acción a partir de la información de este documento, los interesados deben realizar sus propias investigaciones y previsiones con objeto de determinar los riesgos y consecuencias de sus decisiones.

Mi trabajo se ha basado en la información puesta a mi disposición por el Ayuntamiento de San Adrián (Navarra), y se ha realizado siguiendo las normas de actuación profesional generalmente aceptadas sobre mandatos para realizar Estudios de Viabilidad, que se planifican y ejecutan con el objeto de obtener una proyección razonable sobre el éxito o fracaso del proyecto sometido a estudio.



Como resultado del Estudio de Viabilidad que he llevado a cabo con el alcance recibido en el encargo del Ayuntamiento, se han puesto de manifiesto diversos asuntos que se exponen en este informe. El que suscribe no ha efectuado verificación alguna de la autenticidad de la documentación analizada o la existencia de cualquier otro documento que pueda variar el contenido del presente informe, excepto cuando expresamente se indica otra cosa en el mismo. Puede existir, por tanto, otra información a la que no haya tenido acceso o hechos de los que no haya sido informado que pudieran alterar tanto el contenido como mis conclusiones.

Este informe es el resultado del leal saber y entender del que suscribe, quien somete su opinión a cualquier otra mejor fundada. La respuesta al encargo realizado por el Ayuntamiento de San Adrián (Navarra) ha sido emitida con arreglo a los datos obtenidos, en cuya elaboración el que suscribe ha puesto su mejor voluntad, buena fe, lealtad y conocimiento.

Este Estudio de Viabilidad ha sido preparado para uso exclusivo del Excmo. Ayuntamiento de la villa de San Adrián (Navarra) en el marco de lo previsto en el artículo 40 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos, y, por consiguiente, no debe utilizarse para ninguna otra finalidad. Por tanto, no asumo responsabilidad alguna frente a terceros distintos del destinatario de este informe.

Tudela (Navarra), a 15 de septiembre de 2021

EUGENIO GORRINDO RUIZ

Economista

Auditor de Cuentas

Miembro de ECIF "Economistas Expertos en Contabilidad e Información Financiera"

Miembro del REFor "Registro de Economistas Forenses"



I. OBJETO DEL ESTUDIO DE VIABILIDAD:

El objeto del presente estudio es el análisis de la viabilidad económica de la gestión integral de las instalaciones que componen el Complejo Deportivo de San Adrián, cuya ejecución pretende realizarse mediante la licitación de un contrato de concesión de servicios en las condiciones establecidas en el “*Pliego regulador para la contratación de los servicios de gestión integral del Complejo Deportivo del municipio de San Adrián*” del que forma parte este Estudio de Viabilidad.

A estos efectos, el Estudio de Viabilidad se enmarca en el artículo 40 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos, que dice textualmente:

“Artículo 40. Estudios de viabilidad.

Antes de comenzar la tramitación del contrato se realizará un estudio de viabilidad para aquellas contrataciones cuyo valor estimado sea superior a 5.000.000 euros y sean susceptibles de explotación posterior. En los contratos de concesión de obras y servicios el estudio de viabilidad será obligatorio en todo caso. El estudio de viabilidad valorará, entre otros aspectos, la sostenibilidad y rentabilidad económica, financiera y social de la inversión y en particular el impacto de género. En los casos necesarios, el estudio de viabilidad incorporará un estudio de gastos de explotación por un período mínimo de diez años.”

El Estudio de Viabilidad constituye el referente que cuantifica los datos económicos dentro del contrato y que constituyen el equilibrio económico al que se refiere el artículo 211 de la Ley Foral 2/2018 referido al mantenimiento de dicho equilibrio.



II. ANTECEDENTES:

En el mes de julio de 2016 los representantes legales del Ayuntamiento de San Adrián y de una sociedad mercantil, firmaron un contrato de concesión de servicios, mediante la modalidad de arrendamiento, para la gestión integral de las instalaciones deportivas de San Adrián por un plazo de cinco años siendo la fecha de finalización el 17 de junio de 2021. Durante este periodo, el contrato se ha ejecutado con sujeción al correspondiente *“Pliego de cláusulas económico - administrativas y técnicas”* que rigió la adjudicación y la posterior ejecución del contrato.

Durante la vigencia del contrato mencionado la mercantil adjudicataria ha aportado al Ayuntamiento diferentes documentos y datos previstos en las cláusulas contractuales que han sido utilizados para elaborar el presente Estudio de Viabilidad, toda vez que las prestaciones y servicios a desarrollar en el contrato que se pretende licitar no difieren significativamente de las prestaciones y servicios a desarrollar en el contrato de 2016. Se ha considerado que dichos documentos y datos son el reflejo contable de la actividad desarrollada por la mercantil gestora, debiéndose tener en cuenta que el firmante del presente Estudio de Viabilidad no ha efectuado verificación alguna de la autenticidad y veracidad de la documentación y datos utilizados y facilitados por el Ayuntamiento.

Para adjudicaciones anteriores el Ayuntamiento dispuso de un *“Estudio de demanda del complejo deportivo de San Adrián”* realizado por una sociedad mercantil, que el Ayuntamiento no ha considerado necesario actualizar por lo que no ha sido incluido en el alcance del encargo del presente Estudio de Viabilidad.



III. ANÁLISIS GLOBAL:

Datos referidos a la totalidad de la duración del contrato (5 años):

- VALOR DEL CONTRATO = 2.415.341,51 euros.
- APORTACIÓN MUNICIPAL = 400.645,61 euros.

	TOTAL	
INGRESOS	1.966.301,76	100%
ARRENDAMIENTO BAR-RESTAURANTE	48.394,14	
TOTAL INGRESOS	2.014.695,90	
GASTOS DE PERSONAL SUBROGADO	1.393.674,17	71%
OTRO PERSONAL (6% DE PERSONAL AGREGADO)	83.620,45	4%
GASTOS POR SUMINISTROS	504.024,37	26%
GASTOS POR SUBCONTRATAS	59.352,91	3%
GASTOS POR COMPRA DE MATERIALES	117.978,11	6%
GASTOS FIJOS, FINANCIEROS Y TASAS	37.115,01	2%
= TOTAL GASTOS	2.195.765,01	112%
BENEFICIO INDUSTRIAL (10%)	219.576,50	
TOTAL GASTOS + BENEFICIO INDUSTRIAL	2.415.341,51	
= RESULTADO = APORTACIÓN AYUNTAMIENTO	-400.645,61	

En la página siguiente se muestra la proyección realizada para cada uno de los 5 años de duración del contrato.



	Ejercicio 1		Ejercicio 2		Ejercicio 3		Ejercicio 4		Ejercicio 5		TOTAL	
INGRESOS	328.767,30	100%	353.584,98	100%	405.806,46	100%	432.985,83	100%	445.157,19	100%	1.966.301,76	100%
ARRENDAMIENTO BAR- RESTAURANTE	9.299,34		9.485,33		9.675,03		9.868,53		10.065,90		48.394,14	
TOTAL INGRESOS	338.066,64		363.070,31		415.481,49		442.854,36		455.223,10		2.014.695,90	

GASTOS DE PERSONAL SUBROGADO	267.806,19	81%	273.162,31	77%	278.625,56	69%	284.198,07	66%	289.882,03	65%	1.393.674,17	71%
OTRO PERSONAL (6% DE PERSONAL AGREGADO)	16.068,37	5%	16.389,74	5%	16.717,53	4%	17.051,88	4%	17.392,92	4%	83.620,45	4%
GASTOS POR SUMINISTROS	95.871,03	29%	98.153,30	28%	101.019,36	25%	103.421,01	24%	105.559,67	24%	504.024,37	26%
GASTOS POR SUBCONTRATAS	9.923,86	3%	10.672,98	3%	12.249,29	3%	13.069,70	3%	13.437,09	3%	59.352,91	3%
GASTOS POR COMPRA DE MATERIALES	19.726,04	6%	21.215,10	6%	24.348,39	6%	25.979,15	6%	26.709,43	6%	117.978,11	6%
GASTOS FIJOS, FINANCIEROS Y TASAS	6.205,66	2%	6.674,11	2%	7.659,82	2%	8.172,84	2%	8.402,58	2%	37.115,01	2%
= TOTAL GASTOS	415.601,15	126%	426.267,54	121%	440.619,94	109%	451.892,66	104%	461.383,72	104%	2.195.765,01	112%
BENEFICIO INDUSTRIAL (10%)	41.560,11		42.626,75		44.061,99		45.189,27		46.138,37		219.576,50	
TOTAL GASTOS + BENEFICIO INDUSTRIAL	457.161,26		468.894,29		484.681,94		497.081,92		507.522,10		2.415.341,51	

= RESULTADO = APORTACIÓN AYUNTAMIENTO	-119.094,62	-105.823,98	-69.200,45	-54.227,56	-52.299,00	-400.645,61
--	--------------------	--------------------	-------------------	-------------------	-------------------	--------------------

VALOR DEL CONTRATO 2.415.341,51



IV. ANÁLISIS POR EPÍGRAFES:

IV.1. INGRESOS:

CRITERIOS UTILIZADOS:

a) Número de abonados:

Abonados totales en 2018: 1.039 abonados

Abonados totales en 2019: 978 abonados.

En la actualidad (septiembre de 2021) el número de abonados ronda los 650; esta disminución tan severa encuentra explicación en la situación extraordinaria provocada por la pandemia del COVID-19 que, desde marzo de 2020 y hasta la actualidad, afecta de forma muy grave a los hábitos y modos de vida debido a las numerosas restricciones sufridas tanto en la movilidad de las personas como en la limitación del uso de los espacios públicos y privados.

Tomando como referencia los datos anteriores y las consideraciones de los técnicos deportivos del Ayuntamiento de San Adrián, se estima como razonable que el número de abonados para los años de duración del nuevo contrato sean los siguientes:

Año 1 → 720 abonados, siendo que el año 1 coincidirá normalmente con gran parte del año 2022.

Año 2 → 792 abonados, que suponen un 10% más que el año 1.

Año 3 → 950 abonados, que suponen un 20% más que el año 2.

Año 4 → 1.030 abonados, que suponen un 30% más que el año 2.

Año 5 → 1.061 abonados, que suponen un 34% más que el año 2.

b) Tipos de ingresos:

El estudio plantea dos tipos de ingresos; por un lado, están los ingresos derivados de la ejecución ordinaria de los servicios y prestaciones que exige el contrato, y, por otra parte, está el ingreso que genera el “*contrato de subarriendo de locales de servicio de bar*” al que deberá subrogarse el nuevo gestor adjudicatario.

c) Cuantificación de las proyecciones de ingresos:

De los ingresos derivados de la ejecución ordinaria: se proyectan unos ingresos basado en el número de abonados estimados y en una proporción de ingreso por abonado similar a la que se ha generado de forma histórica en la actual contrata.

De los ingresos derivados del contrato de subarriendo: el contrato objeto de subrogación supone un ingreso pactado en 9.000,00 euros anuales (IVA



excluido). Dado que esta cifra debe actualizarse con el IPC, y actualmente (año 2021) se encuentra en 9.117,00 euros, se ha proyectado este guarismo para los años de ejecución del nuevo contrato con un incremento anual de una estimación del IPC basada en 2% cada año.

DESGLOSE DE CIFRAS:

Ingresos derivados de la ejecución ordinaria:

	Ejercicio 1	Ejercicio 2	Ejercicio 3	Ejercicio 4	Ejercicio 5	TOTAL
INGRESOS						
ABONO PISCINA MENSUAL	128.010,87	140.811,96	168.974,35	183.055,54	188.688,02	809.540,73
ABONO PISCINA TRIMESTRAL	38.995,16	42.894,68	51.473,62	55.763,08	57.478,87	246.605,41
ABONO PISCINA SEMESTRAL	1.281,25	1.409,38	1.691,26	1.832,19	1.888,57	8.102,65
ABONO PISCINA ANUAL	20.190,45	22.209,49	26.651,39	28.872,34	29.760,72	127.684,40
ABONO SALA FITNESS/AGUA	7.098,40	7.808,25	9.369,89	10.150,72	10.463,05	44.890,31
RESTO BONOS	32.453,04	35.698,35	42.838,02	46.407,85	47.835,79	205.233,04
VENTA DE ENTRADAS	22.170,24	22.613,65	23.065,92	23.527,24	23.997,78	115.374,82
MATRÍCULAS	6.769,88	6.905,28	7.043,39	7.184,25	7.327,94	35.230,74
ACTIVIDADES SALA/PADEL	45.931,07	46.849,69	47.786,68	48.742,42	49.717,27	239.027,13
ACTIVIDADES ACUÁTICAS	17.656,11	18.009,23	18.369,41	18.736,80	19.111,54	91.883,10
ALQUILER ESPACIOS DEPORTIVOS	5.761,32	5.876,54	5.994,07	6.113,96	6.236,23	29.982,13
VENTA DE MATERIAL DEPORTIVO	458,14	467,31	476,65	486,19	495,91	2.384,20
DUPLICADOS DE CARNET	460,29	469,49	478,88	488,46	498,23	2.395,34
INDEMNIZACIÓN SEGUROS	564,70	576,00	587,52	599,27	611,25	2.938,74
OTROS INGRESOS	966,37	985,70	1.005,41	1.025,52	1.046,03	5.029,02
TOTAL INGRESOS	328.767,30	353.584,98	405.806,46	432.985,83	445.157,19	1.966.301,76

Ingresos derivados del contrato de arrendamiento:

Año 1 → 9.299,34 euros.

Año 2 → 9.485,33 euros.

Año 3 → 9.675,03 euros.

Año 4 → 9.868,53 euros.

Año 5 → 10.065,90 euros.

TOTAL → 48.394,14 euros.



IV.2. GASTOS DE PERSONAL SUBROGADO:

La adjudicataria del contrato estará obligada a subrogarse del personal indicado en el Pliego en las condiciones establecidas.

CRITERIOS UTILIZADOS:

- a) **Se mantienen las condiciones** económicas pactadas con cada trabajador subrogado que se actualizan con la aplicación de la revisión salarial para 2020 del “*Convenio Colectivo del Sector Empresas y Entidades Privadas Gestoras de Servicios y Equipamientos Deportivos Propiedad de otras Entidades de Navarra*”, que es la última revisión disponible a la realización del presente estudio.
- b) Se estiman unos **costes de cotización a la Seguridad Social** e imputables a la adjudicataria, cuantificados en un 33% de los salarios brutos.
- c) La previsión del año 1 se proyecta para los siguientes años de ejecución del contrato con un **incremento anual de un 2%**, siendo esta cifra la estimación del IPC de cada año.
- d) Constituye un **coste de estructura fijo** de la gestión toda vez que se estima sin sujeción a la cifra de ingresos.

DESGLOSE DE CIFRAS:

En la página siguiente se muestra la proyección para el año 1.



