

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego regulador de la contratación de la gestión del complejo Deportivo de San Adrián, 2023, ha sido aprobado por resolución de Alcaldía, número 138/2023, de 5 de abril de 2023.

Por lo que firmo el presente documento de forma electrónica en su primera hoja, para la debida constancia en San Adrián, a 13 de abril de 2023.

El Secretario,
Isidro López Bozal

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

- Prescripciones administrativas.
- Anexo I: prescripciones técnicas.
- Anexo II: Declaración responsable.
- Anexo III: modelo de oferta de criterios cuantificables mediante fórmulas.
- Documento 1: Inventario.
- Documento 2: Tabla de personal del actual adjudicatario.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1. OBJETO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la ejecución del **CONTRATO DE SERVICIOS** de gestión de las instalaciones que componen el complejo deportivo del municipio de San Adrián (en adelante Complejo Deportivo San Adrián).

Código CPV	Descripción
92600000-7	Servicios deportivos
92620000-3	Servicios relacionados con los deportes

CLAUSULA 2.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL CONTRATO

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

a) PISCINAS (CON CUBIERTA TELESCÓPICA Y GRADERÍO)

- Vaso Deportivo de 25 m. x 12,5 m. dividido en 6 calles y con una profundidad máxima de 1,68 m. en el centro y profundidad mínima de 1,43 m. en los extremos.
- Vaso de Enseñanza de 12,50m x 6m. 75 m2 de lámina de agua y con una profundidad máxima de 1 m. en el centro y profundidad mínima de 0,90 m. en los extremos.
- Vaso de Hidromasaje de 25 m2 de lámina de agua y con una profundidad de 0,50

m. Dispone de elementos de hidroterapia con capacidad para 11 personas simultáneamente.

- Vaso de Chapoteo de 50 m2 de lámina de agua con forma circular y con una profundidad máxima de 0,30 m.

b) ZONA TERMAL

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

c) ZONA FITNESS

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

d) VESTUARIOS Y CAMBIADORES

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

e) ZONA DE RESTAURACIÓN

f) ZONA VERDE, MERENDEROS Y PARQUE INFANTIL

g) PISTAS DE TENIS Y PÁDEL CUBIERTAS Y DESCUBIERTAS

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

h) SALAS EN GRADAS.

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

CLAUSULA 3.- SERVICIOS A DESARROLLAR.

Los servicios a prestar son las establecidas en las prescripciones técnicas de estos pliegos:
ANEXO I

CLAUSULA 4.- DIVISIÓN EN LOTES.

El Ayuntamiento de San Adrián considera que no procede la división en lotes del contrato, como establece el art. 41 LFCP, por entender que las prestaciones incluidas en el objeto del

contrato responden a una única función de prestación de servicio de forma completa.

CLÁUSULA 5. CALIFICACIÓN DEL CONTRATO. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

Este contrato se califica como de **CONTRATO DE SERVICIOS** definido en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra. Se registrará por el presente pliego, que constituye la ley del contrato, con fuerza vinculante para ambas partes, junto con las Prescripciones Técnicas del presente Pliego y documentos anexos al mismo, así como la oferta completa de la licitadora.

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

La contratación del servicio se adjudicará por el procedimiento **NEGOCIADO SIN CONVOCATORIA DE LICITACIÓN** (Arts. 75 LFCP), por razones de extraordinaria urgencia resultante de hechos imprevisibles para la entidad contratante.

CLÁUSULA 6. CARÁCTER JURÍDICO DEL CONTRATO.

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

El presente pliego regulador de la contratación tiene carácter contractual.

CLÁUSULA 7. CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

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

Código CPV	Descripción
92600000-7	Servicios deportivos
92620000-3	Servicios relacionados con los deportes

CLÁUSULA 8. NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato son las que constan desarrolladas en el presente Pliego Regulador.

CLÁUSULA 9. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El **órgano de contratación** con competencia para contratar es la ALCALDÍA de la Corporación, por no superar el valor estimado el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto, por aplicación de los artículos 8 y 226 de la Ley Foral 6/1990, de Administración Local de Navarra y, Disposición Adicional Segunda de la Ley 9 /2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

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

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

CLÁUSULA 10. LA MESA DE CONTRATACIÓN.

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

Presidente: Emilio Cigudosa García, Alcalde de San Adrián.
Suplente: Álvaro Guzmán Narváez, Concejal de Deportes.

1º Vocal: Raquel Astudillo Marrodán, Técnico de Deportes del Ayuntamiento de San Adrián.
Suplente: Esther Martínez Peláez, Técnico de Deportes de Lerín.

2º Vocal: D. Javier Chivite López, Técnico de Deportes del Ayuntamiento de Peralta.
Suplente: Daniel Martínez Aguado, Técnico de Deportes de Ayuntamiento de Pamplona.

3º Vocal: Elena Pérez Burgos Interventora del Ayuntamiento de San Adrián
Suplente: María Puy González López, Técnico contable del Ayuntamiento de San Adrián.

4º Vocal-secretario. Isidro López Bozal, Licenciado en Derecho con plaza al servicio del poder Adjudicador (Secretario del Ayuntamiento de San Adrián).
Suplente: Jesús María Ramírez Sánchez, Doctor en Derecho.

