

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, SOCORRISMO, CONTROL DE ACCESOS Y PERSONAL TÉCNICO DE SALA FITNESS EN EL CENTRO RECREATIVO GUEL BENZU, DE PAMPLONA.

1ª.- OBJETO

El presente Pliego Regulador establece las condiciones jurídicas, administrativas y económicas que han de regir la contratación de los servicios de coordinación, limpieza, mantenimiento, socorrismo, control de accesos y personal técnico de sala fitness en el Centro Recreativo Guelbenzu, adscrito al Instituto Navarro del Deporte.

2ª.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO

Las prestaciones del contrato corresponden a las categorías 79993000-1 (Servicios de gestión de edificios e instalaciones) y 90911200-8 (Servicios de limpieza de edificios), conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

Las características técnicas del servicio a realizar están fijadas en el documento de Prescripciones Técnicas, que se adjunta como **ANEXO I** al presente Pliego regulador.

El presente contrato tiene carácter administrativo y se trata de un contrato de servicios de acuerdo con lo previsto en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos. Las partes quedan sometidas expresamente a lo previsto por este pliego y en el documento de prescripciones técnicas.

3ª.- IDENTIFICACION DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es el Instituto Navarro del Deporte y la unidad gestora del mismo es la Subdirección de Infraestructuras y Desarrollo Estratégico, a través de la Dirección del Centro de Tecnificación Deportiva “Estadio Larrabide”, de Pamplona

4ª.- LOTES Y RESERVA DE CONTRATO

Esta contratación no es objeto de la división en lotes, por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones, comprendidas en el objeto de contrato, pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto del contrato implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, al ser una plantilla de trabajo reducida, que desempeña seis puestos de trabajo diferentes, se da la circunstancia en momentos puntuales de que una persona tenga que atender otro puesto por necesidad de fuerza mayor; todo ello a los efectos de lo señalado en el artículo 41 LFCP.

Además, teniendo en cuenta la obligación de subrogación del personal adscrito a los servicios que se licitan por parte del adjudicatario no procede la reserva a centros Especiales de Empleo o a Empresas de Inserción Social.

5ª.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato se extenderá desde el momento de su formalización (no antes del 27 de abril) hasta el 31 de diciembre de 2022, con la posibilidad de un máximo de 4 prórrogas anuales.

En el supuesto de que el adjudicatario no esté interesado en la prórroga del contrato deberá comunicarlo expresamente con una antelación mínima de tres meses a la conclusión del contrato o de cualquiera de sus prórrogas.

La prórroga (o en su caso, las prórrogas) será aprobada de forma expresa por Resolución del Director Gerente del Instituto Navarro del Deporte, con anterioridad a la finalización de vigencia del contrato inicial o de cualquiera de las prórrogas.

La fecha de finalización del contrato, incluidas las eventuales prórrogas que pudieran estipularse, se fija el día 31 de diciembre de 2026.

6ª. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, incluidas todas sus prórrogas, para la contratación del servicio de coordinación, limpieza, mantenimiento, socorrismo, control de accesos y personal técnico de sala fitness en el C.R. Guelbenzu asciende a la cantidad de 1.538.941,28 €, I.V.A. excluido (1.862.118,95 euros, 21% de I.V.A. incluido).

El presupuesto anual máximo de referencia del contrato será de 398.323,94 euros, IVA incluido (329.193,34 euros, IVA excluido); abonándose en 2022 la parte correspondiente al tiempo que quede del ejercicio una vez iniciada la prestación del mismo por parte de la empresa adjudicataria.

Serán desestimadas las ofertas económicas que superen dicho presupuesto.

En los precios que se ofertan por parte de las personas naturales o jurídicas licitadoras se entenderán incluidos todos los conceptos que integran la propia realización del contrato, y en particular:

- El coste de los salarios de las personas empleadas para su ejecución que formen parte del precio total del contrato, el presupuesto base de licitación indicará de forma desglosada y con desagregación por categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia.
- Las cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Los impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal.
- Los gastos generales y el beneficio industrial.
- Los gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas.
- Cualquier otro gasto necesario para la ejecución del contrato.

El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración.

No procede la revisión de precios en el presente contrato.

7ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

El procedimiento de adjudicación será el abierto superior al umbral comunitario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP).

El presente contrato será de tramitación ordinaria, conforme al artículo 138 de la LFCP, quedando la adjudicación del contrato sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en los ejercicios correspondientes.

La participación en el procedimiento y la presentación de proposiciones presume, por parte del licitador, la aceptación incondicional de las cláusulas del presente Pliego y de las previsiones establecidas por la legislación actualmente vigente en la materia, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas las condiciones exigidas para la contratación.

8ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y que no estén afectadas por ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar enumeradas en el artículo 22 de la LFCP.

La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cada persona o entidad licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición. La proposición deberá estar firmada por la propia licitadora o persona que la represente. Las personas o entidades licitadoras que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integradas en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la licitadora infractora.

9ª.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA; TÉCNICA Y PROFESIONAL

9.1.- Solvencia Económica y Financiera:

La persona o entidad que vaya a resultar propuesta adjudicataria deberá acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato en el plazo señalado en la Cláusula 16 de este Pliego. Dicha solvencia podrá acreditarse mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la solvencia económica del licitador, por el presupuesto máximo anual del presente contrato (398.323,94 euros, IVA incluido).

- Acreditación de unos fondos propios de, al menos, 30.000 euros, mediante un balance de situación provisional a la fecha de presentación de la documentación.

- Declaración sobre el volumen global de negocios relacionados con el objeto del presente contrato, referida a los tres últimos ejercicios (2019,2020, 2021), cuyo importe anual sea como mínimo, igual o superior al presupuesto máximo anual de licitación.

Si por alguna razón justificada, el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado.

9.2.- Solvencia Técnica o profesional:

La persona o entidad que vaya a resultar propuesta adjudicataria deberá acreditar la solvencia técnica o profesional para la ejecución del contrato en el plazo señalado en la Cláusula 16 de este Pliego. Dicha solvencia podrá acreditarse mediante la presentación de:

- Relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años, del mismo objeto del presente contrato, o similar, avalada por certificados de buena ejecución emitidos por la empresa o entidad que recibió la prestación, donde se indiquen importes,

fechas y destinatarios de los mismos, cuyo importe en su conjunto sea igual o superior al presupuesto máximo anual autorizado.

No se aceptará como válida la acreditación realizada por el licitador, ni la acreditación mediante certificados en los que no se recojan los extremos mencionados.

Esta certificación no será necesaria en el caso de servicios que hayan sido realizados para el Instituto Navarro del Deporte, en cuyo caso deberá hacerse mención a los servicios prestados a ese Organismo Autónomo.

10ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán conforme al artículo 95 de la LFCP, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El anuncio de licitación se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea y en el Portal de Contratación de Navarra.

El plazo de presentación de proposiciones será de 30 días a partir de la fecha del envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea.

La presentación de las proposiciones supone por parte de las empresas licitadoras la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en la licitación.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere la Cláusula 12, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a la capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable al licitador, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, conllevará, además de la exigencia de las responsabilidades de cualquier tipo a que hubiere lugar, la aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

11ª.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los licitadores deberán seguir los trámites que exija la plataforma de licitación electrónica de Navarra para la presentación de ofertas.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta.

En el caso de que quien licite tenga problemas en la presentación de su oferta en PLENA (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), 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.

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.

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad 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. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación 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.

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

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, 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.

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.

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).

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.

12ª.- CONTENIDOS DE LAS PROPOSICIONES

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

- Sobre A- Documentación general.
- Sobre B- Documentación relativa a los criterios cualitativos.
- Sobre C- Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Todos los documentos incluidos en los distintos sobres deberán estar firmados electrónicamente por la persona que ostente la representación de la entidad licitadora.

El contenido de cada uno de dichos sobres será el siguiente:

Sobre A: DOCUMENTACION GENERAL

1. Declaración responsable conforme al formulario del “documento europeo único de contratación”, DEUC) establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, según las instrucciones que se recogen en el **ANEXO II** del presente pliego.

2. Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios (**ANEXO III**).