Nº	PUESTO	TIPO CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD	SALARIO	CATEGORÍA PROFESIONAL S/CONVENIO	SALARIO BRUTO ANUAL POR UNIDAD	MEJORAS	SALARIO BRUTO TOTAL
1	Control Accesos	Fijo (Grupo 5)	100%	05/07/2008	S/Convenio	5	18.831,90		18.831,90
2	Control Accesos	Fijo (Grupo 5)	100%	05/07/2008	S/Convenio	5	18.831,90		18.831,90
3	Control Accesos	Fijo (Grupo 5)	45%	01/08/2019	S/Convenio	5	18.831,90		8.474,36
4	Coordinador deportivo	Fijo (Grupo 2)	100%	05/07/2008	S/Convenio (Mejora 629,32 €/brutos/mes 15 pagas)	2	23.316,00	9.439,80	32.755,80
5	Monitora actividades	Fijo (Grupo 3)	100%	01/01/2013	S/Convenio (Mejora 125 €/brutos/mes)	3	19.729,05	1.875,00	21.604,05
6	SOS y Monitora Natación	Fijo (Grupo 4)	50%	06/10/2008	S/Convenio y Natación a 15 €/brutos/hora	4	19.729,05		9.864,53
7	SOS	Fijo (Grupo 4)	78,50%	03/10/2011	S/Convenio	4	19.729,05		15.487,30
8	SOS y Monitora Natación	Fijo (Grupo 4)	100%	01/10/2008	S/Convenio	4	19.729,05		19.729,05
9	Tecnico de sala	Fijo (Grupo 4)	30%	02/01/2018	S/Convenio	4	19.729,05		5.918,72
10	Limpieza	Fijo (Grupo 6)	84%	04/07/2008	S/Convenio	6	17.935,35		15.065,69
11	Limpieza	Fijo (Grupo 6)	84%	04/07/2008	S/Convenio	6	17.935,35		15.065,69
12	Mantenimiento	Fijo (Grupo 4)	0%	08/01/2009	S/Convenio (preJubilación)	4	19.729,05		0,00
13	Mantenimiento	Sustitución (Grupo 4)	100%	11/09/2018	S/Convenio (En Sustitución por prejubilacion)	4	19.729,05		19.729,05
									201.358,04

Coste Total añadiendo 33% de Seguridad Social = 267.806,19

(NOTA: en la tabla se ha omitido el nombre de los trabajadores)



IV.3. OTRO PERSONAL (6% DE PERSONAL AGREGADO):

El presente estudio contempla la posibilidad de que la ejecución del contrato precise de un mayor número de personal que el asignado por subrogación. El crecimiento en el número de abonados, o los refuerzos de personal en épocas de mayor uso de las instalaciones (como ocurre, por ejemplo, en los meses de verano), constituyen algunas de las razones que justifican la necesidad de prever una plantilla superior a la subrogada inicialmente.

CRITERIOS UTILIZADOS:

- a) Se estiman unos **costes personal agregado** cuantificados en un 6% del total de costes imputados por el personal subrogado.
- b) La previsión del año 1 se proyecta para los siguientes años de ejecución del contrato con un **incremento anual de un 2%**, siendo esta cifra la estimación del IPC de cada año.
- c) Constituye un **coste de estructura fijo** de la gestión toda vez que se estima sin sujeción a la cifra de ingresos.



IV.4. GASTOS POR SUMINISTROS:

CRITERIOS UTILIZADOS:

- a) La estimación de los gastos por suministros para el año 1, excepto para el gasto por “Agua”, toma como referente el **coste soportado real del año 2019 incrementado en un 2%**.
- b) La previsión del año 1 se proyecta para los siguientes años de ejecución del contrato con un **incremento anual de un 2%**, siendo esta cifra la estimación del IPC de cada año.
- c) Los gastos de suministros, excepto el de “Agua”, constituye un **coste de estructura fijo** de la gestión toda vez que se estima sin sujeción a la cifra de ingresos.
- d) La estimación del gasto por **suministro de “Agua”** para cada año de ejecución toma como referente el gasto histórico de agua que han devengado las instalaciones y que representa, según las series históricas, **un 2% de la cifra de ingresos**.
- e) El gasto por suministro de “Agua” constituye un **coste variable** de la gestión dado que su estimación depende de forma directa de la cifra de ingresos.

DESGLOSE DE CIFRAS:

El desglose por partidas sigue la proporcionalidad de los datos históricos en relación a la cifra total.

	Ejercicio 1	Ejercicio 2	Ejercicio 3	Ejercicio 4	Ejercicio 5	TOTAL
GASTOS POR SUMINISTROS						
GAS PISCINA CUBIERTA	40.372,09	41.179,53	42.003,12	42.843,18	43.700,05	210.097,98
ELECTRICIDAD SOCORRO	651,81	664,85	678,14	691,71	705,54	3.392,05
ELECTRICIDAD INSTALACIÓN	34.240,01	34.924,81	35.623,31	36.335,78	37.062,49	178.186,40
AGUA	6.575,35	7.071,70	8.116,13	8.659,72	8.903,14	39.326,04
PRODUCTO QUÍMICOS	10.032,21	10.232,85	10.437,51	10.646,26	10.859,19	52.208,02
PRODUCTOS LIMPIEZA	3.379,97	3.447,57	3.516,52	3.586,86	3.658,59	17.589,52
TELEFONO FIJO, MÓVIL, INTERNET	619,59	631,98	644,62	657,51	670,66	3.224,36
TOTAL GASTOS POR SUMINISTROS	95.871,03	98.153,30	101.019,36	103.421,01	105.559,67	504.024,37



IV.5. GASTOS POR SUBCONTRATAS:

CRITERIOS UTILIZADOS:

- a) La estimación del gasto para cada año de ejecución toma como referente el gasto histórico que, en concepto de subcontratas, han devengado las instalaciones y que representa, según las series históricas, **un 3,02% de la cifra de ingresos.**
- b) El gasto por subcontratas constituye un **coste variable** de la gestión dado que su estimación depende de forma directa de la cifra de ingresos.

DESGLOSE DE CIFRAS:

El desglose por partidas sigue la proporcionalidad de los datos históricos en relación a la cifra total.

	Ejercicio 1	Ejercicio 2	Ejercicio 3	Ejercicio 4	Ejercicio 5	TOTAL
GASTOS POR SUBCONTRATAS						
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	4.266,87	4.588,96	5.266,71	5.619,46	5.777,42	25.519,43
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	1.514,58	1.628,91	1.869,49	1.994,70	2.050,77	9.058,46
EXTINTORES	118,12	127,03	145,79	155,56	159,93	706,44
INFORMÁTICA	2.565,82	2.759,51	3.167,06	3.379,18	3.474,17	15.345,74
OTROS	1.458,47	1.568,56	1.800,23	1.920,80	1.974,79	8.722,85
TOTAL GASTOS POR SUBCONTRATAS	9.923,86	10.672,98	12.249,29	13.069,70	13.437,09	59.352,91



IV.6. GASTOS POR COMPRA DE MATERIALES:

CRITERIOS UTILIZADOS:

- a) La estimación del gasto para cada año de ejecución toma como referente el gasto histórico que, en concepto de compra de materiales, han devengado las instalaciones y que representa, según las series históricas, **un 6% de la cifra de ingresos.**
- b) El gasto por compra de materiales constituye un **coste variable** de la gestión dado que su estimación depende de forma directa de la cifra de ingresos.

DESGLOSE DE CIFRAS:

El desglose por partidas sigue la proporcionalidad de los datos históricos en relación a la cifra total.

	Ejercicio 1	Ejercicio 2	Ejercicio 3	Ejercicio 4	Ejercicio 5	TOTAL
GASTOS POR COMPRA DE MATERIALES						
REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN	15.610,42	16.788,81	19.268,37	20.558,89	21.136,81	93.363,30
MATERIAL DE OFICINA	2.048,26	2.202,87	2.528,22	2.697,55	2.773,38	12.250,28
MATERIAL DE BOTIQUÍN	100,93	108,55	124,58	132,92	136,66	603,64
GASTOS PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN	395,60	425,46	488,30	521,00	535,64	2.365,99
MATERIAL Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO	794,43	854,40	980,59	1.046,26	1.075,68	4.751,36
OTROS	776,40	835,01	958,33	1.022,52	1.051,26	4.643,53
TOTAL GASTOS POR COMPRA DE MATERIALES	19.726,04	21.215,10	24.348,39	25.979,15	26.709,43	117.978,11



IV.7. GASTOS FIJOS, FINANCIEROS Y TASAS:

CRITERIOS UTILIZADOS:

- a) La estimación del gasto para cada año de ejecución toma como referente el gasto histórico que, en concepto de compra de materiales, han devengado las instalaciones y que representa, según las series históricas, **un 1,89% de la cifra de ingresos**.
- b) El gasto por compra de materiales constituye un **coste variable** de la gestión dado que su estimación depende de forma directa de la cifra de ingresos.

DESGLOSE DE CIFRAS:

El desglose por partidas sigue la proporcionalidad de los datos históricos en relación a la cifra total.

	Ejercicio 1	Ejercicio 2	Ejercicio 3	Ejercicio 4	Ejercicio 5	TOTAL
GASTOS FIJOS, FINANCIEROS Y TASAS						
ARRENDAMIENTOS Y CÁNONES	710,95	764,62	877,55	936,32	962,65	4.252,10
GASTOS BANCARIOS	1.097,88	1.180,75	1.355,14	1.445,90	1.486,55	6.566,22
SEGURO DE LA INSTALACIÓN	1.048,35	1.127,49	1.294,01	1.380,67	1.419,49	6.270,00
TASAS	300,19	322,85	370,53	395,34	406,46	1.795,36
FORMACIÓN	683,40	734,99	843,54	900,04	925,34	4.087,33
IMPAGADOS NO RECUPERADOS	1.896,21	2.039,35	2.340,55	2.497,31	2.567,51	11.340,93
OTROS	468,68	504,05	578,50	617,24	634,59	2.803,07
TOTAL GASTOS FIJOS, FINANCIEROS Y TASAS	6.205,66	6.674,11	7.659,82	8.172,84	8.402,58	37.115,01



IV.8. BENEFICIO INDUSTRIAL (10%):

CRITERIOS UTILIZADOS:

- a) El Estudio de Viabilidad contempla que la ejecución del contrato proporcione un **beneficio industrial de un 10%** del total de los costes.
- b) El beneficio industrial, a los efectos del estudio y dialécticos, **constituye un componente más de los costes del contrato** que debe retribuirse al contratista.



V. APORTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO:

CRITERIOS UTILIZADOS:

- a) La ejecución del contrato devenga los costes y el beneficio industrial explicados en los apartados anteriores. Los costes y beneficio industrial consignados en el presente estudio constituyen una estimación razonable basada en los criterios que se han citado. **La suma global de los costes y el beneficio industrial determinan el “valor del contrato” que se ha calculado de forma global en 2.415.341,51 euros**; el valor de contrato por años es el siguiente:

Año 1 → 457.161,26 euros.
Año 2 → 468.894,29 euros.
Año 3 → 484.681,94 euros.
Año 4 → 497.081,92 euros.
Año 5 → 507.522,10 euros.
TOTAL → 2.415.341,51 euros.

- b) El Estudio de Viabilidad ha previsto en **2.014.695,90 euros la parte del valor del contrato que se recupere mediante la obtención de ingresos derivados de la ejecución del contrato**. La recuperación por años es la siguiente tomando en consideración las previsiones que se han hecho en cuanto al número de abonados:

Año 1 → 338.066,64 euros.
Año 2 → 363.070,31 euros.
Año 3 → 415.481,49 euros.
Año 4 → 442.854,36 euros.
Año 5 → 455.223,10 euros.
TOTAL → 2.014.695,90 euros.

- c) Dado que la cifra de ingresos es insuficiente para cubrir el valor del contrato (costes más beneficio industrial), **es necesaria la aportación de financiación por parte del Ayuntamiento cuantificada como la diferencia entre el total de costes (incluido el beneficio industrial) y el total de ingresos**. Así, la aportación municipal total se fija en **400.645,61 euros**, con la siguiente distribución por años:

Año 1 → 119.094,62 euros.
Año 2 → 105.823,98 euros.
Año 3 → 69.200,45 euros.
Año 4 → 54.227,56 euros.
Año 5 → 52.299,00 euros.
TOTAL → 400.645,61 euros.



d) El Estudio de Viabilidad opta por **fijar la aportación municipal que deberá asumir el Ayuntamiento, en cada uno de los años del contrato, en las cifras mencionadas en el apartado c)**. A través de la fijación de estas cifras, el estudio plantea la retribución de los costes razonables previstos mediante una aportación ya fijada de antemano, quedando la cifra de ingresos como el componente que marca el riesgo y ventura del contrato.

- Si la ejecución del contrato lograra las cifras de ingresos previstas, y teniendo presente que la aportación municipal está fijada en 400.645,61 euros para el conjunto del plazo de duración de la contrata, el adjudicatario quedaría satisfecho de los costes y beneficio previstos en el estudio.
- Si la ejecución del contrato no lograra las cifras de ingresos previstas, y teniendo presente que la aportación municipal está fijada en 400.645,61 euros para el conjunto del plazo de duración de la contrata, el adjudicatario vería reducido su beneficio industrial siempre que se cumplieran con las previsiones de gastos.
- Si la ejecución del contrato lograra cifras de ingresos superiores a las previstas, y teniendo presente que la aportación municipal está fijada en 400.645,61 euros para el conjunto del plazo de duración de la contrata, el adjudicatario vería aumentado su beneficio industrial siempre que se cumplieran con las previsiones de gastos.

	Ejercicio 1	Ejercicio 2	Ejercicio 3	Ejercicio 4	Ejercicio 5	TOTAL
TOTAL INGRESOS	338.066,64	363.070,31	415.481,49	442.854,36	455.223,10	2.014.695,90

= TOTAL GASTOS	415.601,15	426.267,54	440.619,94	451.892,66	461.383,72	2.195.765,01
BENEFICIO INDUSTRIAL (10%)	41.560,11	42.626,75	44.061,99	45.189,27	46.138,37	219.576,50
TOTAL GASTOS + BENEFICIO INDUSTRIAL	457.161,26	468.894,29	484.681,94	497.081,92	507.522,10	2.415.341,51

= RESULTADO = APORTACIÓN AYUNTAMIENTO	-119.094,62	-105.823,98	-69.200,45	-54.227,56	-52.299,00	-400.645,61
--	--------------------	--------------------	-------------------	-------------------	-------------------	--------------------

DOCUMENTO N° 2: INVENTARIO a FECHA 21 de octubre de 2021.

CONTROL ACCESOS:

Sistema de fabricación de carnets: tarjetas de proximidad

- Una impresora por sublimación en color sin banda magnética
- Un sistema completo de captura de imágenes Web Cam.
- Una impresora de tickets para el justificante.

Control de accesos:

- Control de accesos vestuarios femenino:
 - 1 torno compacto, Doble, bidireccional AISI 316 con dos pictogramas para (entrada / salida)
 - 1 portillo motorizado PM-300 para paso de carritos y minusválidos.
 - 2 lectores de tarjetas mifare, uno para la entrada y otro para la salida
 - Tarjeta de comunicaciones, f.a. y pequeño material
 - 1 Valla para encaminar los usuarios, AISI 316
- Control de accesos vestuarios masculino:
 - 1 torno compacto, Doble, bidireccional AISI 316 con dos pictogramas para (entrada / salida)
 - Dos lectores de tarjetas mifare, uno para la entrada y otro para la salida.
 - Un portillo motorizado PM-300 para paso de carritos y minusválidos.
 - Tarjeta de comunicaciones, f.a. y pequeño material.
 - 1 Valla para encaminar los usuarios, AISI 316 (quitada)
- Control de accesos a salas y pistas:
 - 2 tornos unidireccionales
 - 2 lectores de tarjeta
 - 1 consola de control para apertura manual
- Control de accesos sala fitness:
 - 1 lector con apertura de puerta entrada al gimnasio, sin puerta adapta para el sistema.
- Común para los dos vestuarios:
 - 1 consola de control para apertura manual
 - Cableado e instalación de todos los elementos

EQUIPOS DE SONIDO:

SALAS MULTIUSOS Y SALA FITNESS

- 2 Micrófonos.
- 3 Mezcladores Yamaha.
- 2 Reproductores de CD Stage Line.
- 1 Radio CD MP y USB Stage Line 110.
- 1 Reproductor de CD Stage Line.
- 4 Caja FBT Jolly 8VA y amplificador
- 2 Cajas FBT MaxX 2A.
- 2 Cajas FBT MaxX 4A.