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

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

CLAUSULA 11. UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

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

La adjudicataria estará obligada a prestar su colaboración a la unidad gestora para el normal cumplimiento de las obligaciones a éste encomendadas.

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

12.1.- DOCUMENTACION A PRESENTAR.

La adjudicataria tendrá obligación de elaborar la documentación que sea requerida por la unidad gestora en cualquier momento.

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

Se podrá constituir una **Mesa para el seguimiento del contrato** que conocerá del cumplimiento del presente pliego regulador y del contrato.

CLAUSULA 14.- INVENTARIO.

Como documento anejo del presente pliego figura un inventario de las instalaciones, equipamiento y material del Complejo Deportivo San Adrián

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

El presupuesto del contrato se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto del Ayuntamiento de San Adrián para el año 2023.

El valor estimado del presente contrato, es 22.100 euros, IVA excluido.

El precio máximo de licitación es, por tanto, de 22.100 euros, que es la cantidad que el Ayuntamiento abonará a la adjudicataria, IVA excluido, como pago por el servicio. Serán desechadas las ofertas que rebasen dicho precio.

CLÁUSULA 16. RÉGIMEN ECONÓMICO. REVISIÓN DE PRECIOS.

Será de aplicación, en su caso, cumpliendo los requisitos de la normativa general de aplicación.

16.1. GASTOS.

Serán a cargo de la adjudicataria todos los gastos relativos a:

- Gestos precisos para coordinar el servicio.

CLÁUSULA 17.- SUBROGACION DEL PERSONAL Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

La adjudicataria vendrá obligada a subrogarse del personal que corresponda, debiendo cumplir con lo dispuesto en el artículo 35 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector de “Empresas y entidades privadas gestoras de servicios y equipamientos deportivos propiedad de otras entidades en Navarra” de la Comunidad Foral de Navarra, (Código: 310082235012003, publicado en el BON nº 242, de 18 de diciembre de 2018) en cuanto a la subrogación de los/las trabajadores/as de los grados 2,3,4,5 y 6 del sistema de clasificación establecido en el art. 11 del citado convenio, con una antigüedad mínima de cuatro meses con independencia de la modalidad contractual suscrita. Se adjunta documento 3, presentado por la actual adjudicataria, con todo el personal contratado en las instalaciones, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 67.2 de la LFCP.

La nueva adjudicataria queda subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social de la anterior empresa, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido y conforme al art. 67.2 LFCP. Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la empresa que presta actualmente el servicio responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la referida subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, de los trabajadores subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la

Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 18. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración de este contrato será de **SEIS MESES** a partir de la firma por parte de la empresa adjudicataria, conforme establece el art. 45 LFCP.

La fecha de inicio de la prestación de servicio será la que se establezca en el acuerdo de adjudicación, si bien la misma podrá demorarse por motivos propios del proceso de licitación, tales como la suspensión, recursos frente a la adjudicación, etc,

El órgano de contratación podrá, con carácter excepcional, si en ese plazo no se ha adjudicado un nuevo contrato, requerir a la empresa adjudicataria para que siga ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, hasta que se efectúa la adjudicación del siguiente.

CLÁUSULA 19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 147.3, 160. 1 y 215 de la LFCP

CLÁUSULA 20. GASTOS A CARGO DEL AYUNTAMIENTO.

Serán de cuenta del Ayuntamiento los gastos establecidos en las prescripciones técnicas.

CLÁUSULA 21.- SEGURIDAD

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

CLÁUSULA 22. RECURSOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 23. JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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

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

CAPÍTULO II: LICITACIÓN

CLÁUSULA 24. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas invitadas.

Se cursará invitación a personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras -a título individual o en unión temporal de empresas o en régimen de participación conjunta, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 LFCP -, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en alguna prohibición o incompatibilidad para contratar previstas en los artículos 22 y ss LFCP, que dispongan de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, a juicio de la entidad contratante.

CLÁUSULA 25. TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El procedimiento de adjudicación del contrato será el procedimiento **NEGOCIADO SIN CONVOCATORIA DE LICITACIÓN**.

CLÁUSULA 26. GARANTÍA DEFINITIVA

La garantía definitiva será de un 4 % del importe de adjudicación.

CLÁUSULA 27. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible MEDIANTE INVITACIÓN.

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

El plazo de presentación de las ofertas se establecerá en la invitación.

CLAUSULA 28.- FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LAS LICITADORAS.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrán 2 sobres, identificados como:

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

SOBRE Nº 1: "CONTRATO DE SERVICIO DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE SAN ADRIÁN. DOCUMENTACION DE LAS LICITADORAS", y deberá contener la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable conforme a anexo II
- b) En caso de subcontratación, la licitadora deberá presentar una relación de las subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

SOBRE Nº 2. CONTRATO DE SERVICIOS DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE SAN ADRIÁN. CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULA”, e incluirá la documentación que se exija en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato, es decir, aquella documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática.

Habrà de presentarse conforme al modelo que se acompaña como ANEXO III a este Pliego, será única, y en ella se entenderá excluido, en todo caso, el IVA. La presentación de la oferta económica es obligatoria; la oferta relativa a criterios sociales es opcional. Caso de no rellenarse el apartado del ANEXO III referente a este criterio, no se puntuará.