3. Cuando dos o más personas físicas o jurídicas participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción.

4. Los licitadores designarán una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

Sobre B: PROPUESTA DE CRITERIOS CUALITATIVOS

En este sobre se adjuntará, de conformidad con el artículo 97 de la LFCP, toda la documentación de índole técnica que aporte la persona licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios cualitativos:

Planes de Coordinación, Limpieza, Mantenimiento, Control de accesos, Socorrismo y Personal Técnico de sala fitness, de acuerdo con lo expuesto en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

La inclusión en el sobre número A y/o en el sobre número B de cualquier dato propio de valoración correspondiente a criterios de adjudicación mediante la aplicación de fórmulas objetivas determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Sobre C: PROPUESTA DE CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

1.- **OFERTA ECONÓMICA:** Deberá ajustarse exactamente al modelo oficial que figura como **ANEXO IV** al presente pliego e incluirá la firma del licitador, o persona que lo represente.

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

La proposición económica comprenderá todos aquellos gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los impuestos y cualesquiera gravámenes, IVA excluido.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen el importe de licitación.

2.- CRITERIOS SOCIALES:

Se valorarán cuestiones relacionadas con la formación del personal, en materia de igualdad de hombres y mujeres, prevención de riesgos laborales, y específica de su área de trabajo. (**ANEXO V**):

- Organización y/o participación de jornadas de formación en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato.
- Organización y/o participación de jornadas de formación en Riesgos Laborales, por parte del personal adscrito al contrato.
- Plan de formación al personal de cada una de las áreas (coordinación, limpieza, mantenimiento, control de accesos, socorristas y personal técnico de sala), con la asistencia a cursos, jornadas u otras alternativas que le proporcionen mayores recursos en el desarrollo profesional de su trabajo en el CR Guelbenzu.

13ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará a favor de la oferta que presente mejor relación calidad-precio, de conformidad con el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, entendiéndose como tal la oferta que mayor puntuación obtenga una vez aplicados los criterios de adjudicación siguientes:

1.-CRITERIOS CUALITATIVOS: 50 puntos. Es requisito imprescindible para continuar con la licitación tener más de 25 puntos en este apartado.

PROPUESTA TÉCNICA (hasta un máximo de 50 puntos). Se valorarán los Planes de Coordinación, Limpieza, Mantenimiento de los equipamientos e instalaciones, Socorrismo, Control de accesos, y Personal Técnico de sala fitness, atendiendo a:

- *Contenido de los Planes:* Con carácter general, en cada plan se tendrán en cuenta a la hora de valorar los siguientes aspectos: la organización del personal, tareas, régimen de prestación y dedicación (días/año, semana, mes...); desarrollo del plan; aportación de medios propios para la prestación del servicio; el seguimiento y procedimiento de control, así como la evaluación que garanticen el cumplimiento del plan.

En concreto se valorarán los siguientes aspectos para cada uno de los planes:

- Plan de Coordinación: hasta 10 puntos.

- Recursos técnicos:
 - o Procedimiento de actuación (2,5 puntos)
 - o Plan de contingencias (2,5 puntos)
 - o Adecuación de las tareas de coordinación a realizar atendiendo a las necesidades que puedan surgir en la instalación (2,5 puntos)
 - o Medios técnicos propios (2,5 punto)

- Plan de Limpieza: hasta 10 puntos.

- Recursos técnicos: adecuación de los productos y maquinaria de limpieza (5 puntos).
- Adecuación de los procedimientos y frecuencias de las tareas de limpieza a realizar atendiendo a las necesidades que puedan surgir en la instalación. (2,5 puntos).
- Sistema de seguimiento, control y evaluación que garantice el cumplimiento del Plan (2,5 puntos).

- Plan de Mantenimiento: hasta 10 puntos.

- Recursos técnicos: se valorará positivamente el aumentar o añadir más maquinaria, herramientas, utillaje y otros elementos disponibles para el

personal, que facilite el desarrollo de su trabajo, que los requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas. (3 puntos).

- Adecuación de los procedimientos y frecuencias de las tareas a realizar a las necesidades que puedan surgir en la instalación. (2 puntos).
- Medios aportados y tiempo de respuesta ante averías críticas o urgentes (2 puntos).
- Sistema de seguimiento, control y evaluación que garantice el cumplimiento del Plan (3 puntos).

- Plan de Control de accesos: hasta 10 puntos.

- Programación y herramientas de gestión para la realización de las labores encomendadas: adecuación de las mismas en relación con las labores a realizar según lo establecido en los Pliegos de prescripciones técnicas (7 puntos).
- Sistema de seguimiento, control y evaluación que garantice el cumplimiento del Plan (3 puntos).

-Plan de socorrismo: hasta 5 puntos

- Procedimiento de trabajo de las tareas a realizar, se valorará la adecuación de los mismos según lo establecido en los Pliegos de prescripciones técnicas (3 puntos).
- Sistema de seguimiento, control y evaluación que garantice el cumplimiento del Plan (2 puntos).

Plan de Personal Técnico/a de sala: hasta 5 puntos.

- Procedimiento de trabajo de las tareas a realizar, se valorará la adecuación de los mismos según lo establecido en los Pliegos de prescripciones técnicas (3 puntos).
- Sistema de seguimiento, control y evaluación que garantice el cumplimiento del Plan (2 puntos).

Criterios no valorables de forma automática:

Para la valoración de los criterios no valorables de forma automática detallados en la presente cláusula, éstos serán clasificados en una de las cuatro categorías siguientes: muy buena, buena, media y regular. La puntuación correspondiente a cada uno de los criterios será la siguiente:

- Mala :0 puntos
- Regular: 1/4 de la puntuación máxima obtenible en dicho criterio.
- Media: 2/4 de la puntuación máxima.
- Buena: 3/4 de la puntuación máxima.
- Muy buena: 4/4 de la puntuación máxima.

2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS: 50 puntos

2.1) Oferta económica (Hasta 40 puntos)

La valoración de la oferta económica se obtendrá directamente de la aplicación de la siguiente fórmula (en relación con el precio anual ofertado):

$$P_i = 40 \times B_i \times K$$

Siendo:

P_i (puntos) = puntuación que otorga la fórmula a la oferta.

40 = puntuación máxima establecida para el criterio precio.

B_i = baja emitida por el licitador i en este apartado, calculada como:

$$\frac{\text{Precio máximo de licitación} - \text{Precio Ofertado}}{\text{Precio máximo de licitación}}$$

B_{max}: baja mayor de entre todas las ofertas.

K: Constante que tendrá un valor de:

- Si la B_{max} (baja máxima) es superior al 20% del precio máximo de licitación, entonces $K=1/B_{max}$
- Si B_{max} (baja máxima) es igual o inferior al 20% del precio máximo de licitación, entonces $K=5$

Se considerará anormalmente baja aquella oferta cuyo valor de baja sea superior al 20% del presupuesto máximo de licitación previsto en la Cláusula 6ª del presente Pliego. En estos casos será de aplicación lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

2.2) Criterios sociales (Hasta 10 puntos)

Plan de formación, para el personal, una vez subrogado, de cada una de las siguientes áreas:

- Coordinación
- Limpieza
- Mantenimiento
- Control de accesos
- Socorristas y personal técnico de sala

Por la asistencia a cursos, jornadas u otras alternativas, que les proporcionen mayores recursos en el desarrollo profesional de su trabajo en el CR Guelbenzu, incluyendo formación en materia de igualdad y en Riesgos Laborales.

Se valorará de la siguiente manera:

- Por cada 4 horas, en cada una de las áreas: 1 punto.
- No se podrán obtener más de 2 puntos por área.

La empresa adjudicataria deberá presentar durante cada ejercicio la documentación acreditativa de la formación correspondiente, tal como diplomas de asistencia y/o aprovechamiento en los que deberá constar el número de horas, entidad, persona que lo recibe y, en su caso, el contenido del curso.

Cuando de la aplicación de los criterios de adjudicación señalados, se produjera empate entre dos o más entidades licitadoras, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadoras y trabajadores fijos, con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de personal eventual, siempre que éste no sea superior al 10% en la plantilla media anual y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, según el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos.

14ª.- MESA DE CONTRATACION

Presidente:

- Ramón Santesteban Uriz (Subdirector de Infraestructuras y Desarrollo Estratégico del Instituto Navarro del Deporte).
 - Suplente: Primitivo Sánchez Sanz (Subdirector de Deporte del Instituto Navarro del Deporte).