- 8 Soportes cajas

MEGAFONIA EXTERIOR.

- 3 Cajas FBT Estudio 3 de línea de 100 v.
- 1 Amplificador FBT MA 5240

MEGAFONIA PISCINA.

- 8 altavoces de Exponencial.

CONTROL MEGAFONIA (Excepto salas)

- 2 Amplificadores PASO AW 5500
- Consola micrófono Millenium.

VIDEOVIGILANCIA:

- 1 Cámara domo entrada principal.op. Varifocal 480l+3,5/8mm
- 6 Cámaras domo interior + ir 480l antivandalica con lente 3,5/9mm
- 4 Cámaras exteriores día/noche + ir lente 3,5/9mm
- 4 Carcasas exterior mod545 calefactor + Ventilador.
- 4 Soportes cámara beige oculta cables máx. 10 kg
- 1 Sistema grabador en pc dedicado 16dh.+tft 19" + software control.

RECEPCIÓN/OFICINA GERENTE:

- 3 mesas adecuadas al mostrador estructura aluminio
- 2 mesas rectangulares con cajonera
- 1 mesa redonda 120 cm de diámetro, estructura de aluminio
- 1 silla con ruedas ergonómica
- 4 sillas con ruedas y apoya brazos de tela
- 6 sillas con apoya brazos de tela
- 2 armarios para llaves
- 1 armario estantería
- 1 cajonera (3 cajones) con ruedas bajo mostrador
- 1 cajonera (2 cajones) con ruedas bajo mostrador
- 1 armario con ruedas bajo mostrador
- 1 armario estantería
- 1 mampara de cristal pasa datafonos.
- 2 mamparas de cristal

VESTUARIOS/ASEOS

- 5 secamanos
- 8 dosificador de jabón
- 14 Portarrollos
- 14 escobillas de plástico
- 3 cambia bebes
- 3 dosificadores de pañales
- 2 plástico
- 2 papeleras inox
- 13 espejos

- 282 taquillas
- 12 bancos con percheros incorporados de 11 colgadores y balda para calzado
- 1 perchero de 14 colgadores con banco anclado a la pared
- 7 percheros de 4 colgadores con banco anclado a pared
- 16 baldas jaboneras.
- 16 perchas duchas.
- Asideros para discapacitados:
 - Para aseos: 6 barras.
 - Para duchas: 2 sillas abatibles con patas y 2 barras.
 - Para cambiadores: 3 barras.

SALA FITNESS:

MAQUINAS CARDIO, FITNESS Y PESO LIBRE:

- 2 uds. MX-E5xc elíptica compact matrix
- 2 uds. MX-T3 cinta matrix con consola
- 2 uds. MX-U5x bicicleta matrix (v6)
- 2 uds. MX-R5X reclinada matrix
- 2 uds. MX-H5x hybrid cycle matrix
- 1 uds. MX-S5x stepper matrix
- 2 uds. W8000 remo johnson
- 1 uds. MX-S30 polea alta.
- 1 uds. MX-S10 press de pecho
- 1 uds. MX-S52 lumbares
- 1 uds. MG12GO MX-S12 contractora
- 1 uds. MX-S50 abdominales
- 1 uds. MX-S71 cuadriceps
- 1 uds. MX-S72 femoral sentado
- 1 uds. MX-S70 prensa de piernas sentado
- 1 uds. MX-S20 press de hombros
- 1 uds. MX-S42 press de triceps
- 1 uds. MX-S40 biceps
- 1 uds. MX-S22 deltoides posterior
- 1 uds. MX-S74 adductores
- 1 uds. MX-S75 abductores
- 1 uds. MX-S31 dorsal horizontal
- 1 uds. MX-S76 multicadera
- 1 uds. MS50 multiestacion 5 puestos
- 1 uds. MX-FW81 banco plano
- 1 uds. MX-FW62 multipower
- 2 uds. MX-FW80 banco regulable.
- 1 uds. banco abdominales inclinado matrix
- 1 uds. MX-FW52 banco de hiperextensiones
- 1 uds. MX-FW93 soporte de barras
- 1 uds. MX-FW94 soporte de discos olímpico
- 1 uds. MX-FW95 soporte de accesorios
- 1 uds. MX-FW13 banco olimpico plano

- 1 uds. MX-FW50 banco abdominal crunch
- 1 uds. MX-FW40 banco de bíceps
- 1 uds estación pared abdominales y fondos
- 1 uds. MX-FW91 mancuernero Matrix 10 pares (No incluye mancuernas)
- 1 uds. MX-FW90 MANCUERNERO MATRIX 5 PARES (No incluye mancuernas)
- 1 uds. mancuernero matrix 10 pares
- 1 uds. XG116 Juego de Mancuernas de Goma 2,5-30 Kg (12 PARES)
- 1 uds. Juego de Mancuernas cromadas de 1 a 10 kg (10 pares).
- 8 uds. Disco Goma D. 50 mm 1,25 Kg
- 12 uds. Disco Goma D. 50 mm 2,5 Kg
- 10 uds. Disco Goma D. 50 mm 5 Kg
- 8 uds. Disco Goma D. 50 mm 10 Kg
- 6 uds. Disco Goma D. 50 mm 20 Kg
- 3 uds. Barra 2,2 m D. 50 mm
- 3 uds. Barra 1,5 m D. 50 mm
- 1 uds. Barra Z 50 mm cromada
- 1 banco de pared fondo de tríceps y abdominales
- 1 TRX

***NOTA:**

Las maquinas tiene 13 años y sufren el deterioro que conlleva el uso de estos años:

- Las maquinas más afectadas son las de cardio, sobretodo cintas y elípticas.
- Deterioro del recubrimiento de varios bancos de trabajo.
- Los tornillos de las mancuernas son americanos y ya no los fabrican, así que cuando se rompen se van cambiando esas mancuernas por otras de diferente modelo.

OTROS:

- 10 Cortinas estores de pantalla para la sala fitness
- 2 espalderas
- 4 esterillas
- 1 soportes pared para esterillas.
- 1 Mesa monitor, con cajonera
- 1 guarda tarjetas de pared
- Dispensador de papel de pie

SALAS MULTIUSOS 1:

- 10 Cortinas tela sala multiusos
- 2 focos luces de colores
- 1 calefactor
- 1 tarima
- 6 Espejos pared
- 20 barras para discos
- 38 discos con agarre de 1,25 kg
- 22 discos con agarre de 2,5 kg
- 5 discos con agarre de 5 kg
- 2 discos sin agarre de 1,25 kg

- 16 discos sin agarre de 2,5 kg
- 20 discos sin agarre de 5 kg
- 10 mancuernas de 2kg
- 16 mancuernas de 3 kg
- 11 mancuernas de 4 kg
- 2 mancuernas de 5 kg
- 19 mancuernas de 1kg
- 30 gomas con agarre
- 26 bloques para yoga
- 8 bloques altura pequeña para yoga
- 20 rodillos masaje
- 21 aros de pilates
- 31 tobillera con peso
- 20 balones de pilates
- 22 esterillas + 10 esterillas de menor grosor
- 1 carro para discos y barra
- 1 soporte de pie doble para discos
- 1 Carro para mancuernas
- 2 soportes pared para gomas
- 2 carros con ruedas para material
- 1 barra inox horizontal para guardar balones pilates
- 2 soportes pared para esterillas.
- Luces de animación de colores.
- 1 guarda tarjetas de pared

SALA MULTIUSOS 2:

- 1 tarima
- 1 dispensador de papel de pared
- 6 Espejos pared
- Luces de animación de colores.
- 15 bicicletas de spinning
- 1 guarda tarjetas pared

ZONA PISCINAS:

- 1 Elevador móvil.
- 1 Carros enrollador corcheras
- 5 Corcheras
- 12 Salvavidas
- 6 Soportes salvavidas.
- 6 Podium.
- 1 Reloj.
- 1 Conómetro.
- 7 percheros de 6 colgadores
- 1 perchero de 4 colgadores
- 24 tablas
- 17 tablas pequeñas

- 17 pull buoy
- 13 cinturones
- 25 churros
- 11 conectores
- 7 colchonetas
- 54 mancuernas
- 6 aros
- 16 pares de manguitos
- 2 pares de aletas num. 37-38
- 2 pares de aletas num. 38-40
- 2 pares de aletas num. 41-42
- 15 pelotas

***NOTA:** En el Templo de Duchas de la zona de spa de la piscina, que consta de 6 duchas, solo funcionan dos, el resto están estropeadas. Hay que valorar diferentes opciones, para cambiar esta zona y acabar con los continuos problemas que están dando.

BOTIQUÍN:

- 2 Férulas aluminio Espuma cuello (1 adulto y 1 niño)
- 1 Resucitador manual.
- 1 camilla basculante.
- 1 tablero espinal.
- 1 desfibrilador.
- 1 bomba de Oxígeno.
- 1 armario botiquín.
- 1 armario vitrina
- 1 papelera.
- 1 dispensador de papel de pared.
- 1 dispensador de jabón
- 1 papelera

ZONA AJARDINADA:

- 11 Papeleras.
- 2 fuentes.
- 36 Sombrillas. (19 de mayor tamaño)
- 4 toldos cenadores. (16 postes inox)
- 5 bancos.
- 2 canastas portátiles plegables con 8 contrapesos.
- 2 porterías fútbol 7.
- 1 mesa exterior de Tenis de Mesa
- 1 juego de postes y red de voleibol.
- 1 mesa exterior de tenis de mesa.
- 1 parque infantil.
- 3 Barras de acero inoxidable para hamacas.
- 1 perchero de 7 colgadores.

ASADOR:

- 1 fregadero de dos pozas
- 1 parrilla
- 1 recoge brasas
- 1 cubo para brasas
- 1 encimera de madera.
- 1 manguera con soporte para guardar.
- 3 mesas de plástico reciclado con bancos incorporados
- 1 papelera cenicero

CAFETERIA:

- 66 Sillas polipropileno patas aluminio Mod-161, color naranja.
- 19 mesas mod-412, 80x80, estructura aluminio, tapa werzalit.
- 6 taburetes mod-571, asiento madera calvados.
- Mesa mural inox 1500x600x600
- Mesa inox 500x600x850
- Mesa inox con Poza 1200x600x850
- Mueble fregadero de una poza
- Enfriador botellas 1500x565x850
- Enfriador botellas 200x565x850
- Cubitera A2K.H6w
- Enfriador de tapas FS.6
- Mueble Cafetero inox C.1100 CP
- Mueble estanterías inox E190
- Cafetera Finezza 2G
- Molino de café AK6.
- Cámara enfriadora
- 2 lavavajillas.
- 4 taquillas
- 1 perchero de 7 colgadores
- 2 bancos de pared

ROTULACIÓN:

- Directorio de medidas:
 - 16 uds. de 80x240 mm.
 - 9 uds. de 150x480 mm.
- Directorios de DIBOND de medidas:
 - 2 uds. de 300x300 mm.
 - 5 uds. de 120x120 mm.
 - 17 uds. de 120x170 mm.
- Metacrilatos de vinilos en corte de medidas:
 - 1 uds.1000x1000mm (Plano Situac.)
- Esmerilado de medidas:
 - 6 uds. de 1400x6000mm.
 - 2 uds. 1850x6000mmm.
 - 2 uds. de 1600x800 mm.
- Vinilos en corte de medidas:
 - 1 uds. 1200x 3850 mmm

- Letras corpóreas en PVC con vinilo en corte de medidas.
 - 1 uds. 5000x1750mm. (Rótulo interior)
 - 1 uds. 8000x2800mm (Rótulo exterior)
- Vinilo esmerilado multicolor en corte de medidas:
 - 1 uds. Logotipo SPA, letras y marcas de agua.
 - 1 uds. Soporte vinílico para multicolor 1200x600

OTROS

- 1 soporte exterior de 9 bicicletas.
- 2 soportes exterior de 5 bicicletas cada uno.
- 2 vallas inox facilitadoras de subida de escaleras en la entrada (la tercera esta guardada porque se soltaba continuamente)
- 1 papelería cenicero para la entrada
- 2 vitrinas cristal venta productos
- 2 pizarras magnéticas.
- 1 salva escalera exterior.
- 2 Jardineras esféricas.
- 41 Extintores de polvo (2 de CO2).

DOCUMENTO Nº 3.- LISTADO DE TRABAJADORES/AS A SUBROGAR

Nº	NOMBRE COMPLETO	PUESTO	TIPO CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD	SALARIO
1	PILAR NUÑEZ SOLA	Control Accesos	Fijo (Grupo 5)	100%	05/07/2008	S/Convenio
2	ARANTXA LECUMBERRI BAYONA	Control Accesos	Fijo (Grupo 5)	100%	05/07/2008	S/Convenio
3	SAIOA LACABE GARCIA	Control Accesos	Fijo (Grupo 5)	45%	01/08/2019	S/Convenio
4	ALBERTO CRISTOBAL LOPEZ	Coordinador deportivo	Fijo (Grupo 2)	100%	05/07/2008	S/Convenio (Mejora 629,32 €/brutos/mes 15 pagas)
5	ROSALIA MOMPO REVERT	Monitora actividades	Fijo (Grupo 3)	100%	01/01/2013	S/Convenio (Mejora 125 €/brutos/mes)
6	INMACULADA SALVADOR SALVADOR	SOS y Monitora Natación	Fijo (Grupo 4)	50%	06/10/2008	S/Convenio y Natación a 15 €/brutos/hora
7	ALBERTO LASHERAS HERNANDEZ	SOS	Fijo (Grupo 4)	78,50%	03/10/2011	S/Convenio
8	IRATXE NAVARRO DIAZ	SOS y Monitora Natación	Fijo (Grupo 4)	100%	01/10/2008	S/Convenio
9	JOSE IGNACIO MARIN ITURRARTE	Tecnico de sala	Fijo (Grupo 4)	30%	02/01/2018	S/Convenio
10	MARIA ISABEL PAVON ARJONA	Limpieza	Fijo (Grupo 6)	84%	04/07/2008	S/Convenio
11	MANUELA RODRIGUEZ QUINTANA	Limpieza	Fijo (Grupo 6)	84%	04/07/2008	S/Convenio
12	JOSE RAMON EZQUERRO HERAS	Mantenimiento	Fijo (Grupo 4)	0%	08/01/2009	S/Convenio (Jubilación)
13	MANUEL ALFARO GONZALEZ	Mantenimiento	Sustitución (Grupo 4)	100%	11/09/2018	S/Convenio (En Sustitución por Jubilacion)



TASAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL AÑO 2022¹

Abono anual

CATEGORÍAS	MATRÍCULA	CUOTA MENSUAL
	2022	2022
Menores de 4 años	0,00	0,00
Infantiles (4-13)	20,00	17,15
Juveniles (14-17)	30,00	25,60
Adulto (18-64)	40,00	34,25
Mayores de 65, jub., pens.	30,00	25,60

Abonos familiares

ATEGORÍAS	CUOTAS		
	1 hijo	2 hijos	3 hijos o más
	2022	2022	2022
Menores de 4 años	0,00	0,00	0,00
Infantiles (4-13)	15,44	13,72	12,01
Juveniles (14-17)	23,04	20,48	17,92
Adulto (18-64)	30,83	27,40	23,98
Mayores de 65, jub., pens.	23,04	20,48	17,92

Abonos especiales Aqua y Fitness

CATEGORÍAS	MATRÍCULA	INVIERNO	VERANO
	2022	2022	2022
Menores de 4 años	0,00	0,00	0,00
Infantiles (4-13)	20,00	13,00	17,15
Juveniles (14-17)	30,00	19,00	25,60
Adulto (18-64)	40,00	25,00	34,25
Mayores de 65, jub., pens.	30,00	19,00	25,60

Abonos temporales

CATEGORÍAS	VERANO	VERANO + FITNESS	MES
	2022	2022	2022
Menores de 4 años	0,00	0,00	0,00
Infantiles (4-13)	45,00	0,00	36,00

¹ Tasas pendientes de aprobación por Pleno con efectos para el año 2022.