La oferta económica no podrá superar el precio máximo del contrato, señalado en la cláusula 3ª del presente Pliego. Las ofertas que superen dicho límite, serán automáticamente excluidas de la misma.

CLÁUSULA 29 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

[
CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA. 100 PUNTOS.

1.-Oferta económica: hasta un máximo de 90 puntos.

Se otorgará la puntuación máxima a la OFERTA MÁS ECONÓMICA. El resto de las ofertas se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntuación = \frac{90 \times \text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$

La oferta no podrá superar el precio de licitación establecido en la cláusula 15.

Oferta anormalmente baja: Tendrá la consideración de oferta anormalmente baja la que suponga una baja en más del 20% del precio del contrato previsto para cada uno de los lotes en la cláusula 3 de estos pliegos. En tal caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

2.-Criterios Sociales. Plan de igualdad. Máximo 10 puntos.

Se valorará con 10 puntos la existencia de plan de igualdad en la empresa adjudicataria. Deberá acreditarse, mediante presentación de certificado.

CLÁUSULA 30 APERTURA DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACIÓN.

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

Con posterioridad, se procederá a la apertura en la plataforma PLENA de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, incluida en el Sobre 2. Esta sucesión quedará acreditada en PLENA. En dicha plataforma se publicará el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión. La mesa de contratación señalará el orden de prelación de los licitadores que hayan realizado una oferta admisible, con la puntuación total obtenida por cada uno de ellos, según los criterios de adjudicación.

Posteriormente, se comunicará a las licitadoras el orden correlativo de puntuación, abriéndose período de negociación por 1 día natural para que puedan mejorar oferta económica.

Las propuestas de mejora deberán presentarse a través de PLENA, y consistirán en el modelo

que se acompaña como ANEXO III, con la oferta económica mejorada.

La mesa de contratación evaluará las mejoras, conforme a la fórmula establecida en la cláusula anterior, y requerirá a la licitadora cuya oferta resulte mejor puntuada para que presente la documentación establecida en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA 31. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR CON CARÁCTER PREVIO A LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

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

a) Capacidad de obrar.

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

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

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

En el caso de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo su capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o de un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

b) Obligaciones Tributarias.

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

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

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

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

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

c) Obligaciones con la Seguridad Social.

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

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

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

CLÁUSULA 32. ADJUDICACIÓN Y PERFECCION DEL CONTRATO

El órgano de contratación adjudicará el contrato a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, salvo que concurran las circunstancias previstas en el artículo 100.2 LFCP. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.

El acto de adjudicación será notificado a todas las personas interesadas en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 LFCP;

CLÁUSULA 33. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

- a) Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de San Adrián la garantía definitiva para el cumplimiento de la obligación por importe del 4 % del importe de adjudicación. En cualquiera de las formas previstas en el art. 70 LFCP y con los efectos previstos legalmente en el citado artículo. La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe favorable de la Unidad Gestora del contrato de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento de San Adrián o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 34. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

El servicio se deberá prestar con sujeción a las estipulaciones contenidas en el contrato, en el presente Pliego y a la oferta presentada por la adjudicataria conforme establece la LFCP.

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

[

CLÁUSULA 35.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

La adjudicataria se comprometerá a mantener en secreto todos los datos e informaciones

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

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

CLÁUSULA 36.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.

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

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

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

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

Información sobre los tratamientos de datos de las licitadoras

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

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

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

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

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

Los y las titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación, portabilidad y limitación en los supuestos legalmente previstos. Todo ello podrá hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la dirección del delegado de protección de datos del Ayuntamiento de San Adrián.

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

Acceso a datos personales por parte de la adjudicataria.

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

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

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

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

- Recepción de los datos a través de formularios
- Registro en el sistema de información
- Consulta
- Modificación
- Copias de seguridad

- Alojamiento
- Comunicación en los casos necesarios para el desarrollo del contrato.

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

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

Datos identificativos

Datos de características personales

Datos de carácter económico

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento el tratamiento de nuevos datos personales u operaciones de tratamiento, el adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita y el Ayuntamiento podrá decidir si lo admite o no y en qué condiciones deba llevarse a la práctica.

Estipulaciones como encargada del tratamiento

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

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

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

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

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

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

e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les

debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.

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

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

h) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete a devolver los datos personales a los que haya tenido acceso, los generados por la adjudicataria por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste. La adjudicataria podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con la responsable del tratamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

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

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

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

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

al responsable del tratamiento, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos.

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

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

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

CLÁUSULA 37. CESIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA 38. SUBCONTRATACIÓN.

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

En el caso de que la subcontratación no se haya anunciado en el momento de acreditar la solvencia técnica conforme a lo dispuesto en el artículo 107.1 LFCP, el contrato deberá ser ejecutado directamente por la adjudicataria, sin que ésta pueda concertar con terceros la realización parcial del mismo, salvo que el órgano de contratación lo autorice expresamente previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 107.2 LFCP.