Vocales:

- Juan Carlos Martínez Arregui (Director del CTD Estadio Larrabide del Instituto Navarro del Deporte)
 - Suplente: Rocío Garrido Ruiz (Arquitecta Técnica del Instituto Navarro del Deporte)
- Nuria Madoz Zubillaga (Jefa de la Sección de Gestión de Infraestructuras del Instituto Navarro del Deporte).
 - Suplente: Carlos Javier Suescun Sanchez (Jefe de Sección de Administración y Gestión)
- Marga Garcia Fidalgo (TGM Administración del Instituto Navarro del Deporte).
 - Suplente: Maria Arrastia Ayerbe (Arquitecta Técnica del Instituto Navarro del Deporte)

Vocal-Interventor:

- Beatriz Barber Zugaldía (Interventora Delegada del Departamento de Economía y Hacienda en el Instituto Navarro del Deporte).
 - Suplente: Quien legalmente le corresponda.

Secretario:

- Esteban Imaz Vacas (Jefe de la Sección de Régimen Jurídico del Instituto Navarro del Deporte).
 - Suplente: Quien legalmente le corresponda.

15. - APERTURA DE PROPOSICIONES

15.1. En primer lugar, la Mesa de Contratación, en acto interno, procederá a la apertura y análisis del **SOBRE A** (documentación general), y comprobará que la documentación ha sido presentada correctamente.

Si la documentación aportada en el SOBRE A fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se requerirá al licitador que la complete o subsane, otorgándole un plazo de al menos cinco días. Si transcurrido este plazo no se ha completado la información requerida se procederá a su exclusión del procedimiento.

15.2. En segundo lugar, en acto interno, se procederá a la apertura del **SOBRE B** y a la valoración de los criterios no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas (cualitativos). Si alguna de las ofertas presentadas adolece de oscuridad o inconcreción, el órgano de contratación podrá solicitar aclaraciones complementarias concediendo un plazo de entre cinco y diez días.

15.3. Efectuada la valoración de los criterios cualitativos, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de

la apertura del **SOBRE C** que contiene la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Si alguna de las ofertas económicas tiene la consideración de anormalmente baja se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

15.4. En caso de que se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá aplicando los criterios fijados en la Cláusula 13 del Pliego Regulador, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

15.5. La Mesa de Contratación formulará la correspondiente propuesta de adjudicación en el que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible con las puntuaciones que han obtenido.

15.6. El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la documentación señalada en la Cláusula 16.

16.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

La persona o entidad a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a petición de la administración contratante, deberá presentar en un plazo máximo de 7 días naturales la siguiente documentación: (*)

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica: si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y, en su caso, de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato junto con su DNI. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, en los términos establecidos en el apartado 9.1 del Pliego Regulador.

d) Documentación acreditativa de la solvencia técnica o profesional, en los términos establecidos en el apartado 9.2 del Pliego Regulador.

e) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado mediante Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

f) Certificado del Ayuntamiento en el que el licitador tribute por el Impuesto de Actividades Económicas, acreditativo de estar al corriente del pago del mismo (emitido

dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Dicho certificado podrá sustituirse por el documento de Alta en el citado impuesto y último recibo del mismo. Si el licitador está exento de pagar dicho impuesto, se aportará únicamente una declaración responsable en tal sentido.

g) En todo caso, deberá presentarse certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, acreditativo de estar al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral o, en su caso, de que no se mantienen obligaciones tributarias con la misma (se puede obtener, con el número PIN, en la dirección http://www.navarra.es/home_es/Servicios/ficha/1849/Certificados-telematicosexpedidos-por-la-hacienda-Tributaria-de-Navarra). Dicho certificado deberá haberse emitido dentro de los tres meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones

h) Además, si el licitador tiene domicilio fiscal fuera de Navarra, certificado de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, acreditativo de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones). Si tiene domicilio fiscal en la CAV, en lugar de dicho certificado se presentará el emitido por las Haciendas Forales de Álava, Vizcaya o Guipúzcoa.

i) Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, acreditativo de estar al corriente en el pago de las cuotas a que estuviese obligado (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de proposiciones).

j) En su caso, declaración responsable del o de los subcontratistas de que están de acuerdo en cumplir las condiciones del contrato y de que no están incurso en ninguna de las circunstancias del artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

* Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente, o bien fotocopias, en cuyo caso la Administración podrá requerir en caso de duda, la aportación de los originales para su cotejo. En todo caso los documentos acreditativos de la solvencia deberán ser originales o copias autenticadas. [Así mismo, todos los documentos deberán estar firmados electrónicamente por la persona que ostente la representación de la entidad.](#)

* En el caso de licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos deberá aportar los documentos señalados.

* Los licitadores extranjeros, en sustitución de los documentos señalados en los apartados f), g), h) e i) deberán aportar el certificado o certificados expedidos por la autoridad competente del país de procedencia, por los que se acredite que se hallan al corriente en el pago de los impuestos y tributos y de las cotizaciones sociales que se deriven del ordenamiento jurídico de su país.

17ª.- GARANTÍA DEFINITIVA

Con carácter previo a la formalización del contrato se constituirá por el contratista una garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación del contrato. La garantía podrá constituirse:

- En metálico, a través de la Carta de Pago correspondiente.
- Mediante aval a primer requerimiento prestado, por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizados para operar en España (debiendo ser depositado en la Tesorería del Departamento de Economía y Hacienda). (Los impresos e instrucciones para su formalización están disponibles en la dirección:

- http://www.navarra.es/home_es/Servicios/Recursos/Impresos+de+Tesoreria.htm).
- Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

La garantía señalada quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta el momento de la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Será incautada en los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista.

La garantía será devuelta una vez transcurrido el plazo de garantía señalado en el presente Pliego regulador.

18ª.- ADJUDICACIÓN

Una vez presentada la documentación exigida en la Cláusula 16 de este Pliego, y realizada la propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de Contratación, el Órgano de Contratación adjudicará el contrato a la proposición con mejor relación calidad-precio, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes condiciones y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el procedimiento. el órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde la apertura de la oferta económica. La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación.

La resolución de adjudicación será motivada, deberá especificar los motivos por los que se ha rechazado una oferta, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan, notificándose a las empresas interesadas.

De no realizarse la adjudicación del contrato dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a la apertura del SOBRE C ("Criterios cuantificables mediante fórmulas"), las entidades licitadoras tendrán derecho a retirar su oferta sin penalidad alguna. No obstante, si las personas o entidades licitadoras retiran su oferta antes del transcurso de un mes desde la apertura de las ofertas económicas, se les impondrá una penalidad equivalente al 2 % del importe de licitación, que se hará efectivo mediante la emisión de carta de pago específica

La resolución de adjudicación del Órgano de Contratación se ajustará a la propuesta de adjudicación, salvo en los casos en que se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico en los que, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública, la licitación quedará sin efecto, y salvo en los casos en que la infracción afecte exclusivamente a la entidad licitadora a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente entidad licitadora en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

La adjudicación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de cinco días desde la finalización del plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación del contrato. Además, se publicará en el Diario Oficial de la Unión Europea en el plazo de 30 días desde la adjudicación del contrato.

En cualquier caso, la adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del mismo en el ejercicio 2022 y en el ejercicio correspondiente a cada una de las posibles prórrogas.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante un plazo de diez días naturales contados desde la fecha de remisión a través de medios electrónicos de la notificación de la adjudicación, si dicha remisión se hace a través de medios electrónicos.

Si la remisión se efectuase por medios no electrónicos, la eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante un plazo de quince días naturales contados desde la fecha de la remisión.

Una vez concluido este plazo se procederá a la formalización del contrato en un plazo de quince días naturales.

No obstante, la manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

No podrá iniciarse la ejecución hasta que no se formalice el contrato.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier Registro público.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiera formalizarse en plazo el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en la Cláusula 28 del presente Pliego, para la demora en la ejecución del contrato.

Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración, el contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

En los casos en que se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no haya formalizado el mismo en el plazo establecido, el Órgano de Contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden decreciente de valoración de sus ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, antes de proceder a una nueva licitación.

Se entregará al adjudicatario un ejemplar completo del Pliego Regulador y de las Prescripciones Técnicas del contrato, así como cuantos documentos complementarios se estimen necesarios para la mejor gestión del servicio.

20ª.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONDICIONES ESPECIALES

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

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún

caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

20.2. Obligaciones de transparencia. El contratista está obligado a suministrar a la unidad gestora del contrato, previo requerimiento y en un plazo de 10 días, toda la información necesaria para el cumplimiento por la Administración de las obligaciones de transparencia previstas en el Título II de la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

20.3. Condición especial de ejecución. En toda la documentación que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá utilizar un lenguaje no sexista en la documentación y materiales, así como emplear una imagen con valores de igualdad entre mujeres y hombres, roles de género no estereotipados y corresponsabilidad en los cuidados.