Juveniles (14-17)	68,00	110,00	53,00
Adulto (18-64)	89,00	135,00	71,00
Mayores de 65, jub., pens.	68,00	110,00	53,00

Entradas diarias

CATEGORÍAS	UNIFICADAS	BONO 10 USOS
	2022	2022
Menores de 4 años	0,00	0,00
Infantiles (4-13)	4,00	28,00
Juveniles (14-17)	5,50	42,00
Adulto (18-64)	7,00	55,00
Mayores de 65, jub., pens.	5,50	42,00

Tarifas trimestrales actividades:

Actividades acuáticas

CATEGORÍAS	ABONADOS				NO ABONADOS			
	1 día x semana		2 días x semana		1 día x semana		2 días x semana	
		2022		2022		2022		2022
Infantil y joven		35,00		60,00		80,00		130,00
Adultos		-		75,00		-		165,00
Mayores		-		40,00		-		85,00

Actividades Sala

CATEGORÍAS	ABONADOS				NO ABONADOS			
	1 día x semana		2 días x semana		1 día x semana		2 días x semana	
		2022		2022		2022		2022
Infantil y joven		30,00		50,00		50,00		95,00
Adultos		35,00		60,00		65,00		130,00
Mayores		20,00		30,00		35,00		65,00

Bonos de actividad¹

	ABONADOS 2022
Bonos multiactividad (10 sesiones)	40,00

Descuentos especiales²

Familia numerosa	30%
Familia monoparental	30%
Personas con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%	25%
Entrada grupos numerosos (mínimo 8 personas)	25%

Precios públicos otros usos

Pago individual no socios pistas pádel y tenis	4,00
Pago individual abonado de verano pistas pádel cubierta y tenis	1,50
Luz	3,00
Devolución de recibos	3,10
Impresión nuevo carnet abonado	6,00
Alquiler de 1 calle de natación para entrenar 1 hora	30,00

Alquiler de Sala de actividades para entrenar 1 hora	30,00
Alquiler de 1 calle de natación con ánimo de lucro 1 hora	100,00
Alquiler de Sala de actividades con ánimo de lucro 1 hora	100,00

¹Los bonos de actividad caducan al finalizar la temporada de invierno correspondiente.

² Los descuentos especiales son aplicables sólo a la cuota de abonos, entradas o bonos de 10 sesiones, salvo personas con discapacidad que se aplicará también el descuento en las actividades. No son acumulables, solo se aplicará a una de las opciones posibles de descuento. Se deberá acreditar correctamente la condición que corresponda para el beneficio del descuento.

DOCUMENTO 5:

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto principal la regulación del uso del Complejo Deportivo de San Adrián propiedad del Excelentísimo Ayuntamiento de la Villa de San Adrián (a partir de ahora Ayuntamiento).

El Complejo Deportivo de San Adrián está conformado principalmente por la zona de piscinas climatizadas (vaso deportivo, vaso de enseñanza, vaso de hidroterapia), la zona Spa o Termal (terma, baño de vapor, templo de duchas y fuente de hielo), la sala de fitness y salas de actividades dirigidas, vestuarios, zona solarium exterior ajardinada con piscina de chapoteo y merenderos, las pistas de pádel, de tenis y la cafetería.

Gozarán de idéntica consideración los bienes muebles, instalaciones, actividades y servicios adscritos a los espacios arriba indicados y ubicados en las instalaciones a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 2.- Las instalaciones deportivas municipales recogidas en el artículo precedente tendrán la consideración de bienes de dominio público afectos al servicio público y estarán sometidas a la normativa foral reguladora en materia deportiva, en espectáculos públicos y actividades recreativas y en actividades clasificadas para la protección del medio ambiente.

Artículo 3.- Las instalaciones deportivas municipales, estarán abiertas al público, pudiendo acceder a ellas y utilizarlas cualquier persona mediante el abono de la correspondiente tasa municipal de utilización o mediante el abono

de las tarifas que se establezcan en los casos de gestión indirecta de instalaciones deportivas municipales.

3.1. Se consideran usuarios y usuarias de las instalaciones deportivas municipales a aquellas personas, físicas, jurídicas o sujetos sin personalidad jurídica, que hagan uso de las instalaciones enumeradas en el artículo 1 del presente reglamento.

3.2. La utilización de los diferentes espacios deportivos está destinada a usuarios y usuarias individuales (uso en modo individual), y grupos organizados (uso en modo colectivo), clubes deportivos, asociaciones, centros de enseñanza, entidades o personas que reserven la utilización de los mismos, dentro de una programación y horario establecido.

Artículo 4.- Las instalaciones permanecerán abiertas en el horario que establecerá el Ayuntamiento a propuesta de la Comisión de Gestión y Seguimiento, de conformidad con las necesidades y demandas que aprecie. Estos horarios se expondrán en un lugar visible en cada instalación.

4.1.- El Ayuntamiento a propuesta de la Comisión de Gestión y Seguimiento, se reserva el derecho de poder modificar, excepcionalmente, algunos horarios siempre que haya causa suficiente para ello, y disponer temporalmente de la instalación o de alguno de sus servicios cuando lo requiera para algún acontecimiento importante o de interés público.

4.2.- El Ayuntamiento a propuesta de la Comisión de Gestión y Seguimiento, podrá acordar el cierre temporal de la instalación cuando se produzcan causas mayores que lo justifiquen, sin responder de los perjuicios ocasionados a los usuarios y las usuarias, haciendo público el alcance de la medida con la máxima antelación posible.

Artículo 5.- En las instalaciones deportivas municipales figurará un cartel, aprobado por la Comisión de Gestión y Seguimiento, en un lugar visible y de fácil acceso para el usuario y la usuaria, en el cual se indique:

- Precio del uso ocasional de los servicios de la instalación.
- Horario de actividad.

- Número de personas usuarias, la capacidad y principales características técnicas.
- Los servicios o programas que se realicen.
- El nombre de la persona responsable de la instalación.
- El nombre de las personas responsables técnicos/as deportivos.

En lugar que permita la fácil consulta se colocará un ejemplar del presente Reglamento.

Artículo 6.- En cada instalación se practicarán, preferentemente, aquellos deportes a que específicamente está destinada. También se podrán practicar otros o conceder su uso para actos no deportivos, siempre que, técnicamente, sea posible, y con la oportuna autorización escrita municipal, mediante resolución de Alcaldía.

Artículo 7.- El Ayuntamiento, exigirá a la empresa que gestione la instalación, que disponga de un seguro de responsabilidad civil. Por su parte el Ayuntamiento, como titular de la instalación, dispondrá de un seguro del edificio.

Artículo 8.- El Ayuntamiento y empresa gestora de las instalaciones deportivas no se hacen responsables de los accidentes que puedan sobrevenir por la práctica deportiva en todas las instalaciones deportivas municipales por incumplimiento de las normas, caso omiso de señales o avisos, o el uso incorrecto de las instalaciones y servicios. En este sentido los accidentes producidos por resbalones quedan bajo la responsabilidad del usuario y la usuaria.

Artículo 9.- Con la finalidad de promover la seguridad y protección de los y las deportistas y del público, no se permitirá el acceso, a los espectáculos y actividades deportivas celebrados en las instalaciones deportivas municipales, a aquellas personas que intenten introducir:

9.1.- Pancartas, símbolos, emblemas o leyendas, que por su contenido o significación puedan incitar a la violencia.

9.2.- Armas u objetos utilizables como armas.

9.3.- Bengalas o fuegos de artificio.

9.4.- Aquellos objetos o instrumentos que se establezcan reglamentariamente.

En cualquier caso, se prohíbe la exhibición o uso en las instalaciones deportivas municipales de los objetos señalados en el apartado anterior, estando los titulares o gestores de la instalación obligados a su retirada inmediata.

Artículo 10.- En cada una de las instalaciones deportivas deberá figurar con carácter preceptivo y en lugar visible un cartel con las siguientes informaciones:

10.1.- Los servicios deportivos ofertados y, en su caso, tasas o tarifas correspondientes a los mismos.

10.2.- Reglamento de utilización de las instalaciones deportivas municipales.

10.3.- El titular de la instalación y, en su caso, de la entidad organizadora de la actividad deportiva desarrollada en la misma, si es una persona distinta de aquel.

10.4.- La prohibición de acceder a los espectáculos y actividades deportivas públicas que se desarrollen en la instalación con los objetos o instrumentos recogidos en el artículo anterior.

10.5.- La carta de servicios de la instalación

10.6.- Los riesgos que puedan derivarse del uso incorrecto del equipamiento deportivo, móvil o fijo, existente en la instalación.

Artículo 11.- El taquillaje obtenido en actividades autorizadas por el Ayuntamiento será propiedad de la entidad que las organice, quedando obligado al pago de la correspondiente tasa de utilización, así como a los impuestos municipales en vigor.

Artículo 12.- El Ayuntamiento a propuesta de la Comisión de Gestión y Seguimiento, podrá autorizar la instalación de publicidad estática o móvil, permanente o no, realizada por cualquier elemento técnico o soporte siempre

que cumpla las normas legales al respecto, si lo solicita alguna entidad deportiva y conforme a las normas dictadas por el Ayuntamiento en la autorización correspondiente.

Artículo 13.- Todas las señalizaciones que tenga la instalación, tanto internas como externas, deberán estar sujetas a la normativa municipal, foral y general correspondiente. En todo caso, la referida señalización deberá expresar la titularidad municipal de la instalación.

Artículo 14.- La práctica deportiva, de cualquier especialidad, se realizará con el material y la vestimenta adecuada. De esta forma, habrá de cuidar sobre todo el calzado, utilizando suelas que no marquen el parquet o los suelos especiales de las diferentes zonas deportivas.

14.2.- No está permitido jugar y/o calentar con balones, pelotas u otros objetos, en vestuarios, pasillos de acceso a pistas, graderíos y todas aquellas zonas que no se consideren zonas deportivas.

Artículo 15.- El acceso a las instalaciones deportivas municipales supone la aceptación de las normas contenidas en este reglamento.

Artículo 16.- Prohibiciones expresas:

16.1.- Dentro de los espacios deportivos no estará permitido fumar, solo podrá hacerse según normativa vigente, en la zona de solarium

16.2.- La venta y consumo de cualquier tipo de droga o estupefacientes.

16.3.- La venta y consumo de bebidas alcohólicas solo esta permitida en la cafetería y a mayores de 16 años.

16.4.- Como norma general no está permitido el acceso de animales a todas las instalaciones deportivas municipales, a excepción de los perros-guía que acompañen a personas con disfunción visual total o severa. Dicho acceso sólo podrá realizarse en situaciones concretas o especiales mediante aprobación por parte municipal.

CAPITULO II: DE LOS ABONADOS GENERAL

Artículo 17.- Tienen la condición de "Abonado General" toda persona que, habiendo solicitado su inscripción, haya sido admitida, esté en posesión del CARNET DE SOCIO/A y se halle al corriente del pago de las cuotas señaladas por el Ayuntamiento.

17.1.- Para darse de alta deberán cumplimentar los impresos que se entregarán en la instalación junto a la documentación que se solicite.

17.2.- Los abonados y abonadas generales dispondrán de libre acceso a las siguientes instalaciones dependiendo de la temporada²:

- Temporada de Invierno:

- Piscina Climatizada
- Vaso de Hidroterapia
- Zona Termal
- Sala Fitness
- Vestuarios
- Merenderos
- Bar
- Pistas de pádel descubiertas.
- Uso regulado de las pistas de pádel cubiertas y tenis, mediante el procedimiento de reserva.

○ Temporada de Verano:

- Se podrán acceder a los mismos espacios que en la temporada de invierno.

Y además:

² Anualmente el Ayuntamiento de San Adrián decidirá el calendario y horarios de la instalación para el conocimiento de los usuarios. El Complejo Deportivo de San Adrián tendrá unos períodos de cierre total por mantenimiento.

- Piscinas de verano.
- Zona de solárium exterior.

Artículo 18.- Clases de Abonados Generales:

18.1.- Se establecen las siguientes clases de abonados:

CLASE A: infantil menor de 4 años.

CLASE B: infantil de 4 a 13 años.

CLASE C: juvenil de 14 a 17 años

CLASE D: adulto de 18 a 64 años.

CLASE E: mayores de 65 años, jubilados, pensionistas

CLASE F: personas con discapacidad que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

18.2.- Las personas abonadas satisfarán las cuotas que hayan sido fijadas por el Ayuntamiento y éstas podrán variar a propuesta de la Comisión de Gestión y Seguimiento.

18.3.- Las personas abonadas de clase A quedarán exentas del pago de cuota alguna, obviamente su acceso será en compañía de sus padres, madres o tutores/as legales que deberán estar abonados a la instalación.

18.4.- Las personas abonadas de clase F serán las personas con discapacidad valorada en un 33% o superior, independientemente de su edad y siempre que presenten un certificado oficial (expedido por una administración pública) que acredite tal condición, se les aplicará un descuento del 25% a la cuota correspondiente. Aquellas personas que su discapacidad no les permita tener una movilidad autónoma, podrán entrar a la instalación con un acompañante y este acompañante, no pagará entrada.

18.5.- Todas aquellas personas que quieran ser abonados o abonadas generales al Complejo Deportivo de San Adrián, deberán satisfacer una matrícula inicial para adquirir la condición de abonado o abonada.

Cuando se paga la matrícula inicial, a partir de ese momento se comenzará a girar los recibos, independientemente de la fecha en la que se entregue toda la documentación en la instalación deportiva.

El abonado o abonada que cause baja no podrá exigir la devolución de dicha cantidad. Si posteriormente desea adquirir de nuevo la condición de abonado o abonada deberá pagar nuevamente la cantidad establecida como matrícula inicial.

Artículo 19.- El abonado o abonada general tiene descuentos familiares. Las familias con 1, 2, 3 ó más hijos y/o hijas, tendrán un descuento del 10, 20 ó 30% respectivamente en las cuotas establecidas. En la matrícula no se aplicará descuento.