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

En fecha 8 de marzo de 2018 por parte de Soysana Servicios Múltiples, entidad que gestionaba las instalaciones en esa fecha, se suscribió contrato de subarriendo de locales de servicio del bar de las instalaciones deportivas con la mercantil RVL S.L., en la actualidad QSR Pizza La Rioja SL, por un plazo de duración hasta el 30 de junio de 2026 y un importe anual de nueve mil (9.000) euros, incrementado conforme al IPC anual. El Ayuntamiento de San Adrián considera de interés para el municipio el mantenimiento del citado contrato hasta la fecha de finalización en él prevista, si bien en el contrato quedara subrogado el nuevo adjudicatario de las instalaciones como arrendador.

CLÁUSULA 39. MODIFICACIÓN.

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

CLÁUSULA 40. RÉGIMEN de INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES

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

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la contratista, dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia a la misma con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la cantidad que en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre garantía, que, en su caso, se hubiese constituido.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción, de conformidad con lo establecido en el art. 148.1 de la LFCP.

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

INCUMPLIMIENTOS PENALIZABLES.

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

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

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

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

Toda falta cometida por la contratista se clasificarán en incumplimientos leve, graves o muy

graves, en atención a lo establecido en el art. 146.2 LFCP:

a) INCUMPLIMIENTOS DE CARÁCTER MUY GRAVE

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

b) INCUMPLIMIENTOS DE CARÁCTER GRAVE.

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

c) INCUMPLIMIENTOS DE CARÁCTER LEVE.

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

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

PENALIDADES:

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

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

Para incumplimientos de carácter muy grave: podrá sancionarse con un importe desde el 5% hasta el 10% % del importe de adjudicación por cada incumplimiento. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

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

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

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

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

CLÁUSULA 41. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.
--

La contratista será responsable, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la

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

CAPÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

CLÁUSULA 42. DERECHOS DE LA CONTRATISTA.

Corresponderá al contratista los derechos legalmente previstos en el régimen de contratación de servicios.

Tendrá el derecho a percibir el pago del servicio, prorrateado por meses, a mes vencido.

Asimismo, tendrá derecho a percibir la renta por el arrendamiento del bar de las instalaciones indicada en la cláusula 38.

Tendrá derecho a ser resarcido por el Ayuntamiento por todos los gastos, debidamente justificados, en los que incurra en la gestión de las instalaciones, incluyendo gastos de personal, de limpieza y de mantenimiento. Mensualmente presentará ante Intervención una cuenta detallada de dichos gastos; previo informe de Intervención, la Alcaldía resolverá lo que proceda sobre estos pagos.

CLÁUSULA 43. OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.

A la contratista le corresponderán todas las obligaciones contempladas en el presente Pliego y en las legislaciones vigentes que resulten aplicables a la prestación del servicio objeto del contrato.

Gestionará los cobros correspondientes a entradas, abonos o cualquier otro tipo de cobro percibido de los usuarios de las instalaciones. Dichos cobros se ingresarán en una cuenta bancaria de titularidad municipal, sobre la cual se otorgará a la contratista poder para recibir información sobre los ingresos percibidos, a los efectos de que pueda controlar los usuarios que en cada momento están al corriente de sus pagos.

CLÁUSULA 44. DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ADRIÁN.

Tendrá las prerrogativas y derechos establecidos en la legislación aplicable, y el Pliego, con carácter general

CLÁUSULA 45. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ADRIÁN.

Las obligaciones establecidas en la legislación aplicable, y el Pliego, con carácter general

CLÁUSULA 46. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

La adjudicataria contratará cuantos recursos humanos o materiales precise para la correcta

gestión de la instalación con la única limitación y obligación de cumplir con la normativa vigente aplicable a cada caso y las condiciones del presente pliego. Las nuevas contrataciones se realizarán bajo el convenio colectivo de aplicación al objeto del contrato.

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

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

ANEXO I

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- Instalaciones Deportivas Objeto de la prestación

El objeto del Contrato se ejecutará en complejo deportivo municipal de San Adrián, que comprende las siguientes instalaciones:

- a) **PISCINAS (CON CUBIERTA TELESCÓPICA Y GRADERÍO)**
 - Vaso Deportivo de 25 m. x 12,5 m. dividido en 6 calles y con una profundidad máxima de 1,68 m. en el centro y profundidad mínima de 1,43 m. en los extremos.
 - Vaso de Enseñanza de 12,50m x 6m. 75 m2 de lámina de agua y con una profundidad máxima de 1 m. en el centro y profundidad mínima de 0,90 m. en los extremos.
 - Vaso de Hidromasaje de 25 m2 de lámina de agua y con una profundidad de 0,50 m. Dispone de elementos de hidroterapia con capacidad para 11 personas simultáneamente.
 - Vaso de Chapoteo de 50 m2 de lámina de agua con forma circular y con una profundidad máxima de 0,30 m.
- b) **ZONA TERMAL**
 - Sauna finlandesa de 14 m2.
 - Baño de vapor de 15 m2.
 - Fuente de hielo para la aplicación de frío local y realización de contrastes.
 - Duchas especiales: duchas Gran Cañón y ducha contraste.
- c) **ZONA FITNESS**
 - Sala de Fitness de 245 m2 equipada con máquinas cardiovasculares, aparatos de resistencia muscular y de fuerza, pesos libres y zona de estiramientos.