Esta condición especial de ejecución será exigida igualmente a todos los subcontratistas que, en su caso, participen de la ejecución del mismo.

20.4. La presente contratación se encuentra sometida a la obligación de la adjudicataria de la subrogación (en las condiciones que señala el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos), de los/as trabajadores/as que vienen realizando la actividad objeto del contrato que se relacionan, con sus condiciones laborales, en el anexo VI de este Pliego. El Convenio Colectivo aplicable a los/as trabajadores/as afectados/as es el Convenio Colectivo de empresas y entidades privadas gestoras de servicios y equipamientos deportivos propiedad de otras entidades de Navarra.

Esta información señalada en el **ANEXO VI** del Pliego se pone a disposición de las entidades licitadoras para permitir una exacta evaluación de los costes laborales. La nueva empresa quedará subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, 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. Cuando se prevea la posibilidad de que la empresa adjudicataria contrate con terceros la realización parcial del contrato, se contemplará la obligación de esa segunda empresa de subrogar a todos los trabajadores y trabajadoras que con anterioridad venían desarrollando esa actividad, quedando la nueva empresa subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, 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.

21ª.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

En particular, el adjudicatario no podrá deducir reclamación alguna fundada en circunstancias como la tasa de absentismo o en cualesquiera otros costes laborales que deba soportar para la ejecución del contrato. Éstos y otros riesgos propios de la gestión empresarial serán de su cargo.

El contratista está obligado a organizar y prestar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo. La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la Unidad Gestora del mismo, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. El contratista tendrá en todo momento la obligación de

obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por la Unidad Gestora del contrato, tanto en la realización del mismo como en la forma de ejecución.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al pliego de prescripciones técnicas que sirven de base al contrato, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al organismo autónomo. Cuando el contratista o las personas que dependan de él 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 reestablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los servicios que realice, 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.

El contratista deberá justificar ante el órgano contratante, en cualquier momento en que sea requerido para ello, el cumplimiento de las condiciones laborales establecidas en el convenio colectivo sectorial que sea de aplicación o cualquier otro extremo que se considere necesario en relación con la personalidad, capacidad, solvencia o modo de ejecución del contrato.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de estos.

Si durante la ejecución del contrato, se produjeran circunstancias que impidieran el cumplimiento estricto del mismo (huelga del personal, no sustitución de bajas, o vacaciones, o cualquier causa que produzca deterioro en el servicio), la Administración, con independencia de otras medidas previstas en este pliego regulador, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere oportuna, tal y como se establece en la presente cláusula.

22ª.- OBLIGACIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

22.1. La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La empresa adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

22.2 El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la normativa citada, la adjudicataria queda

obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

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

22.4 Como efecto de la adjudicación, la empresa seleccionada adquiere la condición de Encargado de Tratamiento y como tal quedará obligada al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, y normativa complementaria.

22.5 De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 LOPDGDD y en el artículo 13 RGPD, se comunica a los licitadores:

- los datos suministrados con ocasión de su participación en la adjudicación del presente contrato van a ser incorporados para su tratamiento por la Dirección General de Cultura-Institución Príncipe de Viana, con la finalidad de gestionar su participación en la licitación, y, en el caso de resultar adjudicatario del mismo, el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes;
- pueden contactar con el delegado de protección de datos de la Administración de la Comunidad Foral de Navarra a través de la Unidad Delegada de Protección de Datos del Gobierno de Navarra adscrita a la Dirección General de Presidencia y Gobierno Abierto;
- la comunicación de sus datos personales es requisito legal para ser admitido a la licitación, quedando excluido en caso contrario;
- que, respecto a los datos de carácter personal recogidos para su tratamiento, tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, oposición y a la portabilidad de los datos, mediante solicitud dirigida por escrito al responsable del tratamiento a la dirección antes señalada en los términos que señala la legislación vigente;
- que sus datos se conservarán hasta que sea ejecutiva la adjudicación del contrato y, en el caso de quien resulte adjudicatario, hasta que se reciba el contrato, siempre que no exista recurso o litigio pendiente, y, en su caso, hasta lo exigido por la vigente normativa administrativa.
- su derecho a presentar reclamación respecto a la protección de sus datos ante la Agencia de Protección de Datos.

23ª.- FORMA DE PAGO

La contratista tiene derecho al abono con arreglo a los precios convenidos, de los servicios que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado y a las órdenes dadas por el Instituto Navarro del Deporte. El importe de los trabajos se realizará mediante transferencia bancaria, de forma mensual, previa presentación de factura, debiendo emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes.

El contenido de las facturas deberá ajustarse a lo dispuesto en el Decreto Foral 23/2013, de 10 de abril, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

El importe máximo de cada una de las facturas se obtendrá al dividir el importe máximo anual de adjudicación del contrato en doce mensualidades.

En caso de producirse lo previsto en el último párrafo de la Cláusula 21 (Ejecución del Contrato) de los presentes Pliegos, el Instituto Navarro del Deporte tiene la facultad, con independencia de cualquier otra medida prevista en estos Pliegos o en la normativa

de contratación pública, de descontar de cada factura el importe de los servicios que haya tenido que contratar para que el objeto del contrato pueda llevarse a cabo.

24ª.- GASTOS POR CUENTA DE LA CONTRATISTA

Serán gastos a satisfacer por la contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, v.g. financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

25ª.- APORTACIÓN DEL EQUIPO

La contratista queda obligada a aportar para la realización de los trabajos el equipo, medios auxiliares y personal que sea necesarios para la buena ejecución de aquél, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula 7ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

26ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran en los términos establecidos en los artículos 114 y 115 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El contrato podrá ser objeto de modificación por motivos de interés público, a iniciativa de la Administración, a fin de adecuar las condiciones económicas y las prestaciones asistenciales a las necesidades reales apreciadas para la prestación del servicio objeto del mismo.

Las prestaciones que pueden ser objeto de modificación son las siguientes: horas, frecuencia y alcance de la prestación de los servicios.

27ª.- INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.

Cuando tales daños y perjuicios hayan sido causados como consecuencia inmediata y directa de una orden expresa y por escrito de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites establecidos en las Leyes.

28ª.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Los incumplimientos del contrato se tipifican en la forma siguiente:

1.- Faltas leves. Serán faltas leves de la contratista en el desarrollo de los servicios:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a 3 días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- La ligera incorrección con las personas usuarias.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

2.- Faltas graves. Son faltas graves imputables a la contratista:

- El retraso suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- El trato vejatorio a las personas usuarias, salvo que revistiese características tales que le calificasen como muy grave.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con las personas usuarias y la comisión de 3 faltas leves en el transcurso de un año.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

3.- Faltas muy graves. Son faltas muy graves de la contratista en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- La acumulación o reiteración de dos faltas graves cometidas en el transcurso del contrato.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico del organismo autónomo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus dirigentes responsables.
- Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a las personas usuarias del servicio.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave a la persona usuaria.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Instituto Navarro del Deporte y Juventud.
- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de alguna de las faltas tipificadas en este pliego serán las siguientes:

- Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 103.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y además se impondrán las siguientes sanciones:
- La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, al apercibimiento de del órgano de contratación.
- La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, a la imposición de una multa hasta el 5 por 100 del precio de adjudicación.
- La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, previa audiencia de la contratista, a la imposición de multa hasta el 10 por 100 del precio de adjudicación. En el caso de falta muy grave por inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y del secreto profesional, darán lugar en todo caso a la resolución del contrato.

Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar. No obstante, lo anterior, la contratista en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar. Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos, o en su caso, de la fianza.

29ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del presente contrato, además de las previstas en los artículos 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de la prohibición prevista en el presente pliego en relación con la subcontratación y cesión del contrato.
- c) La obstrucción a las facultades de supervisión e inspección de la Administración.
- d) Cualquier acción u omisión que genere un riesgo o daño grave para la salud de terceros.
- e) El incumplimiento de las exigencias relativas a la Protección de Datos de Carácter Personal.

La resolución del contrato se acordará por el Órgano de Contratación de oficio o a instancia del contratista en su caso, mediante el correspondiente procedimiento en el que se garantizará la audiencia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

Cuando se hayan constituido garantías para el cumplimiento de obligaciones, éstas serán incautadas en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si resultasen insuficientes, la Administración podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

30ª.- RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto de acuerdo con lo pactado en el contrato.