Las familias numerosas y monoparentales tendrán tanto en la temporada de invierno como en la de verano un descuento del 30%, siempre y cuando presente copia del carnet de familia numerosa actualizado, es responsabilidad de la persona usuaria tener actualizado el carnet de familia numerosa en la instalación, para recibir el descuento.

Ambos descuentos no serán acumulables.

El abonado o abonada general tiene un descuento en las cuotas de los cursos deportivos.

El abonado o abonada general tiene un descuento en los servicios que ofrezca la instalación (servicios de fisioterapia, estética y masajes, nutrición, entrenador personal...)

Artículo 20.- Los abonados o abonadas que causen alta (antes del día 20 de cada mes o el mismo día 20) abonarán la tasa correspondiente al mes completo del día de alta. Si el alta se produce a partir del día 20 comenzarán a abonar la tasa en el mes siguiente.

Las formas de pago establecidas se realizarán mediante giro bancario al número de cuenta aportado por la persona abonada; por lo que es obligatorio aportar un número de cuenta en el cuál se realizarán los giros bancarios.

Las personas abonadas que opten por el pago de las 12 primeras mensualidades, no tendrán que pagar la matrícula siempre y cuando paguen en efectivo o con tarjeta.

Artículo 21.- En el caso de impago de una cuota se realizará un aviso telefónico desde la recepción de la instalación, si tras este aviso no se hace efectivo el pago de los recibos pendientes, con sus correspondientes incrementos, se dará la baja a la instalación por impago, perdiendo todos los derechos como tal.

Cuando se produce una devolución de una cuota el programa automáticamente bloquea el turno impidiendo el acceso, el usuario o la usuaria deberá dirigirse a recepción para que se le informe del motivo del bloqueo

El pago de los recibos pendientes, con sus correspondientes incrementos, se harán efectivos en efectivo o tarjeta en la recepción de la instalación.

Una vez dada de baja la persona abonada en aplicación del párrafo anterior, sólo podrá causar nueva alta poniéndose al día en el pago de cuotas y asumiendo los gastos de gestión ocasionados, en este caso se deberá pagar de nuevo la entrada inicial.

Artículo 22.- La persona abonada que desee causar baja como tal deberá hacerlo por escrito notificándolo al personal de administración de las instalaciones.

22.1.- Esta baja habrá que notificarla POR ESCRITO en documento que se facilitará en la recepción de la instalación y que deberá rellenarse por la peronas interesada en ejemplares individuales y debidamente firmados antes del día 20 del mes anterior a la fecha de pago del siguiente recibo. Cualquier baja producida después de la fecha de cobro de la tasa no da derecho a la devolución de la misma.

22.2.- La perdida, extravío, robo o deterioro del carnet que acredite la condición de abonado y abonada deberá ser comunicado inmediatamente a la entidad gestora de las instalaciones.

22.3.- La realización de un nuevo carnet implicará el pago de una cantidad de dinero que será determinada por el Ayuntamiento.

22.4.- Todo abonado y abonada deberá comunicar cualquier variación de los datos facilitados a la instalación; dirección, nº de cuenta de cargo, teléfono

de contacto, etc. El abonado y abonada asumirá las consecuencias que la variación de cualquier dato pueda suponer.

Artículo 23.- El Ayuntamiento, mediante decisión de la Comisión de Gestión y Seguimiento, podrá limitar el número de personas abonadas atendiendo al uso más adecuado de las instalaciones.

Artículo 24.- El carnet de abonado y abonada es personal e intransferible. El uso indebido del mismo por otras personas será motivo de sanción que será determinada por la Comisión de Gestión y Seguimiento

Artículo 25.- Las personas abonadas generales tienen los siguientes derechos:

25.1.- Libre acceso a las instalaciones mediante la presentación del carnet de persona abonada, dentro de los horarios y en los días en que las mismas estén abiertas al público.

25.2.- La utilización de las instalaciones de acuerdo a la normativa aprobada por el Ayuntamiento para cada uno de los espacios deportivos.

25.3.- La inscripción en los cursos deportivos según la normativa de los mismos aprobada por el Ayuntamiento y por orden de inscripción.

25.4.- Beneficiarse de descuentos en los cursos deportivos y servicios que preste la instalación y que en cada caso apruebe el Ayuntamiento sobre las personas no abonadas anuales y otro tipo de abonos.

25.5.- Formular reclamaciones y sugerencias que crean oportunas en relación con el funcionamiento de las instalaciones.

Artículo 26.- Los abonados y abonadas generales están sujetos al cumplimiento de las obligaciones que más adelante se establecen para los usuarios y usuarias en general.

CAPITULO III: DE LOS NO ABONADOS GENERALES

Artículo 27.- Las personas que no tengan la condición de "Abonado o abonada General"³ podrán acceder a las instalaciones deportivas de las siguientes maneras:

- Abono de Verano.
- Abono de Mes.
- Abono fitness
- Abono agua.
- Entrada Diaria.
- Bono 10 entradas.
- Inscripción a cursos deportivos⁴

27.1.- En cada una de las formas de acceso estipuladas (excepto el acceso a los cursos deportivos), se establecen 6 categorías:

- Infantil: < 4 años.
- Infantil: 4 a 13 años.
- Juvenil: 14 a 17 años.
- Adulto/a: 18 a 64 años.
- Mayores de 65 años, jubilados, pensionistas.
- Personas con discapacidad que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

27.2.- En dichas formas de acceso (excepto la inscripción a los cursos deportivos) se contempla el caso de las Familias Numerosas o Monoparentales donde tendrán un descuento del 30% sobre las cuotas que establezca el Ayuntamiento.

³ Las personas "No Abonadas Generales" se consideran como el resto de formas de acceso distintas al "Abono General"; es decir son No Abonados/as Generales: el Abono de Verano, Abono de Mes, Abono Fitness, Abono Agua, Bono de 10 entradas y Entrada Diaria.

⁴ En este caso solamente se contemplan 3 categorías de edad: 1) Infantil y joven (hasta los 17 años), 2) Adulto y adulta (18 a 64 años) y 3) Mayores de 65 años, jubilados, pensionistas y Personas con Discapacidad (33% valorada o superior).

27.3.- En todas las formas de acceso que se plantean deberán cumplimentar los impresos que se entregarán en la instalación junto a la documentación que se pida y el pago se hará en efectivo o tarjeta, en el momento de solicitar el abono en cuestión. No se plantea en estos tipos de abonos otra forma de pago. Excepto abono fitness y aqua que se abonarán mediante domiciliación bancaria.

27.4.- Cada tipo de acceso da derecho a utilizar unos espacios determinados. El incumplimiento de dicha norma dará lugar a la retirada del carnet y baja de dicho usuario o usuaria de las instalaciones deportivas, no devolviendo la cantidad pagada.

27.5.- Las personas No Abonadas Generales no tienen derecho a descuento en los cursos deportivos ni en los servicios que ofrezca la instalación. Excepto el abono fitness en cursos de sala y el abono aqua, en cursos de agua Personas con discapacidad que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

27.6.- ABONO DE VERANO: Válido para la temporada de verano, según calendario expuesto en la instalación y aprobado por el Ayuntamiento. Da derecho a la utilización de la zona de piscinas (vaso deportivo, vaso de enseñanza, vaso de hidroterapia y vaso de chapoteo), la zona spa (sauna, baño de vapor, templo de duchas y fuente de agua) con limitación horaria en algunos de los espacios, la zona exterior solarium ajardinada, pistas de pádel descubiertas, vestuarios y cafetería de manera libre y a uso regulado de las pistas de pádel y tenis, mediante el procedimiento de reserva y abonando el coste/hora determinado.

El pago del abono se efectúa al hacer la inscripción en la propia instalación. No se aplican descuentos familiares.

27.7. ABONO VERANO CON FITNESS: Mismas condiciones que el Abono Verano, da derecho también al uso de la sala fitness y pádel. No podrán acceder a este abono personas menores de 16 años.

El pago del abono se efectúa al hacer la inscripción en la propia instalación. No se aplican descuentos familiares.

27.8.- ABONO DE MES: Utilización durante 30 días naturales desde la fecha que se obtiene el mismo. Da derecho a la utilización de los mismos espacios que el abono anual. El pago se efectuará al hacer la inscripción en la propia instalación. No se aplican descuentos familiares, ni en los cursos deportivos, ni en los servicios que ofrece la instalación.

27.9. – ABONO DE FITNESS: Utilización durante la temporada de invierno. Da derecho al acceso exclusivo sin límite de horarios o días a la sala de fitness, sin posibilidad de acceso a zona de agua y vestuarios. Podrá tener una excedencia en verano, siempre y cuando lo comunique o la posibilidad de entrar a la temporada de verano a precio de general.

27.10. – ABONO DE AGUA: Utilización durante la temporada de invierno. Da derecho al acceso exclusivo a la zona de agua y vestuarios con limitación de días y horas, de lunes a viernes de 9 a 17:30 h, sin posibilidad de acceso a zona de pádel y fitness. Podrá tener una excedencia en verano, siempre y cuando lo comunique o la posibilidad de entrar a la temporada de verano a precio de general.

27.11.- ENTRADA DIARIA: permite el acceso a la instalación durante una jornada y en caso de entrada y salida deberá presentar el correspondiente ticket junto con el D.N.I. al personal de recepción.

Cualquier uso indebido de la entrada diaria (duplicidad, entrega a terceros, etc.) será sancionado con la pérdida del derecho de acceso a la instalación por el tiempo restante de la jornada y dependiendo de su gravedad la Comisión de Gestión y Seguimiento podrá establecer otro tipo de sanciones que considere oportuno.

Da derecho a la utilización de los mismos espacios deportivos que el Abono General, excepto la sala de fitness que solo se podrá utilizar a partir de 16 años.

- ENTRADAS ESPECIALES:

a) **GRUPOS NUMEROSOS:** se aplicará un descuento de 25% en las entradas a grupos de más de 8 personas.

27.12.- PARTICIPANTE EN UN CURSO DEPORTIVO (No siendo abonado de ningún tipo): podrán acceder a la instalación aquellas personas que obtengan plaza en alguno de los cursos deportivos que se organicen en la instalación tanto en temporada de invierno como de verano. No podrán utilizar ninguna dependencia de la instalación deportiva más que la destinada a la actividad deportiva organizada en la que se haya inscrito y dentro del horario programado y la zona de vestuarios con periodo limitado.

Estas personas podrán acceder a la instalación 30 minutos antes del comienzo de la actividad a la que se haya inscrito y deberán abandonar la instalación 30 minutos después de que acabe la actividad.

En caso de detectarse un uso indebido de la condición de participante para un curso deportivo la Comisión de Gestión y Seguimiento aplicará la sanción que considere oportuna; en este caso se dará de baja en dicho curso y en ningún caso se devolverá la cuota que haya pagado dicho usuario.

CAPITULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y LAS USUARIAS.

Artículo 28.- Derechos:

28.1.- El usuario y usuaria, siempre que pague la tasa o tarifa correspondiente, tiene derecho al uso de las instalaciones deportivas municipales en la forma en que se prevé en este Reglamento.

28.2.- Los usuarios y usuarias tendrán derecho a la utilización, de acuerdo con cada normativa en particular, de todos los servicios que integren las instalaciones deportivas municipales.

28.3.- Las personas tienen derecho a ser informadas sobre las condiciones de uso de las instalaciones deportivas municipales, así como sobre los programas deportivos ofertados en ellas.

28.4.- Los usuarios y usuarias tienen derecho a formular las sugerencias que considere oportunas para la mejora en la gestión de las instalaciones

deportivas municipales, así como las reclamaciones que estime en relación con el funcionamiento de las mismas. Ambas podrán ser tramitadas a través de los impresos existentes en las instalaciones deportivas.

28.5.- A exigir el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Ayuntamiento en las cartas de servicios que establezca.

Artículo 29.- Obligaciones:

29.1.- Presentar el carnet para acceder a las Instalaciones Deportivas Municipales y cuando lo solicite el personal de la instalación. **El no presentar el carnet para acceder a las instalaciones deportivas implicará la prohibición de acceso a las mismas por el personal de accesos.**

29.2.- El usuario y usuaria, deberá comportarse dentro de las instalaciones con la debida corrección, tanto en sus actos como en su lenguaje, procurando no molestar al resto de los usuarios y usuarias y actuando siempre dentro de los límites que impone la convivencia social.

29.3.- Se considera, igualmente fundamental, el mantenimiento del concepto de mutuo respeto entre las personas usuarias y el personal empleado, debiendo aceptarse, en principio, todas las indicaciones de este último.

29.4.- Satisfacer puntualmente las cuotas establecidas, así como la reserva de horarios, previamente concedida.

29.5.- Todas las instalaciones y dependencias deberán ser utilizadas correctamente por las personas usuarias, cuidándolas y haciéndolas cuidar, siendo responsable el usuario de los daños y perjuicios que, por su mala intención o descuido, ocasionen durante su estancia en las Instalaciones Deportivas, tanto a estas mismas como a terceros.

29.6.- Los usuarios y usuarias pondrán especial cuidado en mantener limpias las zonas que utilicen, haciendo uso de papeleras y demás elementos destinados a recoger desperdicios.

29.7.- Los niños y niñas deberán ser vigilados por sus padres, madres o por las personas bajo cuya responsabilidad se encuentren en las instalaciones, de forma que sean evitados los posibles accidentes y las molestias al resto de personas usuarias.

29.8.- Los usuarios y usuarias mayores de edad serán responsables del incumplimiento de las normas del presente reglamento y de las infracciones definidas en el mismo cometidas por los menores de edad a su cargo.

29.9.- Los usuarios y usuarias asumirán las pérdidas de objetos personales que se produzcan en las instalaciones como consecuencia de su desaparición, extravío o deterioro de los mismos.

29.10.- Los usuarios y usuarias deberán respetar en todo momento los horarios de funcionamiento de la instalación, así como el presente reglamento, atendiendo a las indicaciones que en este sentido les hagan el personal de la instalación.

29.11.- Los usuarios y usuarias deberán cumplir escrupulosamente con su horario, debiendo calcular el tiempo que estimen necesario para uso de duchas y vestuarios, al objeto de no sobrepasar, en ningún momento, el horario de cierre de las instalaciones.

29.12.- Aquellos usuarios y usuarias que con sus actividades provoquen altercados, alteren la normal convivencia, tengan comportamientos negligentes, o incumplan cualquiera de las normas en uso para este tipo de instalaciones, podrán ser expulsados y expulsadas de las mismas, perdiendo todos los derechos que como persona usuaria pudieran tener.

29.13.- En todo lo no relacionado en estas normas, así como en su interpretación, será la persona responsable de la instalación presente, quien decidirá en cada caso concreto en primera instancia, trasladándose posteriormente, si da lugar, a la Comisión de Gestión y Seguimiento o en último término a la Junta de Gobierno, que tomará la resolución definitiva. Es obligación de la persona usuaria aceptar, en todo momento, la decisión tomada en primera instancia por el responsable presente en la instalación.

29.14.- Cumplir con las sanciones que imponga el Ayuntamiento a propuestas de la Comisión de Gestión y Seguimiento.

Artículo 30.- A los efectos de garantías de los derechos de los usuarios y usuarias existirá a disposición de los mismos, hojas de reclamación en cada instalación.