- 2 Salas de Actividades, una de 120 m2 y otra de 65m2 equipadas para la realización de los programas más novedosos en lo que al ejercicio físico se refiere (ciclo indoor, pilates, aeróbic, tonificación, yoga, etc.).
- d) VESTUARIOS Y CAMBIADORES
 - Vestuarios para hombres, mujeres e infantil. Duchas adaptadas para personas con discapacidad.
- e) ZONA DE RESTAURACIÓN
- f) ZONA VERDE, MERENDEROS Y PARQUE INFANTIL.
- g) PISTAS DE TENIS Y PÁDEL CUBIERTAS Y DESCUBIERTAS
 - Dos pistas de pádel descubiertas y una pista de tenis.
 - Dos pistas de pádel reglamentarias cubiertas.
- h) SALAS EN GRADAS.
 - Dos salas de los almacenes de las gradas, una de 26,70 m2 y otra de 25m2.

2.- Servicios a Desarrollar

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

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

Por su parte, la empresa gestora, durante el plazo de duración del contrato, desarrollará las actividades propias del servicio público que presta, al serle transferida una esfera de actuación originariamente administrativa, por lo que aparece revestido de facultades para la gestión del servicio, que se le otorgan salvando los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros, pero con derecho a la protección administrativa para prestarlo. El Ayuntamiento de San Adrián conserva, en todo caso, los poderes de policía para asegurar la buena marcha de los servicios. (Art. 227.1 LFCP)

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

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

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

- La divulgación de la oferta deportiva a toda la población de San Adrián y comarca, sean o no abonados a la instalación.
- La responsabilidad plena del funcionamiento del servicio, incluyendo la gestión del cobro de entradas, abonos y cualquier otro tipo de cobros a los usuarios. Las tarifas de actividades son las aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento de San Adrián, y se adjuntan como anexo.
Las cuantías recaudadas deberán formar parte de la contabilidad pública que deberá llevar la empresa, que pondrá a disposición de Intervención Municipal siempre que sea requerida.
- La coordinación de cuantas actividades sean organizadas en las instalaciones.
- La elaboración del programa de actividades físico - deportivas para los abonados y no abonados usuarios del servicio procurando atender las necesidades de los diferentes sectores de la población. Establecerá programas de iniciación deportiva, deporte para todos, tercera edad y personas discapacitadas, y programas de conciliación. Este programa de actividades, que se propondrá al Ayuntamiento para su aprobación, contemplará – al menos – la propuesta en el programa de mínimos del Documento 5. La organización de campañas de promoción de actividades deportivas incluidas en la normativa del deporte escolar en Navarra, la cual habrá de cumplirse en todos sus términos. En este sentido, promoverá y organizará actividades dentro de las campañas que promuevan el Instituto Navarro de Deporte y Juventud y las Federaciones Deportivas.
- La empresa adjudicataria deberá adoptar y cumplir el Reglamento de Régimen Interior y de uso que haya aprobado para las instalaciones el Ayuntamiento de San Adrián.
- La colaboración con las actividades y campañas de difusión de la práctica del deporte que lleve a cabo el Ayuntamiento de San Adrián, y otras instituciones en la ciudad, de modo gratuito; gestión de RRSS y página web.

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

3.- Calendarios y Horarios

HORARIO DEL INVIERNO:

- Lunes a viernes de 9 a 22 horas. (Piscinas de 9:00 a 21:30 horas)
- Sábado de 9 a 20 horas. (Piscinas de 9 a 19:30 horas).
- Domingos y festivos de 9 a 14 horas. (Piscinas de 9 a 13:30 horas).

HORARIO DE VERANO:

- Lunes a Domingo y Festivos de 9 a 22,00 horas. (Zona piscinas de 10 a 21:30 h)

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

Se considerarán días especiales con horario de 9 a 14 horas los días 24 de diciembre, 31 de diciembre y 5 de enero.

4.- Gastos a asumir por el Ayuntamiento:

Conforme a lo establecido en la cláusula 42 de los pliegos, el Ayuntamiento asume:

- Todos los gastos de los recursos humanos.
- Material y productos de limpieza.
- Mantenimiento y reposición de elementos.
- Los gastos de los suministros energéticos que se produzcan en la instalación corresponderán al Ayuntamiento de San Adrián.
- Los previstos en el punto 8 de este anexo.

Para la limpieza de las instalaciones la empresa adjudicataria contara con la maquinaria actualmente existente en las instalaciones o la que en un futuro aporte el Ayuntamiento de San Adrián.

5.- Horas Anuales a cubrir el servicio por puestos de trabajo:

Sin perjuicio de la obligación de subrogación del personal establecidas en estos pliegos, deberán cubrirse los siguientes puestos, el número de horas que se indica:

PUESTOS DE TRABAJO	N ° HORAS ANUALES
PERSONAL MANTENIMIENTO	1704
PERSONAL CONTROL ACCESOS	3.975
PERSONAL LIMPIEZA	2.862
PERSONAL SOCORRISTA	3.612
PERSONAL TÉCNICO SALA	491
PERSONAL COORDINACIÓN	852
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	2.589

Para contratar más personal que el que deba ser subrogado, o el establecido en la tabla anterior, la empresa gestora deberá contar con el permiso expreso de la unidad gestora del contrato. Si no lo obtuviera, el Ayuntamiento no asumirá los costes de ese personal.