A la finalización del contrato, la unidad gestora emitirá de oficio un informe sobre la correcta ejecución del contrato y publicará dicho informe en el Portal de Contratación de Navarra.

De acuerdo con el artículo 159 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establece un plazo de garantía de 1 mes. Transcurrido este plazo, se devolverá, en su caso, la garantía depositada.

31ª.- RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa. En lo no dispuesto en aquél será de aplicación lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

El presente condicionado, las prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

Las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse:

- Recurso de alzada ante la Consejera de Cultura y Deporte, en el plazo de un mes, desde la notificación o publicación del acto impugnado.

- Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los interesados en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y contra los demás actos previstos en el artículo 122 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación del acto impugnado. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.

Contra la resolución de los mencionados recursos, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Jurisdicción del mismo orden.

ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE COORDINACIÓN, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, SOCORRISMO, CONTROL DE ACCESOS Y PERSONAL TÉCNICO DE SALA FITNESS EN EL CENTRO RECREATIVO GUEL BENZU, DE PAMPLONA, ADSCRITO AL INSTITUTO NAVARRO DEL DEPORTE (IND)

1ª.- OBJETO

La prestación del contrato incluye la contratación de los siguientes servicios:

- Servicio de coordinación, seguimiento de las actividades que se desarrollan en la Instalación, e interlocución con el IND para acciones y gestiones rutinarias.
- Servicio de limpieza
- Servicio de mantenimiento
- Servicio de control de accesos
- Servicio de socorrismo
- Servicio de personal técnico de sala Fitness

2ª.- DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

2.1- Servicio de coordinación seguimiento de las actividades que se desarrollan en la instalación, e interlocución con el IND para acciones y gestiones rutinarias.

La empresa adjudicataria presentará un PLAN DE COORDINACIÓN con los siguientes mínimos:

- La persona coordinadora deberá desarrollar su trabajo de forma presencial en la instalación durante 1.704 horas (jornada laboral completa).
- Dirección, organización, supervisión y control de los servicios de limpieza, mantenimiento, socorrismo, control de accesos, y personal técnico de sala fitness. Protocolizar el funcionamiento de todos los servicios.
- Control y contabilización de los ingresos en concepto de entradas, abonos, y alquileres.
- Ingreso mensual de la recaudación obtenida en el C.R. Guelbenzu en la cuenta bancaria que indique el IND.
- Presentación al IND del extracto mensual de la recaudación.
- Coordinación y elaboración del cuadrante de usos de la piscina, tanto de los abonados como de los colectivos a los que autoriza el IND.
- Solicitud de presupuestos para la realización de gastos de funcionamiento (gastos menores) y presentación al IND para la tramitación de la correspondiente autorización de gasto.
- Interlocución con el IND para acciones y gestiones rutinarias y necesarias en el día a día.
- Organización y dinamización de actividades ocio-recreativas y culturales en la instalación.
- Promocionar planes de captación de nuevas personas usuarias y abonadas.

- Análisis de los usos de la instalación por franjas horarias.
- Revisión de los protocolos de planes de Seguridad y Salud y su implementación en la instalación tanto por el personal de la instalación como de empresas externas.
- Realizar propuestas de mejora en la instalación, tanto en la infraestructura como en los servicios.
- Elaboración y presentación de una memoria anual.

2.2- Servicio de limpieza:

El objeto de este servicio es la limpieza del Centro Recreativo Guelbenzu. Comprende todas sus plantas y dependencias, desde el sótano, planta 1ª hasta la terraza, incluyendo los exteriores correspondientes.

La limpieza será de los distintos locales, paredes, cristales, servicios, almacenes, pasillos, frontones, fondos de piscinas, playas, parque infantil, zona recreativa, merendero, zonas verdes, accesos, fachadas exteriores, etc, y, en definitiva, todas las dependencias del Centro Recreativo Guelbenzu.

La maquinaria necesaria para la limpieza será de cuenta de la empresa adjudicataria.

Las empresas presentarán un PLAN DE LIMPIEZA DE LA INSTALACIÓN donde se establecerá, al menos lo siguiente:

- Se establecerá un horario de limpieza anual mínima de 2.343 horas.
- Frecuencia de la limpieza en las diferentes áreas de la instalación, secuencia de etapas del proceso de limpieza y desinfección, utensilios a emplear y los productos a utilizar aportando ficha de datos de seguridad.
- Personal necesario para la realización del mismo y franjas horarias de trabajo diario.
- Plantilla semanal de limpieza de cada trabajador/a, según la relación de personal necesario.
- Se presentará un Protocolo con el objeto de distribuir y racionalizar la limpieza de los distintos servicios de que consta la instalación. En dicho protocolo se recogerán dos tipos de limpieza, la **ordinaria** y la **general**, encuadradas en ciclos repetitivos dependiendo de las necesidades de limpieza de la instalación.
- Las frecuencias de la realización del servicio de limpieza serán repartidas de forma **diaria, semanal y mensual**, y se programarán limpiezas generales.
- El personal encargado de la realización del servicio de limpieza deberá rellenar diariamente un parte de trabajo, que deberá adjuntarse en la documentación, en el que se haga constar los trabajos realizados y su tiempo de ejecución.
- La empresa adjudicataria deberá de realizar todas las tareas que sean necesarias para cumplir el objeto del servicio; a efectos enunciativos y no limitativos en este Pliego se relacionan los servicios y obligaciones requeridas, así como el contenido mínimo del Plan de Limpieza:
- La limpieza deberá ser **diaria**, todos los días de apertura al público del local, en sus aspectos generales: limpieza diaria del fondo y playas de la piscina, barrido y fregado de suelos, limpieza del polvo superficial en el mobiliario de todas las dependencias, limpieza y desinfección de WC, lavabos y duchas, taquillas reposición de papel higiénico, ambientador, toallas de papel y jabón de manos,

limpieza de papeleras, y en general cualquier aspecto que haga referencia al buen aspecto e higiene del local.

Las bolsas con los elementos de deshecho deberán ser depositadas por la empresa adjudicataria en los contenedores específicos correspondientes, incluyendo la retirada especial de los elementos que, por sus propias características (sanitarias o de otro tipo) deban ser retirados por procedimientos especiales. Asimismo, corresponde a la empresa adjudicataria el aporte y mantenimiento de los mecanismos estancos de higienización en todos los servicios.

- La limpieza será **semanal** de toda la cristalería interior y exterior del edificio. En el momento en que fuera necesario por una mayor suciedad, se deberá realizar esta limpieza incluso con una frecuencia diaria.
- La limpieza será **semanal** en las instalaciones de frontones, terrazas, merendero, zona de parque infantil. En el momento en que fuera preciso debido a una mayor suciedad, se deberá realizar esta limpieza incluso con una frecuencia diaria.
- Se realizará una limpieza **mensual** en la Sala de Depuración, manteniendo siempre un orden en atención al producto y material existente en esta sala.
- La limpieza en los vasos de la piscina será **diaria**, con limpiafondos y medios auxiliares
- La limpieza de las playas de la piscina será diaria, y se realizará con máquina fregadora aspiradora y medios auxiliares.
- La limpieza y desinfección de duchas, alcachofas, grifos y elementos similares deberán ajustarse a la normativa por la que se establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.
- Se realizará una limpieza general a fondo de toda la instalación (interior y exterior) durante la parada o paradas técnicas que se realicen a lo largo del año. Vaciado y limpieza anual de los vasos de las piscinas y de los vasos de compensación.

En general, la limpieza de las instalaciones se efectuará con antelación suficiente para que dichos trabajos estén finalizados **antes del horario de apertura al público** de la piscina. La empresa adjudicataria deberá garantizar la limpieza durante el horario en que permanezca abierta al público la instalación.

El horario y la sistemática de la limpieza podrá ser objeto de cambio y se ceñirá a las instrucciones del Instituto Navarro del Deporte, adaptándose a la tipología de uso de cada uno de los espacios del local, sin interferir en el mismo.

2.3- Servicio de mantenimiento:

El objeto de este servicio es el mantenimiento integral de la instalación, para ello las empresas licitantes presentarán un PLAN DE MANTENIMIENTO de las instalaciones que refleje cómo se llevará a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo que requieren las mismas.