Cualquier persona usuaria podrá utilizar estas hojas, haciendo constar el nombre, apellidos, domicilio, número de teléfono y D.N.I., cuando observe un funcionamiento anormal de los servicios de dichas instalaciones. La persona usuaria que realice la reclamación, recibirá contestación por escrito en menos de 15 días desde el registro de esta, si así lo solicita. La contestación se realizará obligatoriamente por un medio que deje constancia de la misma, independientemente de su comunicación previa por teléfono.

Los usuarios y usuarias podrán solicitar en cualquier momento la identificación de cualquiera de los empleados o responsables de los servicios de las instalaciones, a los efectos de realizar las reclamaciones correspondientes.

Artículo 31.- Los objetos perdidos que sean recogidos en las instalaciones deportivas municipales, se depositarán en el servicio de información (Recepción) de cada instalación durante un periodo de 15 días. Transcurrido este plazo, pasarán a ser depositados en los almacenes de la propia instalación durante 30 días. Transcurrido ese tiempo, se trasladarán a Policía Municipal para que sigan el trámite legalmente establecido.

CAPÍTULO V: NORMATIVA ESPECÍFICA SOBRE EL USO DE ALGUNOS ESPACIOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 32.- **Normativa de aplicación en vestuarios y cambiadores:**

32.1.- Las personas usuarias de las instalaciones utilizarán siempre los vestuarios para cambiarse de atuendo, no permitiéndose vestirse o desnudarse fuera de ellos.

32.2.- El servicio de guardarropía queda limitado a la zona de taquillas. Al finalizar la jornada se procederá a la apertura de todas las taquillas que estén cerradas ya que su uso es exclusivamente para la jornada en la que se utiliza.

32.3.- Queda terminantemente prohibido reservar una taquilla o dejarla cerrada de un día para otro. Se sancionará con una multa a quién no cumpla dicha norma, a la vez que se retirará el material que se guarde en dicha taquilla, y quedará depositado en guardarropía u oficinas hasta que se abone la multa en conserjería.

32.4.- En caso de pérdida de la llave, se dará cuenta a la persona que se encuentre en la recepción de la instalación, quien le facilitará el material que se encuentre dentro de la taquilla si puede demostrar su pertenencia. Si no pudiera demostrarse, se esperará al final del día para su devolución. Además, en este caso, la persona usuaria implicada deberá abonar el coste total del cambio de cerradura para dejar la taquilla de nuevo en uso, si ésta hubiera tenido que ser forzada y por lo tanto inutilizada.

32.5.- En ningún caso, podrán acceder a los vestuarios del otro sexo los niños y niñas mayores de siete años, ni solos/as ni acompañados/as de una persona adulta. En estos casos, deberán ser utilizados los vestuarios familiares.

32.6.- Los usuarios y usuarias ayudarán a mantener la instalación limpia, utilizando las papeleras. Por motivos de higiene queda terminantemente prohibido afeitarse, depilarse, hacerse la manicura, la pedicura o tratamientos similares.

32.7.- Los usuarios y usuarias respetarán los horarios de funcionamiento de la instalación, atendiendo a las indicaciones del personal de la instalación en este sentido.

32.8.- Los usuarios y usuarias deberán guardar la debida compostura y decencia, respetando a las demás personas abonadas en su faceta social y deportiva.

32.9.- Queda terminantemente prohibido tener ocupadas, con bolsa o ropa, las cabinas para cambiarse sin estar dentro de ella, al igual que con los

bancos. Para ir a ducharse o secarse el pelo hay que dejar la bolsa dentro de la taquilla y no en la cabina o en el banco.

Artículo 33.- Normativa de aplicación en playas y vasos:

33.1.- En el uso de las playas y vasos de piscinas se estará a lo establecido tanto en el presente reglamento como en la normativa específica existente (Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre, que establece las normas higienicosanitarias y de seguridad en piscinas de uso público de la Comunidad Foral de Navarra).

33.2.- El usuario y usuaria utilizará las piscinas con fines de baño relax, natación y en su caso competición; cada una de estas zonas quedará perfectamente delimitada en la piscina.

33.3.- En las piscinas, el personal socorrista, (así como el personal que trabaja en la instalación) es el máximo responsable del funcionamiento de las mismas, debiendo hacer cumplir las normas aquí dictadas por el Ayuntamiento, con el único objetivo de hacer un uso racional de las instalaciones y de velar por la seguridad de todos los bañistas.

33.4.- Los/as socorristas tienen autoridad para llamar la atención a las personas que hagan mal uso de las instalaciones, y en último extremo expulsarlos/as de la piscina por motivos de alteración, mal uso del equipamiento y riesgo para la integridad física de los usuarios y las usuarias.

33.5.- Las funciones y obligaciones del personas de socorristas son las de velar por la seguridad de los/as bañistas; **los padres, madres o tutores legales de los niños, niñas y jóvenes menores de 18 años, son los máximos responsables de sus hijos/as o menor que este a su cargo (máxime sí estos no saben nadar).**

33.6.- El personal de las instalaciones deportivas tiene la facultad para llamar la atención (o expulsar de la instalación) sobre aquellos usuarios y usuarias cuyo comportamiento sea motivo de apercibimiento por razones de falta de respeto a los demás usuarios

33.7.- El acceso a vaso o playa de piscina, deberá realizarse obligatoriamente a través de las duchas. Es obligatorio ducharse antes del baño. También se recomienda el uso de la ducha al abandonar el baño.

33.8.- El acceso a la playa de la piscina deberá realizarse descalzo o con chancletas, con excepción del personal de la instalación, que lo realizará con calzado adecuado o especial, si fuera necesario. Por lo que el usuario no podrá acceder a la piscina con ropa y calzado de calle.

33.9.- Está prohibido fumar, comer o realizar cualquier otro acto que produzca residuos, en las playas o vaso de las piscinas.

33.10.- Está prohibido introducir tumbonas o toallas para tomar el Sol en las playas de las piscinas.

33.11.- No está permitido introducir en el vaso de la piscina cualquier elemento que pueda afectar a otras personas usuarias (aletas, gafas de buceo, colchones hinchables, pelotas, balones, etc....), salvo en los días, horas y zonas expresamente designadas para ello. Se exceptúan de este supuesto las gafas de nadador y cualquier material empleado para la flotación individual.

33.12.- En la playa y vaso de la piscina no están permitidas aquellas acciones o actividades que perturben la tranquilidad y comodidad del resto de personas usuarias. Por tanto, se evitará correr, jugar con balones, juegos violentos, zambullidas bruscas, y en general todo aquello que pueda molestar al resto de personas usuarias o repercutir en la calidad del agua.

33.13.- Cada vaso de piscina soporta por normativa un número máximo de bañistas. Llegado a este número se podrá impedir temporalmente el acceso a dicho vaso.

33.14.- Durante la celebración de los cursillos de natación, las zonas o calles destinadas a tal fin no podrán ser utilizadas por personas no inscritas en ellos.

33.15.- El personal de socorrismo y monitorado, dentro del vaso o en la playa de la piscina es un empleado/a más, con poder para llamar la atención y sancionar a cualquier usuario y usuaria que incumpla las normas.

33.16.- Para acceder a los vasos de las piscinas tanto en la temporada de invierno como en la de verano, es obligatorio la utilización de gorro de baño para todas las personas.

33.17. – Queda rigurosamente prohibido bañarse en ropa interior por cuestiones de higiene. En caso de los niños, es obligatorio, independientemente de la edad, el uso de ropa adecuada de baño o pañal especial para el agua.

33.18.- Queda prohibido a los/as niños/as mayores de 5 años, jóvenes y personas adultas el uso de los vasos de chapoteo, salvo para aquellas personas adultas que estén al cuidado de niños/as pequeños/as. En este caso, deberán mantenerse en la playa y zonas cercanas a ella, accediendo al interior del vaso solamente en caso de necesidad.

33.19.- Está terminantemente prohibido escupir, orinar y en general cualquier acción que produzca un deterioro de la calidad del agua.

33.20.- El usuario y usuaria utilizará las zonas que no estén acotadas para otros fines (cursillos, entrenamiento...).

33.21.- Solamente podrá utilizarse el material ofrecido para el desarrollo de cursillos (tablas, manguitos, material de enseñanza...) por los inscritos en los mismos y durante el desarrollo de aquellos.

33.22.- No está permitido colgarse o agarrarse a las corcheras colocadas en la piscina.

33.23.- Los usuarios y usuarias de baño libre no podrán increpar, empujar o molestar de cualquier forma a cursillistas o nadadores, y en general a cualquier persona usuaria, que estén realizando actividades programadas por la entidad gestora de las instalaciones.

33.24.- Los usuarios y usuarias que están adscritos a alguna actividad programada por la entidad gestora de las instalaciones, atenderán a los consejos y órdenes dadas por los monitores y monitoras, acerca del desarrollo de las sesiones y del uso de las instalaciones, respetando el presente reglamento y la normativa vigente.

33.25.- Normativa de aplicación en el vaso deportivo climatizado:

a) Diseñado para que puedan coexistir actividades organizadas (cursillos, nataciones escolares, etc. y el uso libre por parte de los usuarios y usuarias.

b) La división por calles del vaso garantiza un uso racional y ordenado del mismo por las personas bañistas. Es por este motivo que dentro de una calle los/as bañistas deberán circular por la derecha, permitiendo de esta manera el uso simultáneo de hasta 8 bañistas por calle.

c) Las zonas o calles destinadas a actividades organizadas, no podrán ser utilizadas por personas no inscritas en las mismas.

d) En determinados momentos o necesidades del servicio, las calles pueden ser catalogadas en función del uso que vayan a prestar. Esto es:

- Calle de nado rápido
- Calle de nado lento
- Calle de uso recreativo
- Calle reservada para cursillo

e) Los niños y niñas de edades comprendidas entre los 0 y 3 años deben de usar obligatoriamente pañal de baño.

f) La utilización de elementos de natación como aletas y palas, estará condicionado al permiso del personal de socorrismo y a la no presencia de otras personas bañistas en la misma calle que no dispongan de estos elementos.

g) No podrán ser utilizados elementos auxiliares de flotación diferentes a un churro, pull-boy, tabla, manguito, burbuja o cinturón de flotación. Salvo permiso del personal de socorrismo o personal de la instalación.

33.26.- Normativa de aplicación en el vaso de hidroterapia:

a) El vaso de hidroterapia y concretamente los elementos acuáticos denominados "chorros", no podrán ser utilizados por menores de 14 años, aunque estén en compañía de una persona adulta.

b) El acceso al vaso se efectuará obligatoriamente por las escaleras, quedando prohibidas las zambullidas en este vaso, ya que pueden molestar a otras personas usuarias.

c) El tiempo máximo de estancia en el vaso de hidroterapia será de 30 minutos, siempre y cuando haya personas esperando para utilizarla.

d) El tiempo máximo de estancia en cada una de las instalaciones de la piscina de hidroterapia (chorros) será de 10 minutos, siempre y cuando haya personas esperando para utilizarlas.

e) Debido a las características de este tipo de espacios se exige a las personas bañistas un correcto comportamiento de obra y palabra, que no produzcan alteraciones o molestias en el resto de usuarios y usuarias.

Artículo 34.- **Normativa de aplicación en la sauna seca (finlandesa):**

34.1.- La sauna, están diseñada para que la utilicen como máximo 10 personas al mismo tiempo. Si al ir a utilizarla se comprueba que está completa, se deberá esperar a que salga uno de los usuarios o usuarias.

34.2.- Debido a las características de este tipo de espacios se exige un correcto comportamiento de obra y palabra, que no produzcan alteraciones o molestias en el resto de usuarios, ni usuarias.

34.3.- La sauna podrá ser utilizada por personas mayores de 16 años.

34.4.- La sauna deberán tomarse con bañador y una toalla para sentarse o tumbarse en ella.

34.5.- Antes de entrar, se recomienda leer los consejos y contraindicaciones de su uso expuestos en lugar visible en la misma terma.

34.6.- Queda terminantemente prohibido afeitarse dentro de la sauna, así como comer o realizar cualquier otro acto que produzca residuos

34.7.- Está prohibido introducir libros, revistas o papeles en el interior.

34.8.- El tiempo máximo de estancia es de 15 minutos.

34.9.- Queda prohibido manipular cualquier accesorio; sondas, reloj, etc.

34.10.- En dicho espacio se mostrará mediante paneles informativos las recomendaciones y contraindicaciones de dicho espacio.

34.11.- Desde la dirección de la instalación se insta a todos las personas usuarias a realizar un chequeo médico donde se valore la conveniencia o no de utilizar dicho espacio.

34.12.- Por razones organizativas, de mantenimiento o seguridad, se podrá mantener cerrada en diversos periodos de tiempo.

Artículo 35.- **Normativa de aplicación en el baño de vapor:**

35.1.- El baño de vapor está diseñado para que la utilicen como máximo 10 personas al mismo tiempo. Si al ir a utilizarlo se comprueba que está completo, se deberá esperar a que salga uno de los usuarios o usuarias.

35.2.- Debido a las características de este tipo de espacios se exige un correcto comportamiento de obra y palabra, que no produzcan alteraciones o molestias en el resto de usuarios, ni usuarias.

35.3.- El baño de vapor podrá ser utilizada por personas mayores de 16 años.

35.4.- El baño de vapor deberá de tomarse con bañador.

35.5.- Antes de entrar, se recomienda leer los consejos y contraindicaciones de su uso expuestos en lugar visible en el mismo baño de vapor.

35.6.- Queda terminantemente prohibido afeitarse dentro del baño de vapor, así como comer o realizar cualquier otro acto que produzca residuos

35.7.- Está prohibido introducir libros, revistas o papeles en el interior.

35.8.- El tiempo máximo de estancia es de 15 minutos.

35.9.- Queda prohibido manipular cualquier accesorio; sondas, reloj, etc.

35.10.- En dicho espacio se mostrará mediante paneles informativos las recomendaciones y contraindicaciones de dicho espacio.

35.11.- Desde la dirección de la instalación se insta a todas las personas usuarias a realizar un chequeo médico donde se valore la conveniencia o no de utilizar dicho espacio.

35.12.- Por razones organizativas, de mantenimiento o seguridad, se podrá mantener cerrada en diversos periodos de tiempo.

Artículo 36.- **Normativa de aplicación en el templo de duchas:**

36.1.- El templo de duchas está diseñado para que la utilicen como máximo 6 personas al mismo tiempo. Si al ir a utilizarlo se comprueba que está completo, se deberá esperar a que salga uno de los usuarios o usuarias.

36.2.- Debido a las características de este tipo de espacios se exige un correcto comportamiento de obra y palabra, que no produzcan alteraciones o molestias en el resto de usuarios o usuarias.

36.3.- El templo de duchas podrá ser utilizada por personas mayores de 16 años.

36.4.- El uso del templo de duchas deberá de realizarse con bañador.

36.5.- Antes de entrar, se recomienda leer los consejos y contraindicaciones de su uso expuestos en lugar visible en el mismo templo de duchas.

36.6.- Queda terminantemente prohibido afeitarse dentro del templo de duchas, así como comer o realizar cualquier otro acto que produzca residuos

36.7.- Queda prohibido manipular cualquier accesorio.

36.8.- En dicho espacio se mostrará mediante paneles informativos las recomendaciones y contraindicaciones de dicho espacio.

36.9.- Desde la dirección de la instalación se insta a todos las personas usuarias a realizar un chequeo médico donde se valore la conveniencia o no de utilizar dicho espacio.