6.- Perfiles y competencias del personal:

- La empresa deberá contratar para el correcto desarrollo de los servicios incluidos en la licitación el personal con la capacitación adecuada a su puesto según el convenio vigente de aplicación, para el desarrollo de las siguientes competencias:

PUESTO	GRUPO	FUNCIONES
---------------	--------------	------------------

PERSONAL GESTOR	G2	Coordinar de manera autónoma los RRHH y servicios de las Instalaciones Deportivas. Responsabilizarse del Control y seguimiento de todas las áreas en las I.D. Contacto directo con el área de deportes del Ayuntamiento de San Adrián
SALA FITNESS Y MONITORADO	G4	Planificación deportiva, seguimiento, impartición y evaluación de los cursos deportivos.
CONTROL ACCESOS	G5	Realización de tareas de control de los accesos y espacios de las instalaciones, tareas administrativas y de gestión.
SOCORRISTAS	G4	Vigilancia, control y cumplimiento de la normativa de seguridad en los Vasos y sus Playas
MANTENIMIENTO	G5	Realizar trabajos y labores relacionados con mantenimiento, limpieza y control de normativa en la materia.
LIMPIEZA	G6	Realizar trabajos y labores relacionados exclusivamente de limpieza de las instalaciones

7.- Programa y mínimo y obligatorio de actividades

ACTIVIDADES ADULTOS:

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

ACTIVIDADES INFANTILES:

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

SALA FITNESS:

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

8.- Labores limpieza y tratamiento de las piscinas:

Serán realizadas por la empresa gestora, conforme a lo establecido en este epígrafe.

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

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

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

Los gastos derivados de la aplicación de dicho protocolo serán asumidos por el Ayuntamiento de San Adrián, incluyendo los costes de analíticas de agua, análisis de laboratorios, informes de resbaladicidad.

La empresa gestora debe hacer anualmente al menos un tratamiento DDD (Desinsectación, Desratización, Desinfección). Asimismo, presentará anualmente un Plan de limpieza, desinfección y control microbiológico de todas las instalaciones interiores y exteriores vinculadas a este contrato.

La empresa gestora deberá realizar la las labores de limpieza del complejo, conforme a lo que se dispone a continuación. La realización de los trabajos de limpieza abarca elementos interiores y exteriores de la instalación (superficies horizontales, verticales, puertas, ventanas, mobiliario, material técnico, aseos, vestuarios, escaleras y similares)

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

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

Los productos de limpieza y material de reposición de limpieza (papel higiénico, jaboneras...) para la prestación de los servicios serán suministrados por la empresa gestora, y serán de buena calidad en relación con los existentes en el mercado; se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y se ajustarán a la naturaleza de los suelos, pavimentos y demás superficies a limpiar. Se utilizarán productos adecuados, y quedarán prohibidos aquellos que por sus características o concentración pudieran suponer riesgos o daños para la salud a las personas usuarias y trabajadoras o bienes, teniendo que ostentar el certificado de respetuoso con el medio ambiente.

La empresa gestora quedará obligada igualmente a efectuar la limpieza de carácter

extraordinario que se precise con motivo de la realización, en cualquier momento, de obras, reformas, pintura, total o parcial, así como en caso de imprevistos (pérdidas de aguas, atascos, etc.).

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

Los gastos que pudieran originarse como consecuencia de la necesidad de efectuar tratamiento de desinsectación, desinfección o desratización de las instalaciones, serán por cuenta del Ayuntamiento de San Adrián.

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

Asimismo, la realización de las mencionadas tareas deberá efectuarse de tal forma que no altere en forma alguna el normal funcionamiento de las instalaciones, por lo que las que tengan periodicidad diaria realizadas antes de la entrada de personas usuarias a las mismas y durante las horas de menor utilización. Sin perjuicio de todo lo anterior, se entiende que la limpieza de las instalaciones deberá ser permanente, es decir, siempre que lo requiera el normal funcionamiento de ésta.

9.- Seguridad, mantenimiento y control

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

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

- Control de los sistemas de climatización y depuración, así como los de iluminación y seguridad. Coordinación con las empresas de mantenimiento correctivo (climatización, seguridad, electricista, desinfección/desinsectación, etc.).
- Preparación y puesta en marcha de las piscinas, así como las oportunas comprobaciones (depuración, lechada, niveles y productos) y utilización de los medios y maquinaria necesarios en las piscinas, con el fin de mantener un correcto estado de la referida instalación.

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

- Se entiende como el conjunto de trabajos consistentes en la reposición de elementos agotados o defectuosos, sustituciones de productos o piezas consumidas o desgastadas en su normal funcionamiento, inspección de los elementos constructivos y de las instalaciones, informes y documentos ante Organismos Públicos, así como aquellas operaciones de limpieza necesarias para

hacer operativas las canalizaciones y conductos expuestos a un ensuciamiento persistente o temporal.

Igualmente deberá presentar un Plan de Mantenimiento Correctivo.

- Se entiende cómo todas las operaciones que haya que realizar como consecuencia de la avería de los equipos e instalaciones, comprendiendo todas las intervenciones precisas para la vuelta al idóneo funcionamiento previsto en el mantenimiento preventivo consistiendo en la reparación por avería o rotura imprevista de cualquier máquina, equipo o instalación y elementos constructivos.
- Paralelamente al mantenimiento preventivo y correctivo, se realizarán las debidas operaciones de control de las instalaciones, que comprenderán todas y cada una de las acciones dirigidas a velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en marcha de todos los equipos integrantes de las instalaciones del equipamiento.