No se incluirá en este Plan:

- la gestión integral de las instalaciones de depuración de las piscinas;
- el mantenimiento del sistema de calefacción y refrigeración;
- revisión anual de extintores y luces de emergencia;
- plataforma elevadora para sillas de discapacitados;
- analíticas de agua quincenales y anual, en el caso de la Legionela;

- desinsectación y desratización;
- control de la centralita de alarma anti-robo;
- y servicio de compresores de los baños, que están externalizados).

La empresa adjudicataria deberá garantizar el servicio de mantenimiento durante el horario en que permanezca abierta al público la instalación (se establece un horario de mantenimiento anual mínimo de 3.696 horas), concretando la relación del personal, categoría, y franjas horarias de cada persona trabajadora de mantenimiento.

La empresa adjudicataria será responsable de los bienes, instalaciones y mobiliario afectos al servicio, así como del control y funcionamiento de las mismas, de la conservación de sus componentes y de la calidad de los materiales y elementos utilizados. Dicha conservación habrá de ser efectuada por la empresa adjudicataria y la llevará a cabo de manera adecuada, garantizando la misma y teniendo como objeto el asegurar el perfecto estado de funcionamiento de las instalaciones y maquinaria.

La puesta en marcha de las instalaciones se efectuará con la antelación suficiente para que se encuentren en las debidas condiciones de funcionamiento para su uso por el público en el horario especificado en estas cláusulas. El adjudicatario se compromete a garantizar el correcto funcionamiento de toda la instalación en el horario establecido de apertura al público.

A modo enunciativo y con carácter mínimo, los trabajos de mantenimiento a realizar serán los siguientes:

- Piscina: Análisis diario de Cloro y Ph que ordena la Normativa vigente y rellenar los datos en el Plan de autocontrol.
- Instalación general: Control, supervisión, inspección y aviso en caso necesario de corrección, a empresas subcontratadas, conservación y vigilancia de los sistemas de agua caliente: calderas, conducciones, etc.
- Control y corrección de la temperatura y del grado de humedad ambiental de las instalaciones y dependencias diariamente y anotar los datos en caso necesario.
- Control diario de los consumos energético: agua, gas y electricidad, de la instalación.
- Piscina e Instalación general: Limpieza y conservación del material y existentes en el vaso y la playa, escaleras de acceso al vaso de las piscinas, corcheras, rejillas de rebosadero y demás mobiliario de piscina, así como el control y mantenimiento del material deportivo y de las dependencias habilitadas para su almacenaje.
- Piscina: Vaciado y limpieza anual de los vasos de las piscinas y de los vasos de compensación.
- Control y corrección de desagües con el fin de evitar posibles atascos.
- Repaso y corrección de las líneas de alimentación de aguas.
- Reparaciones menores de materiales deteriorados, tales como cristales, grifos, puertas, percheros, taquillas, bancos, baldosas exteriores, etc.
- Traslado de muebles y/o enseres de una a otra dependencia, dentro de la propia instalación.
- Electricidad: revisión de instalaciones, revisión de circuitos eléctricos, revisión de puntos de luz, situación y regulación, reparación de averías eléctricas menores y comunes, revisión del sistema de calefacción y refrigeración, mantenimiento del sistema de riego, reposición de luminarias.

- Fontanería: revisión de aparatos sanitarios, revisión de circuitos (tuberías, desagües, etc.), reparación de cisternas, grifería en general, válvulas, etc.
- Albañilería: revisión de cristalería en general, de tipo ordinario, reparación de pequeños desperfectos producidos por el uso diario, repaso de juntas y suelos, revisión y reparación de bordillos, repaso y reposición de baldosas sueltas rotas.
- Carpintería: revisión de juntas y dilataciones, reparaciones menores de puertas, ventanas, techos y elementos de madera o derivados. Sustitución de picaportes y resbalones.
- Pintura: pintado de paredes, techos, muros, puertas, barandillas, bancos y escaleras exteriores y demás mobiliario de las diferentes áreas de la instalación.
- Cubierta móvil: limpieza semanal de hojas o elementos que pudieran obstruir los puntos de desagüe en los raíles laterales de la cubierta móvil, atendiendo siempre al manual de uso de la empresa y yendo siempre el personal que acceda a la cubierta, provisto de arnés anticaídas sujeto a las líneas de vida. Se exceptuará en caso de días de lluvia o en caso de rocío o vientos fuertes.
- Cubierta móvil: apertura diaria o semanal, dependiendo de la temporada, con mando a distancia, de los 5 módulos que componen la cubierta, atendiendo siempre al manual de uso de la empresa.
- Jardinería: puesta a punto y conservación de las zonas verdes.
- Agua caliente: cuidado de quemadores, revisión del ciclo funcional, limpieza de filtros, control de termostatos, medición del combustible, repaso de circuitos, revisión y limpieza periódica de baterías.
- Realización, durante la parada o paradas técnicas que se realicen a lo largo del año, de todos aquellos trabajos necesarios para garantizar la reapertura de la instalación, en óptimas condiciones.
- Piscina: Vaciado y limpieza anual de los vasos de las piscinas y de los vasos de compensación.
- Inspección y supervisión diaria para la detección de anomalías y averías, y comunicación inmediata al Instituto Navarro del Deporte; corrección de las averías menores que así se puedan realizar y aviso y supervisión de los trabajos de corrección necesarios por parte de los gremios correspondientes (fontanería, pintura, electricidad, etc.), de acuerdo a las instrucciones y previo el visto bueno del Instituto Navarro del Deporte.
- Cuantas tareas se dicten desde la dirección del Centro Recreativo Guelbenzu (IND) y se dicten en las normativas.
- Cuantas tareas de mantenimiento, en instalaciones de piscinas de uso público, se dicten en:
 - Normativa foral (Decreto Foral 6/2022, de 9 de febrero; Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre y Decreto Foral 105/1999, de 12 de abril)
 - Normativa estatal (Real Decreto 742/2013, de 27 de diciembre)

Toda reparación que implique modificar instalaciones de uso general (electricidad, agua, gas, etc.) así como la totalidad de obras y modificaciones que sea necesario realizar en las instalaciones de la propiedad deberá estar previamente autorizada por el órgano competente del Instituto Navarro del Deporte.

2.4- Servicio de control de accesos:

El objeto de este servicio es realizar la recepción y el control del acceso a las instalaciones afectas al contrato, de aquellas personas que acrediten documentalmente su derecho al acceso. Este servicio será atendido de forma permanente durante el horario al público, como mínimo por una persona, cuyas funciones serán, al menos, las siguientes:

- Acreditación y control del acceso de usuarios.
- Cumplimentar la documentación administrativa que a tal efecto sea necesario para acceder a la instalación por parte del usuario, y en particular, todo lo referido a fichas, inscripciones, altas, bajas, documentos acreditativos de la identidad de los usuarios, cursillos, controles estadísticos, controles de seguimiento y cuanta demás documentación se requiera para el buen funcionamiento de las instalaciones deportivas.
- Actualización de la relación de personas abonadas y usuarias en general, altas, bajas y modificaciones de datos. Los listados correspondientes deberán ser proporcionados plenamente actualizados al Instituto Navarro del Deporte siempre que así lo requiera.
- Gestión del cobro de tarifas.
- Información sobre instalaciones, actividades y servicios que se prestan en las mismas. Información general al público referida a las actividades, horario y funcionamiento de la instalación. Mostrar las instalaciones.
- Atención del teléfono de información general del Centro, y cualquier otro elemento integrado, como pudiera ser el fax, correo electrónico, etc.
- Control del uso de salas, instalaciones y espacios deportivos, tanto internos como externos, gestionando también la reserva de tales espacios (vasos, gimnasio, frontones...), tanto a grupos como a la ciudadanía que accedan a las instalaciones individualmente.
- Responsable de la distribución y control del uso de las taquillas por parte de las personas usuarias, así como de la recogida y control, en su caso, de vestuarios y otros enseres de las personas usuarias de las instalaciones
- Información a las personas usuarias de las Normas de Régimen Interno establecidas, de su ubicación en la entrada y en el interior de las instalaciones y de la obligatoriedad de conocer, cumplir y respetar su contenido, por el personal afecto al servicio y por las personas usuarias.
- Asegurar en todo momento que el número de personas usuarias que permanezca en cada espacio deportivo de la instalación no sea superior al aforo máximo establecido por norma.
- Mantener el orden en las instalaciones adscritas al servicio, y cuidar que cada entidad, persona usuaria o club se ajusten en el uso de las instalaciones a los horarios asignados o pactados.
- Responsabilidad del estado de ordenamiento de equipos de uso propio del centro y que se presten a las personas usuarias, controlando su utilización y posterior devolución.
- Responsable de la distribución y control del uso de las taquillas por parte de las personas usuarias, así como de la recogida y control, en su caso, de vestuarios y otros enseres de las personas usuarias de las instalaciones.
- Control de objetos perdidos.