Artículo 37.- **Normativa de aplicación en las zonas de estancia (conformada por los espacios y elementos de la instalación preparados para la estancia de los usuarios: praderas de césped, zonas de comedor, pasillos, etc.).**

37.1.- La condición de usuario y usuaria de la instalación que se adquiere una vez eres abonado/a o en su defecto se ha pagado el precio de la entrada de día permite el acceso y disfrute de la instalación, pero no a su reserva, acotación o delimitación.

37.2.- Durante la temporada de verano los usuarios y usuarias podrán acceder al recinto de piscinas con sillas. Que podrán quedar en la instalación durante el período de verano en la zona habilitada para ello. Finalizado el verano, si antes del 30 de septiembre no son retiradas, serán retiradas y no habrá opción de ser reclamadas.

37.3.- En las zonas de césped no está permitida la práctica de actividades que puedan suponer molestias para las demás personas usuarias o agresiones al propio césped y demás plantas ornamentales.

37.4.- Dado que las zonas de estancia se establecen como zonas para el relax y el descanso, no se permitirá la presencia de transistores, radiocasetes... con un volumen que altere o moleste a los demás usuarios. Tampoco se permite jugar en esta zona con balones, este tipo de actividad se realizará en la zona polideportiva destinada a ello (zona de porterías, canastas y postes de voleibol)

37.5.- Esta prohibido acceder a la zona verde con botellas o recipientes de vidrio.

37.6.- Esta prohibido comer en la zona verde, se deberá utilizar el merendero adaptado para ello.

Las mesas de la zona verde no son destinadas para el uso de comida, solo se destinarán a este uso la zona de mesas encementada (merendero).

37.7.- Durante los meses previos o posteriores a la temporada de verano, y siempre que haga buen tiempo, permanecerán abiertas unas zonas convenientemente delimitadas en cada instalación, para poder tomar el sol.

37.8.- Existirá un servicio de botiquín a disposición de los usuarios y usuarias, atendido por personal especializado (en horario de baño de las piscinas).

37.9.- Los usuarios y usuarias deberán respetar y cuidar todo el mobiliario, bancos, jardines, arbolado, etc.

Artículo 38.- **Normativa de aplicación en el uso de las pistas de pádel y tenis:**

38.1.- Equipamiento:

Para la utilización de las pistas de Padel se deberá ir provisto de equipación y calzado deportivo adecuado.

Tanto las raquetas como las pelotas utilizadas, deberán ser las del deporte del pádel y tenis.

38.2.- Responsabilidad del usuario y usuaria:

Las lesiones que se pudieran originar derivadas de la práctica deportiva, es responsabilidad de la persona usuaria.

Las personas participantes en el momento de hacer la reserva, deben manifestar estar físicamente aptos para realizar actividad físico- deportiva.

38.3.- Reserva de pistas:

a) No será necesario ser abonado ni abonada del Centro para poder hacer la reserva de las pistas de Padel.

b) Los turnos de reserva de las pistas serán de una hora de Lunes a Viernes y de 1 hora y 30 minutos los Sábados, Domingos y Festivos, tanto en temporada de invierno como en temporada de Verano, siendo necesaria la presencia en pista de al menos 2 jugadores/as.

Antes del juego, la persona usuaria deberá acreditar su asistencia y su acceso a pista en la recepción de la instalación. Ningún jugador/a no registrado/a podrá utilizar las mismas por cuestiones de seguridad y control de uso.

Una vez concluido el periodo de juego, los personas usuarias deberán abandonar las pistas y recoger todas sus pertenencias.

c) El alquiler de las pistas de Padel, se hará siempre y cuando éstas no estén reservadas por el Complejo Deportivo San Adrián para cualquier evento, torneo, cursos, etc Teniendo siempre prioridad para su uso..

d) Para reservar telefónicamente, es necesario ser abonado o abonada general o de verano, la reserva irá a nombre de esta persona abonada, que obligatoriamente tendrá que ser uno de los/as jugadores/as para que la reserva tenga validez. Exceptuando los menores de 12 años, que hará la reserva una persona adulta siempre que el menor tenga la condición de abonado general o de verano.

Así mismo, se deberá anotar los nombres de todas las personas que vayan a jugar en cada reserva. Control de accesos no puede hacerse responsable de reservas de usuarios/as que no se presenten al partido, para evitar irregularidades o el uso fraudulento de las pistas.

38.4.- Anticipación de reservas:

38.4.1- Las reservas se harán siempre en horario de apertura de la instalación.

38.4.2- La hora de reserva, para evitar problemas, será la que marque la persona responsable del control de accesos y no tendrá valor el horario de ningún otro reloj. No se atenderán llamadas antes de las 9:00 horas.

38.4.3- En caso de coincidir en el horario un usuario o usuaria y una llamada telefónica, tendrá preferencia la persona que esté presente en recepción, valorando la presencia en la instalación.

38.4.4- Los abonados y abonadas generales podrán realizar la reserva telefónicamente o en recepción con una antelación de dos días. (Ejemplo: En el momento de la reserva, un lunes, podrán realizarse reservas hasta el miércoles a las 20:30).

38.4.5- Los abonados y abonadas de verano, podrán realizar la reserva telefónicamente o en recepción con una antelación de un día.

38.4.6- Las personas no abonadas, no podrán realizar reservas telefónicamente, ni con antelación, deberán hacerlo de forma presencial el mismo día del partido.

38.5.- Asistencia y puntualidad:

38.5.1- Pasados 15 minutos de la hora reservada, y en caso de no ser ocupada por las personas que hicieron la reserva, la reserva quedará anulada.

38.5.2- Las pistas descubiertas estarán a disposición de los usuarios y usuarias sin reserva. Será obligación de los usuarios y usuarias el cuidado de ellas y el orden de juego de las mismas, pudiendo ser reguladas en cuanto a distribución horaria y normativa por control de accesos en cualquier momento de su uso.

38.6.- Anulación de reservas:

38.6.1- La no utilización de una pista reservada se deberá comunicar con 12 horas de antelación, en caso de no respetar ese horario de aviso o no presentarse a la reserva, se notificará una advertencia, pudiéndose anular la posibilidad de realizar reservas por este motivo a la segunda incomparecencia.

38.6.- Reserva a menores:

38.6.1- Las reservas de pistas a niños/as menores de 12 años, las realizará una persona adulta, dejando el carnet de socio en recepción en el caso de ser abonados o abonadas, y una copia del D.N.I., si no son abonados o abonadas. Esta persona adulta será el o la responsable, esté o no presente mientras jueguen los/as menores, del buen uso de la pista (posibles desperfectos), recogida y entrega de llaves, etc.

38.7.- Ventajas del abonado:

38.7.1- La condición de abonado y abonada al Complejo Deportivo San Adrián, garantiza las ventajas que se detallan en los apartados de precio y antelación de reserva.

38.7.2- La reserva de las pistas será gratuita.

38.7.3- Las personas no abonadas al Complejo Deportivo San Adrián, para poder acceder a las pistas de pádel, deberán abonar una tarifa de 4 €. Esta tarifa

da derecho de acceso a vestuario para ducharse durante 15 minutos. El incumplimiento de la limitación de tiempo o el uso de un espacio que no sea la ducha, se sancionara con el pago de una entrada completa a la instalación.

38.7.4- La luz tendrá un coste de 2€ por hora, tanto para personas abonadas como para no abonadas.

38.7.5- Los abonados y abonadas de Verano, para poder acceder a las pistas de pádel, deberán abonar una tarifa de 1,50 € por persona y partido en las pistas cubiertas.

38.8.- Desarrollo de actividades:

38.8.1- El M.I. Ayuntamiento de San Adrián y/o la empresa gestora de la instalación podrá desarrollar actividades de pádel, tales como torneos, competiciones, etc. programadas por la Concejalía de Deportes u otras entidades deportivas, por lo que las reservas quedarían anuladas o modificadas hasta la conclusión de dichos torneos.

38.8.2- El Ayuntamiento de San Adrián podrá convenir con la empresa gestora la celebración de cursos o escuela de pádel, en cuyo caso durante el horario en que se desarrollen los cursos, una de las pistas quedará reservada para uso libre o actividad no dirigida.

38.9. Horarios de las pistas:

38.9.1- Los horarios de uso de las pistas serán de 9:30 a 21:30 de lunes a viernes y de 9:00 hasta 30 minutos antes del cierre los sábados, domingos y festivos.

En todo caso, las luces de las pistas se apagarán automáticamente 15 minutos antes del cierre de la instalación.

38.10. Punto de control:

38.10.1- Estará situado en el control de accesos del CD San Adrián, y todas las personas que vayan a hacer uso de las pistas, deberán estar debidamente acreditadas.

38.11. Formas de pago:

En metálico o mediante tarjeta en recepción.

- Cursos, actividades y torneos:

- Usos de las pistas. (luz o entradas de los no socios)
- Compra de material de padel / tenis:

38.12. Conservación de las pistas:

38.12.1- Antes de entrar en las pistas los jugadores y jugadoras deberán eliminar los restos de tierra o barro que pudieran llevar sus zapatillas. Igualmente, al salir de la pista, procurarán no dejar abandonados utensilios o botellas que hayan utilizado.

38.12.2- Si el usuario y usuaria observa alguna anomalía o desperfecto en la instalación, deberá notificarlo en el punto de control de accesos, en el mismo momento que lo detecte, con el fin de evitar que se le responsabilice de los daños o imperfectos ocasionados por otros usuarios.

38.13. Sanciones:

38.13.1- Aquellos usuarios y usuarias que hagan un mal uso de las instalaciones, provoquen daños intencionados en las mismas o realicen incomparecencias en reservas, serán sancionados con la imposibilidad de hacer uso de las pistas de Padel durante un mes y se harán cargo de los daños producidos en ellas.

La reiteración de este tipo de conductas por parte de los usuarios/as será sancionado con la imposibilidad de hacer uso de la instalación durante al menos 6 meses.

Artículo 39.- Normativa de aplicación en el uso de las salas de actividades colectivas:

39.1.- Las salas de actividades colectivas están destinadas exclusivamente al desarrollo de cursos organizados por la entidad gestora de las instalaciones deportivas. Por lo tanto, su acceso queda restringido para uso cursillistas.

39.2.- Fuera del horario de cursillos dicho espacio deportivo permanecerá cerrado.

39.3.- Para acceder a dicho espacio deportivo habrá que hacerlo con vestimenta deportiva y calzado deportivo que deberá ser distinto al que se trae de la calle. Los usuarios y usuarias que no hagan caso de esta norma, se les podrá negar el acceso a dicho espacio deportivo.

Artículo 40.- **Normativa de aplicación en la sala de fitness:**

40.1.- El acceso a la sala de fitness es de manera libre para los usuarios y usuarias que posean abono general, abonado fitness, verano + fitness, abono de mes, entrada de un día y bonos de 10 entradas.

40.2.- Aquellas personas que no tengan la condición de abonado o abonada del Complejo Deportivo, para poder acceder a la sala fitness, deberán abonar las tarifas establecidas para el acceso a las instalaciones del Complejo Deportivo y la tarifa establecida para acceder a la sala.

40.3.- Los aparatos existentes en la sala pueden causar un grave perjuicio a las personas que los utilicen incorrectamente. Por ello, todo aquella persona que quiera utilizar la sala, deberá hacer un pequeño curso previo con el personal técnico de sala. Una vez realizado el mismo se podrán utilizar libremente las máquinas.

40.4.- Como norma general, las personas menores de 16 años no podrán utilizar la sala de fitness. El incumplimiento de esta norma será motivo de sanción y las consecuencias que se puedan derivar de su presencia serán responsabilidad de los padres, madres o tutores/as legales.

40.5.- Excepcionalmente podrán utilizar la sala las personas menores de 16 años, en los siguientes supuestos:

a) Por problemas de salud, en cuyo caso habrán de justificar con la correspondiente prescripción facultativa y será el médico quien determine el entrenamiento a seguir. Deberá tener también el consentimiento de su padre, madre o tutor/a y acudir en horario del personal técnico de la sala quién se encargará de comprobar que sigue el entrenamiento indicado por su médico.

b) Por tratarse de deportistas que, dentro de su preparación física, para el deporte que desarrollen, este indicado el uso del gimnasio y será su entrenador o entrenadora personal quien determine su entrenamiento en todo momento. Deberá tener también el consentimiento de su padre, madre o tutor/a y acudir en horario del personal técnico de sala, quien se encargará de comprobar que sigue el entrenamiento indicado por su entrenador o entrenadora. Se le exigirá que avale su condición de deportista con el correspondiente carnet federativo, el

justificante de que lo necesita para su preparación física y el entrenamiento a realizar.

40.6.- El personal técnico de la sala de fitness y el personal responsable de la instalación tienen autoridad para llamar la atención a las personas que hagan mal uso de la sala, y en último extremo expulsarlas por motivos de alteración, mal uso de la maquinaria y riesgo para la integridad física de los usuarios o usuarias.

Siendo también las únicas personas autorizadas para asesorar en el uso de los diferentes aparatos de la sala y prescribir programas de ejercicio físico.

Cualquier persona que se lucre dando asesoramiento en dicho espacio, podrá ser expulsado de la instalación.

40.7.- Para acceder a la sala de fitness es obligatorio ir con vestimenta deportiva y calzado deportivo distinto al que se trae de la calle (no se permiten chancletas).

No está permitido el acceso de bolsos, mochilas, abrigos, etc. Para ello, se deberá utilizar las taquillas de los vestuarios habilitadas a tal efecto.

40.8.- Por higiene y respeto a los demás usuarios y usuarias es obligatorio llevar una toalla para utilizarla cuando se usen los distintos aparatos.

40.9.- Los usuarios y usuarias de la sala de fitness, cuando trabajen con pesos libres, deberán dejarlos en su sitio con el fin de mantener la sala en orden.

40.10.- El uso de las máquinas de cardio no excederá de 30 min. en el caso de que hubiera gente esperando a utilizarlas. Durante el tiempo de recuperación entre series, se deberá ceder el aparato a otro usuario o usuaria que esté esperando.

40.11.- Se recomienda la realización de un reconocimiento médico previo por parte del usuario y usuaria.

40.12.- El horario del personal técnico de sala presencial podrá sufrir modificaciones.

40.13.- La sala fitness deberá ser abandonada quince minutos antes del cierre general de la instalación.

40.14.- El Ayuntamiento y la empresa gestora de la instalación no serán responsables del mal uso de los aparatos y materiales existentes en la sala de fitness por parte de las personas usuarias de la misma.

Artículo 41.- Normativa de aplicación para el uso de los merenderos:

41.1.- Cada usuario y usuaria se responsabilizará de la limpieza tanto de las mesas como de la zona de asado que ocupe y por supuesto de las parrillas que utilice.

41.2.- La edad de uso estará limitada y será la siguiente:

a) Para menores de 14 años será necesaria la presencia de una persona adulta para hacer uso del asador.

b) Los y las jóvenes entre 14 y 15 años podrán utilizar los asadores siempre y cuando presenten una autorización por parte de un padre, madre o tutor/a. El modelo de autorización se les facilitará en la recepción del complejo y se tendrá que presentar a la hora de hacer la reserva.

c) De 16 años en adelante podrá utilizarse bajo las condiciones mencionadas en los anteriores artículos.

41.3.- El horario de cierre será el mismo que el horario de cierre del complejo deportivo. En temporada de invierno, de lunes a viernes a las 22h, sábados a las 20h y domingo a las 14h. En temporada de verano, de lunes a domingo a 22h.