Asimismo, se realizarán todas las operaciones de mantenimiento técnico-legal, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

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

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

Los contratos de los mantenimientos a realizar, así como las reparaciones pertinentes que se hagan corresponderán al Ayuntamiento de San Adrián.

Anexo II.- Declaración responsable.

D., con
domicilio a efectos de notificaciones en
..... y DNI
..... Teléfono Fax,
email....., por sí o en representación de (según
proceda) con domicilio en
.....NIF.....
...
Teléfono número..... Fax número
.....dirección de correo electrónico.....

y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la
contratación **DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO
DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE SAN ADRIAN**

Expone:

Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios
telemáticos en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la
siguiente.....

Que, conociendo el pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con
estricta sujeción al mismo y a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

- SOBRE 1: “Documentación administrativa”.
- SOBRE 2: “Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.

Asimismo,

DECLARA:

- a) Que la mercantil a la que represento reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar para ser adjudicataria del contrato de **GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE SAN ADRIAN**, y que ostento la debida representación de la citada mercantil.
- b) Que la mercantil a la que represento reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional para ser adjudicataria del referido contrato.
- c) Que la mercantil a la que represento no está incurso en causa de prohibición de contratar.
- d) Que la mercantil a la que represento se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- e) Que la mercantil a la que represento reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
- f) Que la mercantil a la que represento se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
- (En su caso): g) Que la mercantil a la que represento cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- h) Que se autoriza mediante el presente documento, a los efectos previstos en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) -RGPD-, al tratamiento de mis datos

personales y de los de la mercantil a la que represento para los fines específicos relacionados con la adjudicación, ejecución y extinción del presente contrato, así como aquellas actuaciones derivadas de dichos actos.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

En, ade de 2023

(Firma)

ANEXO III
CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA.
OFERTA ECONOMICA.

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

Hago constar que conozco el pliego regulador de la contratación **DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COMPLEJO DEPORTIVO DEL MUNICIPIO DE SAN ADRIÁN**, y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato, de acuerdo con los compromisos que seguidamente asume:

1.-Oferta económica:

(consignar en número y letra) –sin IVA-.
(Representa una baja sobre el precio de licitación de _____%)

2.-Criterios Sociales: Plan de igualdad: Poseo: No poseo:
(deberá acreditarse)

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de San Adrián. Finalidad: gestión del expediente de contratación y desarrollo del contrato. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de las cláusulas nº 36 del Pliego de contratación.

San Adrián, a ____ de _____de 2023

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

DOCUMENTO N° 1: INVENTARIO a FECHA 13 de abril de 2023.

CONTROL ACCESOS:

Sistema de fabricación de carnets: tarjetas de proximidad

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

Control de accesos:

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

EQUIPOS DE SONIDO:

SALAS MULTIUSOS Y SALA FITNESS

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

MEGAFONIA EXTERIOR.

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

MEGAFONIA PISCINA.

- 8 altavoces de Exponencial.

CONTROL MEGAFONIA (Excepto salas)

- 2 Amplificadores PASO AW 5500
- Consola micrófono Millenium.

VIDEOVIGILANCIA:

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

RECEPCIÓN/OFICINA GERENTE:

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

VESTUARIOS/ASEOS

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

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

SALA FITNESS:

MAQUINAS CARDIO, FITNESS Y PESO LIBRE:

- 2 uds. MX-E5xc elíptica compact matrix
- 2 uds. MX-T3 cinta matrix con consola
- 2 uds. MX-U5x bicicleta matrix (v6)
- 2 uds. MX-R5X reclinada matrix
- 2 uds. MX-H5x hybrid cycle matrix
- 1 uds. MX-S5x stepper matrix
- 2 uds. W8000 remo johnson
- 1 uds. MX-S30 polea alta.
- 1 uds. MX-S10 press de pecho
- 1 uds. MX-S52 lumbares
- 1 uds. MG12GO MX-S12 contractora
- 1 uds. MX-S50 abdominales
- 1 uds. MX-S71 cuadriceps
- 1 uds. MX-S72 femoral sentado
- 1 uds. MX-S70 prensa de piernas sentado
- 1 uds. MX-S20 press de hombros
- 1 uds. MX-S42 press de triceps
- 1 uds. MX-S40 biceps
- 1 uds. MX-S22 deltoides posterior
- 1 uds. MX-S74 adductores
- 1 uds. MX-S75 abductores
- 1 uds. MX-S31 dorsal horizontal
- 1 uds. MX-S76 multicadera
- 1 uds. MS50 multiestacion 5 puestos
- 1 uds. MX-FW81 banco plano
- 1 uds. MX-FW62 multipower
- 2 uds. MX-FW80 banco regulable.
- 1 uds. banco abdominales inclinado matrix
- 1 uds. MX-FW52 banco de hiperextensiones
- 1 uds. MX-FW93 soporte de barras
- 1 uds. MX-FW94 soporte de discos olímpico
- 1 uds. MX-FW95 soporte de accesorios
- 1 uds. MX-FW13 banco olimpico plano
- 1 uds. MX-FW50 banco abdominal crunch