- Registro de incidencias y control de hoja de reclamaciones.
- Comprobación de ausencia de personas en el momento del cierre de las instalaciones.
- Activación y seguimiento de alarmas.
- Recepción y distribución de la correspondencia, paquetería, giros y servicios similares, a las entidades usuarias.
- Control, apertura y cierre de todas las dependencias existentes.

2.5- Servicio de socorrismo:

El objeto de este servicio es que la empresa adjudicataria tenga siempre a disposición de la instalación, el personal titulado necesario y dependiente de ella, que garantice en todo momento, la prestación de actividades de socorrismo y primeros auxilios que corresponda según normativa vigente en la materia durante el período de duración de la concesión.

2.6- Servicio de personal técnico de Sala Fitness

El objeto de este servicio es que la empresa adjudicataria, a través de la figura del Personal técnico de Sala, preste asesoramiento y orientación físico-deportiva a las personas usuarias del gimnasio y de la sala de musculación, por medio de rutinas de ejercicios, técnica de realización y seguimiento, en función de los intereses de las personas usuarias.

Se especificará la formación y experiencia profesional del personal que vaya a prestar este servicio.

Se establece una prestación mínima del servicio de 8 horas semanales, repartidas en cuatro días, de lunes a jueves, alternando mañanas y tardes.

3ª.- RECURSOS HUMANOS

3.1- Características:

La presente contratación se encuentra sometida a la obligación de la adjudicataria de la subrogación de los/as trabajadores/as que vienen realizando la actividad objeto del contrato que se relacionan, con sus condiciones laborales, en el **ANEXO VI** del Pliego Regulador, y cuya información ha facilitado la empresa que hasta ahora ha venido efectuando la prestación objeto del presente contrato. El Convenio Colectivo aplicable a los/as trabajadores/as afectados/as es el Convenio Colectivo de empresas y entidades privadas gestoras de servicios y equipamientos deportivos propiedad de otras entidades de Navarra.

El adjudicatario dotará al personal del vestuario adecuado para el desarrollo de sus funciones, debiendo estar uniformado acorde con la actividad que realice en cada caso, siendo los gastos a cargo del mismo.

3.2- Responsable de la empresa

La empresa adjudicataria nombrará a la persona coordinadora como interlocutor único entre la misma y el Instituto Navarro del Deporte.

Dicha figura será la persona responsable de la coordinación de todo el personal objeto de este contrato y, especialmente, gestionará el sistema de sustituciones del mismo cuando sea necesario y cualquier otra situación relacionada con la correcta ejecución del servicio.

El Instituto Navarro del Deporte establecerá los canales de comunicación apropiados para la correcta coordinación, entre ambas partes, con vistas a conseguir una comunicación fluida e inmediata con la empresa adjudicataria. Esta persona responsable de la empresa en el C. R. Guelbenzu dará cuenta de cuantas incidencias u otras cuestiones puedan suceder en la instalación.

4ª.- LOCALES Y DEPENDENCIAS

El C.R. Guelbenzu, ubicado en Pamplona, en la Calle Juan M^a Guelbenzu 9-11, cuenta con las siguientes instalaciones:

- Piscina de 25X12 m
- Piscina de 8X12 m
- Piscina de chapoteo de 8x6 m
- Local de primeros auxilios (6 m²)
- Graderío con capacidad para 200 espectadores
- Gimnasio de 100 m² (maquinaria cardiovascular y de musculación)
- Sala de 45 m² (contigua al gimnasio)
- Frontón cubierto de 25X13,3 m
- Frontón descubierto de 25X14,8 m
- 2 Vestuarios colectivos (50 m² cada uno)
- 2 Vestuarios colegios (15 m² cada uno)
- 1 Vestuario adaptado (6 m²)
- 4 Aseos: 2 de 11 m² (Planta B) y 2 de 4 m² (Planta 1ª)
- Oficinas de gestión
- Merendero de 80 m²
- Parque infantil
- Terraza-Solárium: 2 terrazas de 200 m² (Planta 1ª) y de 178 m² (Planta 2ª)
- Zona verde de 2.016 m²
- Almacén de 16 m²

5ª.- HORARIO DE APERTURA Y CIERRE DE LA INSTALACION

- **Temporada de verano:** del 1 de junio al 15 de septiembre, ambos inclusive.
Horario: de 9 a 22 h (cierres de las piscinas a las 21.00 h) todos los días de la temporada, fines de semana y festivos incluidos.
- **Resto del año:** desde 1 de octubre a 31 de mayo, ambos inclusive.
Horario: de 8 a 22,30 h. Domingos y festivos de 9 a 14 h.
- **Cierre anual:** del 16 de septiembre al 30 de septiembre, ambos inclusive, para la realización de los trabajos de acondicionamiento integral de toda la instalación.

Tanto el calendario como el horario de funcionamiento podrán ser modificados por decisión del Instituto Navarro del Deporte en función de las necesidades de uso, de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral de Contratos. Serán considerados festivos los días que establezca el Gobierno de Navarra en el calendario oficial anual.

6ª.- NORMATIVA Y REGLAMENTACIÓN

Todos los procesos y materiales utilizados cumplirán con todas las disposiciones y reglamentaciones Técnico-Sanitarias que las desarrollan en la Comunidad Foral, así como la normativa europea que sea de aplicación a nivel estatal.

7ª.- SUMINISTROS DE UTILES, MATERIALES Y MAQUINARIA.

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria la aportación de todos los materiales, herramientas y elementos auxiliares necesarios para la ejecución normal de la limpieza, que deberán estar homologados para ser usados en instalaciones públicas, de uso profesional, según la normativa vigente, así como los necesarios para que ésta se realice en las debidas condiciones de seguridad y garantía para las personas y cosas (escaleras adecuadas, cinturones y arneses de seguridad, etc.).

El Instituto Navarro del Deporte pondrá a disposición de la empresa adjudicataria una hidrolimpiadora y un limpiafondos. Dicho material será devuelto a la finalización del contrato en buen estado de funcionamiento, con la normal depreciación sufrida por el uso, para lo cual el adjudicatario deberá realizar, como mínimo, el mantenimiento preventivo y correctivo pertinente. El Instituto Navarro del Deporte podrá en cualquier momento recuperar el uso de la maquinaria y equipos que sean de su propiedad. La empresa deberá expresamente solicitar al Instituto Navarro del Deporte el uso de la citada maquinaria y equipos.

La empresa adjudicataria deberá contar con la siguiente maquinaria:

- Fregadora-aspiradora (marca KÄRCHER, Modelo BD 50/50 C Classic Bp; o de marca y modelo de similares prestaciones técnicas, o superiores)
- Fregadora monodisco orbital (marca KÄRCHER, Modelo BDS 43/ Orbital C; o de marca y modelo de similares prestaciones técnicas, o superiores)
- Aspirador líquido para cristales (marca KÄRCHER, Modelo WVP 10 Adv; o de marca y modelo de similares prestaciones técnicas, o superiores)
- Fregadora para limpieza de cerámica de difícil acceso (marca MotorScrubber JET3, Tecnología Targeted Spray-Scrub, Modelo JET3; o de marca y modelo de similares prestaciones técnicas, o superiores)

Es obligación de la empresa adjudicataria la reposición del material que se deteriorase como consecuencia de su propia actuación.

La empresa adjudicataria suministrará todos los materiales y productos necesarios para las operaciones de limpieza, tales como guantes, detergentes, limpiacristales, desinfectantes, lejías, jabón, jabón de manos para los dosificadores, papel higiénico, bobinas de papel, etc... adquiridos a una empresa del sector ubicada o con Delegación en la Comunidad Foral de Navarra, que garantice un pronto servicio.

La propiedad suministrará al adjudicatario los productos necesarios para la limpieza y mantenimiento de los vasos. Así mismo facilitará al contratista agua y energía eléctrica, en la medida necesaria para el cumplimiento de su cometido, no permitiéndose en ningún caso el uso indebido de estos elementos.