41.4.- El horario de cierre del bar de la instalación, podrá verse modificado a solicitud de la empresa gestora y posterior aprobación por parte de concejalía del servicio de deportes del ayuntamiento.

Artículo 42.- Normativa de aplicación para el uso de otros espacios deportivos exteriores:

42.1.- Cualquier persona puede acudir a estas instalaciones y hacer uso de ellas, sin que exista ningún tipo de restricción al respecto, siempre y cuando sea abonado/a o tenga entrada diaria.

42.2.- El uso de estas pistas se hará en el momento de acudir a las mismas.

42.3.- Pueden ser practicados todos los deportes que la infraestructura de las instalaciones permita, pudiendo también practicarse cualquier otra actividad deportiva siempre que no suponga riesgo de daños o perjuicios para el material

o suelo de la instalación, así como para terceras personas que estén en las mismas y en las zonas que se destinen dichas prácticas.

42.4.- Queda terminantemente prohibido realizar pintadas, comer o realizar cualquier otro acto que produzca residuos.

42.5.- Solo se podrá jugar con el balón en la zona exterior destinada a tal uso, zona deportiva: pista de voleibol, fútbol y baloncesto. Queda terminantemente prohibido jugar con el balón en el resto de la zona ajardinada de la instalación.

42.6.- Los usuarios y usuarias respetarán los horarios de funcionamiento de la instalación, atendiendo a las indicaciones del personal de la instalación.

42.7.- Los usuarios y usuarias deberán guardar la debida compostura y decencia, respetando a las demás personas usuarias en su faceta social y deportiva.

Artículo 43.- Normativa de acceso a menores en la instalación.

43.1.- La entrada de la persona usuaria menor de edad será de la siguiente manera:

- De 0 a 7 años, deberán acceder a la instalación en compañía de una persona mayor de 18 años y bajo su responsabilidad, salvo que acudan a un curso, taller, campeonato, etc. donde su actividad estará supervisada por el personal responsable del curso o evento. Una vez finalizada la actividad se deberá cumplir la normativa de acceso aplicada para menores.

- De 8 a 11 años, podrán acceder solos a la instalación bajo el consentimiento firmado de padre, madre o tutor, salvo que acudan a un curso, taller, campeonato, etc. donde su actividad estará supervisada por el personal responsable del curso o evento. Una vez finalizada la actividad se deberá cumplir la normativa de acceso aplicada para menores.

- A partir de 12 años, podrán acceder solos a la instalación siempre y cuando tengan unas nociones de natación y un comportamiento correcto. Si uno de estos dos casos alguno de estos dos casos no se cumpliese se les exigirá que entren con un adulto.

43.2.- Como norma general, las personas menores de 16 años no podrán utilizar la sala de fitness. El incumplimiento de esta norma será motivo de sanción y las consecuencias que se puedan derivar de su presencia serán responsabilidad de los padres o tutores legales.

Excepcionalmente podrán utilizar la sala las personas menores de 16 años, en los supuestos planteados en el punto 5 del Artículo 40.

CAPÍTULO VI: SOBRE LAS NORMAS DE SOLICITUD, CONVENIOS Y ALQUILERES DE ESPACIOS DEPORTIVOS

Artículo 44.- Convenios.

44.1.- Los convenios los podrán realizar empresas, clubes, asociaciones o entidades locales. Nunca serán convenios personales.

44.2.- Los requerimientos de la instalación y de los espacios a usar serán los que individualmente se negocien con cada colectivo, no teniendo porque realizarlos de la misma manera con otra institución porque haya habido un precedente.

44.3.- La entidad solicitante se compromete al pago de la totalidad del convenio, aunque no lo utilice, y por el periodo establecido y concedido.

44.4.- Aquella entidad que, por causas no previsibles, decida renunciar a un convenio, deberá comunicarlo por escrito a la gerencia del Complejo Deportivo con una antelación mínima de cinco días, no pudiendo ceder a otra entidad su derecho de uso.

44.5.- La empresa gestora del Complejo deportivo de San Adrián, tendrá derecho a poder promocionar de manera interna con sus abonados y abonadas los convenios realizados. También podrá darse a conocer a la prensa si fuera necesario y de interés público.

44.6.- El Ayuntamiento será siempre el que dé el visto bueno previamente a la firma, en todos los convenios realizados.

44.7.- La empresa gestora de la instalación podrá transmitir a prensa y otros medios de comunicación los convenios que se hayan realizado previa autorización del Ayuntamiento de San Adrián.

Artículo 45.- Alquileres de espacios deportivos (salas, pistas y piscina).

45.1.- Cualquier persona o colectivo podrá alquilar un espacio de la instalación, realizando previamente el pago de dicho espacio y respetando el horario marcado de uso.

45.2.- Tarifas de alquiler.

45.2.1.- Alquiler en espacios acuáticos.

El precio del alquiler para nadar una hora a nivel particular o en grupo sin ánimo de lucro, tendrá un valor de 30 €. Si el alquiler es para dar una actividad en la que se generará un beneficio económico el precio será de 50 €. Se priorizará a la hora de alquilar el espacio que no exista un curso en el horario de solicitud.

45.2.2.- Alquiler en sala de actividades.

El precio del alquiler de una hora de la sala de actividades a nivel particular o en grupo sin ánimo de lucro, tendrá un valor de 30 €. Si el alquiler es para dar una actividad en la que se generará un beneficio económico el precio será de 50 €. Se priorizará a la hora de alquilar el espacio que no exista un curso en el horario de solicitud.

CAPITULO VII: DE LOS CURSOS DEPORTIVOS

Artículo 46.- La fórmula de inscripción a los Cursos Deportivos y de Natación será establecida por la Comisión de Gestión y Seguimiento.

Artículo 47.- Los precios a pagar por el acceso a los cursos deportivos serán los que determine el Ayuntamiento. Se establecen las siguientes categorías:

- Infantil y joven: de 0 a 17 años.
- Adultos: 18 a 64 años.
- Mayores de 65 años y pensionistas.

- Personas con discapacidad igual o mayor a 33%

Artículo 48.- En todos los cursos deportivos habrá un número máximo de inscripciones por actividad, por lo que una vez cubierto dicho cupo no se podrán inscribir más personas.

En el caso de que se produzcan bajas se procederá a llamar a las personas que hayan quedado en la lista de espera.

Artículo 49.- Igualmente en todos los cursos habrá un número mínimo de inscripciones (que será valorado por la dirección de la instalación) por debajo del cuál dichos cursos quedarán anulados.

Artículo 50.- Una vez realizada la inscripción en un curso deportivo no se devolverá la cantidad bajo ningún concepto (una vez hayan comenzado los cursos) siempre y cuando la actividad se desarrolle tal y como estaba prevista. Se procederá a la devolución del importe cuando con anterioridad al inicio de la actividad la persona inscrita solicite la baja voluntaria del curso con justificación médica. Habrá casos excepcionales que se tratarán desde la gerencia de la instalación.

Artículo 51.- En todas las actividades se hará un seguimiento de la asistencia de los usuarios y usuarias a los cursos deportivos, y solamente en el caso de que haya asistencias del 0% en el transcurso de un trimestre, dichas personas serán dadas de baja en dicha actividad. Esta medida se tomará con el fin de atender la posible demanda en lista de espera en dicha actividad.

Artículo 52.- Como norma general no se contempla la posibilidad de cambio de días y horarios aunque la actividad deportiva sea de la misma naturaleza, por lo que los usuarios no podrán cambiar de grupos. La variación de dicha norma compete a la gerencia de la instalación.

CAPÍTULO VIII: INFRACCIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 53.- Corresponde al Ayuntamiento la adopción de medidas disciplinarias para con las personas usuarias, con el objetivo de salvaguardar el cumplimiento del reglamento de uso y los bienes municipales situados dentro de cada instalación.

Artículo 54.- El personal de la instalación están facultados para desactivar el carnet y expulsar de la misma a las personas que hagan caso omiso de sus indicaciones o amonestaciones verbales, incumpliendo de forma reiterada alguna de las normas contenidas en este reglamento (o normativa legal aplicable), o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad o tranquilidad de los usuarios y usuarias, al margen de la posterior sanción que se pueda imponer a la persona infractora.

Artículo 55.- Todo incumplimiento de las normas y reglamentaciones establecidas en el presente reglamento será susceptible de sanción. Las sanciones se impondrán según la gravedad del hecho teniéndose en cuenta las reincidencias y podrán llegar a ser causa de baja como usuario o usuaria. En el caso de que la infracción causara pérdida económica por rotura o deterioro de algún servicio, mobiliario, etc. de la instalación, la persona causante deberá abonar su importe, además de la correspondiente sanción.

Artículo 56.- El procedimiento previo para llegar a la sanción será la siguiente:

56.1.- El incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas en el presente reglamento podrá conllevar la desactivación del carnet y expulsión preventiva de la instalación, por parte de cualquier empleado y empleada de las instalaciones o persona facultada para ello.

56.2.- El carnet se remitirá a las oficinas del Centro de Gestión de Deportes, donde será retenido hasta que se tramite el expediente oportuno y sea impuesta la sanción, si corresponde, a la persona infractora.

56.3.- El carnet se retendrá en las oficinas del Centro de Gestión de Deportes los días precisos para que se cumpla la sanción impuesta, si esta fuera la de privación temporal del uso de la instalación.

56.4.- Una vez pasados estos días, el abonado o abonada deberá recoger el carnet de dichas oficinas, y podrá de nuevo volver a hacer uso de la instalación.

Artículo 57.- Cualquier acto que suponga un incumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento de Régimen Interno y anexos de la normativa específica de espacios deportivos, constituirá una infracción y dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en este apartado.

Las infracciones se clasificarán en **leves, graves y muy graves**.

Artículo 58.- Tienen la consideración de infracciones leves:

58.1.- No respetar la normativa específica de cada espacio deportivo.

58.2.- Utilizar las instalaciones deportivas fuera del horario y/o días de reserva acordados personas no abonadas.

58.3.- Utilizar las instalaciones deportivas sin utilizar ninguna de las formas de acceso establecidas.

58.4.- Introducir comida, bebidas o recipientes de vidrio en las zonas expresamente prohibidas.

58.5.- Fumar fuera de los espacios destinados a fumadores.

58.6.- Utilización inadecuada de las taquillas.

58.7.- No atender las indicaciones del personal acreditado de las instalaciones.

58.8.- Disponer de dos avisos sancionadores.

Por cometer una infracción leve, se impondrá una de las siguientes sanciones:

a) Expulsión temporal de las instalaciones deportivas por un periodo máximo de 15 días, pérdida de todos los derechos de abono y usuario/a que tuviera, durante ese periodo.

b) Apercibimiento de forma pública o privada.

- c) Aplicación de aviso sancionador.
- d) Sanción temporal para el uso y disfrute de espacios deportivos específicos por un periodo máximo de un mes.
- e) Si como consecuencia de las acciones clasificadas como infracciones leves, se hubieran producido daños o perjuicios en las instalaciones, equipamiento o material de las mismas, cabrá la posibilidad de imponer en la sanción el coste de esos daños, dando lugar a su reclamación por vía ejecutiva

Las sanciones e infracciones leves prescriben a los 6 meses.

Artículo 59.- Tienen la consideración de infracciones graves:

59.1.- Provocar y/o participar en riñas y agresiones físicas.

59.2.- Introducir en las instalaciones deportivas animales o productos que deterioren las instalaciones.

59.3.- Ensuciar o deteriorar deliberadamente la zona de césped y/o exteriores.

59.4.- Deteriorar la calidad del agua de las piscinas y/o vaso de hidroterapia.

59.5.- Escupir, orinar, ensuciar o maltratar las instalaciones, equipamientos y/o material deportivo.

59.6.- Uso inadecuado del carnet de abonado/a.

59.7.- Cometer 3 infracciones leves.

Por la comisión de una infracción grave, se impondrá a la entidad o sujeto infractor una de las siguientes sanciones:

a) Expulsión temporal de las instalaciones deportivas por un periodo máximo de 6 meses y pérdida de todos los derechos de abono y usuario/a que tuviera, durante ese periodo.

b) Si como consecuencia de las acciones clasificadas como infracción grave, se hubieran producido daños o perjuicios en las instalaciones, equipamiento o material de las mismas, cabrá la posibilidad de imponer en la sanción el coste de esos daños, dando lugar a su reclamación por vía ejecutiva.

Las sanciones e infracciones graves prescriben a los 2 años.

Artículo 60.- Tienen la consideración de infracciones muy graves: **60.1.-**

Hurtar, robar o deteriorar las instalaciones y/o material deportivo.

60.2.- Agredir física o verbalmente al personal responsable de las instalaciones.

60.3.- Hurtar, robar o deteriorar pertenencias de otras personas usuarias.

60.4.- Cometer tres infracciones graves en el plazo de un año.

Por la comisión de una infracción muy grave, se impondrá a la entidad o sujeto infractor una de las siguientes sanciones:

a) Expulsión definitiva de las instalaciones deportivas y pérdida de todos los derechos de abono y usuario/a que tuviera.

b) Expulsión temporal de las instalaciones deportivas por un periodo máximo de un año y pérdida de todos los derechos de abono y usuario/a que tuviera, durante ese periodo.

c) Si como consecuencia de las acciones clasificadas como infracción grave, se hubieran producido daños o perjuicios en las instalaciones, equipamiento o material de las mismas, cabrá la posibilidad de imponer en la sanción el coste de esa imposición, dando lugar a su reclamación por vía ejecutiva.

Las sanciones e infracciones muy graves prescriben a los 4 años.

Artículo 61.- El órgano administrativo competente para sancionar en cada caso será:

61.1.- En el caso de infracciones leves:

La Dirección y/o Alcalde previo informe de la Comisión de Gestión y Seguimiento de la instalación a través de expediente sancionador.

61.2.- En el caso de infracciones graves:

El Alcalde previo informe de la Comisión de Gestión y Seguimiento de la instalación a través de expediente sancionador.

61.3.- En el caso de infracciones muy graves:

El Alcalde previo informe de la Comisión de Gestión y Seguimiento de la instalación a través de expediente sancionador.

Artículo 62.- El procedimiento sancionador será el previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, las infracciones más leves que consistan en expulsión o privación de derechos de persona abonada por periodo inferior a tres días, o de apercibimientos, avisos o reprimientos, será inmediato, sin procedimiento alguno y notificación verbal a la persona interesada.

Artículo 63.- La Dirección de las instalaciones comunicará a la comisión de gestión todas las sanciones que imponga.

Artículo 64.- Recursos

Contra las sanciones impuestas por la dirección o Comisión de Gestión y Seguimiento se podrá interponer recurso ante la misma.

CAPÍTULO IX: DE LO DISPUESTO EN EL PRESENTE REGLAMENTO.

Artículo 65.- La interpretación y aplicación del presente reglamento corresponde al Ayuntamiento. La persona o entidad encargada de la gestión del servicio actuará por delegación municipal en las funciones de interpretar y aplicar sus disposiciones, debiendo proporcionar la solución más equitativa a los problemas que el uso diario de las instalaciones vaya generando.

Artículo 66.- Junto a este reglamento se añaden las tarifas de abonos, cursos, alquileres y otros servicios.

El M.I Ayuntamiento de San Adrián, se reserva la posibilidad de realizar modificaciones en las Normativa vigente para un mejor uso y disfrute de las instalaciones.