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

***NOTA:**

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

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

OTROS:

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

SALAS MULTIUSOS 1:

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

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

SALA MULTIUSOS 2:

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

ZONA PISCINAS:

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

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

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

BOTIQUÍN:

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

ZONA AJARDINADA:

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

ASADOR:

- 1 fregadero de dos pozas
- 1 parrilla

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

CAFETERIA:

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

ROTULACIÓN:

- Directorio de medidas:
 - 16 uds. de 80x240 mm.
 - 9 uds. de 150x480 mm.
- Directorios de DIBOND de medidas:
 - 2 uds. de 300x300 mm.
 - 5 uds. de 120x120 mm.
 - 17 uds. de 120x170 mm.
- Metacrilatos de vinilos en corte de medidas:
 - 1 uds.1000x1000mm (Plano Situac.)
- Esmerilado de medidas:
 - 6 uds. de 1400x6000mm.
 - 2 uds. 1850x6000mmm.
 - 2 uds. de 1600x800 mm.
- Vinilos en corte de medidas:
 - 1 uds. 1200x 3850 mmm
- Letras corpóreas en PVC con vinilo en corte de medidas.
 - 1 uds. 5000x1750mm. (Rótulo interior)

- 1 uds. 8000x2800mm (Rótulo exterior)
- Vinilo esmerilado multicolor en corte de medidas:
 - 1 uds. Logotipo SPA, letras y marcas de agua.
 - 1 uds. Soporte vinílico para multicolor 1200x600

OTROS

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

DOCUMENTO 2
PERSONAL ADSCRITO A LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE SAN ADRIÁN,
SEGÚN LA ACTUAL ADJUDICATARIA.

	INSTALACION	PUESTO	TIPO CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD	SALARIO
1	SAN ADRIAN	Control Accesos	Fijo (Grupo 5)	100%	05/07/2008	S/Convenio
3	SAN ADRIAN	Socorrista/monitora	Fijo (Grupo 3)	100%	01/08/2019	S/Convenio
4	SAN ADRIAN	Monitor/socorrista	Fijo (Grupo 2)	100%	05/07/2008	S/Convenio (Mejora jornada anual de 1210 horas)
5	SAN ADRIAN	Monitora actividades	Fijo (Grupo 3)	100%	01/01/2013	S/Convenio (Mejora 125 €/brutos/mes)
6	SAN ADRIAN	Control Accesos	Fijo (Grupo 5)	100%	06/10/2008	S/Convenio
7	SAN ADRIAN	SOS	Fijo (Grupo 4)	100%	03/10/2011	S/Convenio
9	SAN ADRIAN	Técnico de sala	Fijo (Grupo 4)	30%	02/01/2018	S/Convenio
10	SAN ADRIAN	Limpieza	Fijo (Grupo 6)	100%	04/07/2008	S/Convenio
11	SAN ADRIAN	Limpieza	Fijo (Grupo 6)	100%	04/07/2008	S/Convenio
13	SAN ADRIAN	Mantenimiento	Fijo (Grupo 4)	100%	11/09/2018	S/Convenio
14	SAN ADRIAN	Control Accesos	Fijo (Grupo 5)	100%	18/06/2022	S/Convenio
15	SAN ADRIAN	Coordinador	Fijo (Grupo 2)	54,96%	19/09/2022	S/Convenio
16	SAN ADRIAN	Socorrista/monitora	Fijo (Grupo 4)	40,50%	27/12/2022	S/Convenio - NO LLEGA A LOS 4 MESES

Nº	INSTALACION	PUESTO	TIPO CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD	SALARIO-Notas
2	SAN ADRIAN	Control Accesos	Fijo (Grupo 5)	100%	05/07/2008	S/Convenio - En excedencia desde el 31/05/2022
8	SAN ADRIAN	SOS y Monitora Natación	Fijo (Grupo 4)	100%	01/10/2008	S/Convenio - En excedencia desde el 31/12/2022

Nº	INSTALACION	PUESTO	TIPO CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD	SALARIO-Notas
17	SAN ADRIAN	Control Accesos	Interinidad (Grupo 5)	40,10%	28/01/2023	S/Convenio - Sustituye Pilar Núñez Sola

Nº	INSTALACION	PUESTO	TIPO CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD	SALARIO-Notas
18	SAN ADRIAN	Socorrista	300 (Grupo 4)	89%	04/06/2022	S/Convenio - Trabajó más de 4 meses
19	SAN ADRIAN	Monitora	300 (Grupo 3)	71%	27/06/2022	S/Convenio - NO LLEGA A LOS 4 MESES (4 semanas)
20	SAN ADRIAN	Monitora	300 (Grupo 3)	71%	27/06/2022	S/Convenio - NO LLEGA A LOS 4 MESES (4 semanas)
21	SAN ADRIAN	Monitor	300 (Grupo 3)	56,50%	30/06/2022	S/Convenio - NO LLEGA A LOS 4 MESES (4 semanas)
22	SAN ADRIAN	Socorrista	300 (Grupo 4)	20,50%	28/06/2022	S/Convenio - NO LLEGA A LOS 4 MESES (102 días)