8ª.- REPARACIONES

La empresa adjudicataria comunicará las averías producidas en los equipos e instalaciones al Instituto Navarro del Deporte.

Toda reparación que implique modificar instalaciones de uso general (electricidad, agua, gas, etc.) así como la totalidad de obras y modificaciones que sea necesario realizar en la instalación deberá estar previamente autorizada por el órgano competente del Instituto Navarro del Deporte.

Los desperfectos producidos en la obra civil y materiales inventariables, si no son consecuencia de un uso incorrecto por parte de la empresa adjudicataria, correrán a cargo del Instituto Navarro del Deporte, quien instruirá el procedimiento para subsanarlo.

9ª.- USO DE LA INSTALACION

La empresa adjudicataria velará por el uso cívico de la instalación por parte de los usuarios y de que no se produzcan deterioros ni se moleste al vecindario. En caso de que se produzca cualquier incidencia o alteración, el adjudicatario dará parte de ello al Instituto Navarro del Deporte.

10ª.- SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se realizará por parte del Director del CTD Estadio Larrabide y CR Guelbenzu, abarcando todos y cada uno de los apartados que componen este pliego, apoyándose cuando se estime conveniente en la Subdirección de Infraestructuras y Desarrollo Estratégico, del Instituto Navarro del Deporte, así como en el personal facultativo y técnico de otros departamentos del Gobierno de Navarra que guarden relación con los motivos de seguimiento y cumplimiento del contrato.

ANEXO II

(A INCLUIR EN EL SOBRE A)

A) INSTRUCCIÓN PARA CUMPLIMENTAR EL ANEXO DOCUMENTO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LAS EMPRESAS LICITADORAS

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

1. Exportar en su equipo el fichero **espd-request.xml** incluido en el fichero zip del mismo nombre que se encuentra disponible en el anuncio de publicación del Portal de Contratación de Navarra, en “Pliego y documentación complementaria”.

2. Abrir el siguiente link:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>

3. Seleccionar el idioma “español”.

4. Seleccionar la opción “Soy 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.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro voluntario de Licitadores de Navarra, o equivalente de otras comunidades autónomas, solo deberán facilitar en la parte II, aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, no conste de manera actualizada, siempre y cuando consignent en el DEUC la información necesaria para el acceso a dicho registro.

Solo debe cumplimentarse la parte V en el caso de que el procedimiento de adjudicación sea el procedimiento restringido o el procedimiento de licitación con negociación. Es obligatorio responder a todas las preguntas de los apartados que figuran en el DEUC.

9. Imprimir y firmar el documento.

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.

Cuando concurren a la licitación Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente, se deberá cumplimentar un documento DEUC por cada una de las empresas que constituyan la UTE o personas participantes.

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

Tienen a su disposición la “Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública”, publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III Pág. 24845) en el siguiente link:

<http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

SR. DIRECTOR GERENTE DEL IND

ANEXO III

A INCLUIR EN EL SOBRE nº 1 “DOCUMENTACIÓN GENERAL”

MODELO DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

D.....con DNI nº.....,
en nombre y representación de la empresa A.....,
con CIF..... y domicilio social.....

D.....con DNI nº.....,
en nombre y representación de la empresa B.....,
con CIF..... y domicilio social.....

D.....con DNI nº.....,
en nombre y representación de la empresa C.....,
con CIF..... y domicilio social.....

se comprometen, en caso de resultar adjudicatarios del **servicio de coordinación, limpieza, mantenimiento, socorrismo, control de accesos, y personal técnico de sala fitness del Centro Recreativo Guelbenzu, adscrito al Instituto Navarro del Deporte**, a constituirse en unión temporal de empresas, cuyo exclusivo objeto sea la realización del referido servicio.

Asimismo se designa a D/D^a.....,
(cargo)..... de la empresa.....,
como la persona que ha de representar a la UTE durante la vigencia del Contrato.

Igualmente designan como domicilio de la referida UTE.....

La participación de las empresas agrupadas sobre el total del servicio será de:

Empresa A:.....%

Empresa B:.....%

Empresa C:.....%

En , a dede 2021

Empresa A.....Empresa B.....Empresa C.....Representante

(Firma del representante de cada una de las empresas licitadoras)

ANEXO IV

A INCLUIR EN EL SOBRE C: “Criterios cuantificable mediante Fórmulas”

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Contratación de los servicios de limpieza, mantenimiento, socorrismo, control de accesos y personal técnico de sala fitness, en el Centro Recreativo Guelbenzu.

D./Dña....., con D.N.I. nº....., con domicilio en....., C.P....., localidad....., teléfono....., en nombre propio o en representación de (según proceda),....., con N.I.F y domicilio en, enterado del procedimiento abierto tramitado para adjudicar el contrato del servicio de limpieza, mantenimiento, socorrismo, control de accesos y personal técnico de sala fitness, en el Centro Recreativo Guelbenzu.

DECLARO:

Que conozco y acepto el Pliego Regulador de la contratación y las Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato señalado.

Que me comprometo / Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato por el precio **máximo** anual de..... euros (en letra y en número), 21% IVA excluido (..... euros, 21% IVA incluido).

(Lugar, fecha y firma)

***Nota: Se debe indicar la cantidad ofertada tanto IVA excluido e IVA incluido.**

ANEXO V
MODELO DE COMPROMISO DEL CONTRATISTA

(A INCLUIR EN EL SOBRE C – CRITERIOS CUANTIFICABLES)

D./Dña.....con
D.N.I. número en representación de la
Empresa,..... manifiesta su compromiso expreso de
cumplir los siguientes criterios de valoración para la adjudicación del contrato de los
servicios de coordinación, limpieza, mantenimiento, socorrismo, control de accesos y
personal técnico de sala fitness en el Centro Recreativo Guelbenzu, adscrito al Instituto
Navarro del Deporte:

Adquiero el compromiso de facilitar la participación, sin coste para el personal, en las siguientes jornadas en materia de igualdad de género, prevención de riesgos laborales y/o que proporcionen recursos en el desarrollo profesional de su trabajo (según su área: coordinación, limpieza, mantenimiento, control de accesos, socorrismo, y personal técnico de sala) :

ACCIÓN	FECHAS DE REALIZACIÓN		HORAS	ORGANIZADOR
	INICIO	FIN		

En a de de 20..

Firma digital y sello

SR. DIRECTOR GERENTE DEL IND

ANEXO VI

TABLA DE SUBROGACIÓN GUEL BENZU

	ACTIVIDAD	GRUPO	SALARIO	ANTIGÜEDAD	CÓDIGO CONTRATO	JORNADA	OBSERVACIONES
1	Control de accesos	5	Según Convenio	18/3/2011	100	100,00%	
2	Control de accesos	5	Según Convenio	26/8/2021	502	30,20%	
3	Control de accesos	5	Según Convenio	2/7/2020	189	100,00%	
4	Coordinación	2	Según Convenio	19/1/2010	100	100,00%	
5	Limpieza	6	Según Convenio	5/11/2021	502	19,72%	
6	Limpieza	6	Según Convenio	14/9/2009	200	53,00%	
7	Limpieza	6	Según Convenio	21/1/2019	289	74,00%	Contrato al 53%, variada hasta el 31 de Mayo al 74%.
8	Mantenimiento	4	Según Convenio	15/6/2020	189	100,00%	
9	Mantenimiento	4	Según Convenio	30/6/2020	289	26,70%	
10	Mantenimiento	2	Según Convenio	14/6/2003	100	100,00%	
11	Socorrismo	4	Según Convenio	1/10/2022	501	54,90%	
12	Socorrismo	4	Según Convenio	12/6/2021	501	30,90%	
13	Socorrismo	4	Según Convenio	2/1/2021	501	9,10%	
14	Socorrista	4	Según Convenio	1/10/2009	100	100,00%	
15	Técnico de sala	4	Según Convenio	11/10/2021	200	22,30%	
16	Técnico de sala	4	Según Convenio	6/7/2020	501	24,00%	
17	Técnico de sala	4	Según Convenio	4/11/2021	501	19,00%	

CONVENIO COLECTIVO DE EMPRESAS Y ENTIDADES PRIVADAS GESTORAS DE SERVICIOS Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS PROPIEDAD DE OTRAS ENTIDADES, DE NAVARRA

POR PARTE DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL



POR PARTE DE LA EMPRESA

UTE CRG

UTE Centro Recreativo Guelbenzu

U-71344683