



**PLIEGO DE CONDICIONES ESENCIALES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
SOCORRISTA Y TAQUILLERO PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES DE MARCILLA**

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATO DE SERVICIO
VALOR ESTIMADO PRESUPUESTO	El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de 171.900 € IVA excluido (Años 2024-2027). PRESUPUESTO 2023 42975 € (IVA EXCLUIDO)
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 AÑO A CONTAR DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO, PRORROGABLE POR OTROS 3 AÑOS.
CPV	CPV 92000000-1 "Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos"
TRAMITACIÓN	
SOLVENCIA ECONÓMICA EXIGIDA	Cláusulas 2.2
SOLVENCIA TÉCNICA EXIGIDA	Cláusulas 2.2
PROCEDIMIENTO	ABIERTO
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
DISEÑO DE LOTES	NO.
REVISIÓN DE PRECIOS	NO. (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos)
FIANZA PROVISIONAL	NO SE EXIGE SE EXIGE FIANZA DEFINITIVA AL ADJUDICATARIO (4% DEL PRECIO





L	DE ADJUDICACIÓN)
ENTREGA DE PROPOSICIONES	A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra PLENA. (PORTAL DE CONTRATACION DE NAVARRA)
FECHA	El plazo para la presentación de las ofertas será de QUINCE (15) días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación en el portal de licitación.

CONDICIONES ESENCIALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación del servicio de socorristas, control de acceso y limpieza de las piscinas municipales de Marcilla en los términos del presente pliego y conforme a las prescripciones técnicas del mismo.

Al contrato le corresponde, según la CPV el código:

- 92000000-1 "Servicios de esparcimiento, culturales y deportivos"

División de lotes

No procede la división de lotes.

La realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del presente contrato podría dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico. El riesgo para la correcta ejecución del contrato procede de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

2. PARTES DEL CONTRATO

2.1.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: El órgano de contratación es la alcaldía del Ayuntamiento de Marcilla.





2.2.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LOS LICITADORES:

***Aptitud y capacidad.**

Podrán celebrar contratos las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

1. La personalidad jurídica y la capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) De los empresarios individuales, copia auténtica del DNI.

b) De los empresarios que fueren personas jurídicas mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el 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.

c) De los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) De los demás empresarios extranjeros, con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Licitación en participación conjunta.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.





Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de los existencias de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones las condiciones que el presente pliego establezca.

2. La prueba, por parte de los empresarios, de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones para contratar, deberá acreditarse mediante declaración responsable en la que el empresario, su representante o apoderado, es su caso, deje constancia de tal requisito.

****Solvencia económica, financiera, técnica y profesional del empresario:***

Para la ejecución del contrato, deberá disponerse de solvencia económica y financiera suficiente para la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo. Todo ello se acredita a través de los medios especificados a continuación. La Mesa de Contratación, podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

Acreditación de la solvencia económica y financiera. *Para la ejecución de este contrato deberá disponerse de unas condiciones de solvencia económica y financiera suficientes que deberán acreditarse mediante la presentación de la documentación detallada en la cláusula 7 del presente pliego.*

Acreditación de la solvencia técnica y profesional. *Para la ejecución de este contrato deberá disponerse de unas condiciones de solvencia técnica y profesional suficientes que deberán acreditarse mediante la presentación de la documentación detallada en la cláusula 7 del presente pliego.*

Valoración de la solvencia económica y técnica por referencia a otras empresas

Para acreditar su solvencia, quien licite podrá basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas.

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

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas





ellas. Asimismo, deberá acreditar que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

3. VALOR ESTIMADO - IMPORTE DEL CONTRATO

Valor estimado del contrato: 171.900€ (IVA excluido). (Art. 42 LF 2/2018)., que se desglosa de la siguiente manera:

- 42.975 euros (año 2024)
- 42.975 euros (año 2025)
- 42.975 euros (año 2026)
- 42.975 euros (año 2027)

Existencia de crédito: En el presupuesto vigente existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo de este contrato en las partida 1-3420-12279901 "Contratación servicio de socorrismo piscinas" y 1-3420-12279902 "Contratación servicio taquilleros piscinas".

La autorización y el compromiso del gasto se subordinan a la existencia de crédito.

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen las empresas licitadoras, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la persona adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

En todo caso se tendrá en cuenta que el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), constituye una partida independiente, que debe soportar la Administración contratante, y el contratista deberá reflejar y repercutir a la misma, con objeto de su ingreso en la Hacienda correspondiente.

Baja: Los licitadores incluirán en sus ofertas mejoras a la baja sobre el presupuesto indicado, teniendo en cuenta que en dichas bajas estarán incluidos la totalidad de los elementos de la cláusula anterior, figurando también el IVA como partida independiente. Por lo tanto, cualquier proposición que se presente superando el presupuesto base (valor máximo), será automáticamente desechada.

Precio del contrato: Será aquél al que asciende la adjudicación.

En todo caso, y como ya hemos advertido con anterioridad, los licitadores, en sus ofertas, indicarán, en partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que debe soportar la Administración.

Revisión de precios: No procede.

4. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO





El contrato tendrá un plazo de vigencia de **UN AÑO** (que incluirá la temporada de verano de 2024) si bien, por mutuo acuerdo de las partes, y previo acuerdo expreso por el Órgano de Contratación antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, mediante una **prórroga ANUAL**, siempre que sus características permanezcan inalterables, hasta un plazo de vigencia **máximo de tres años** incluidas todas las prórrogas.

No obstante lo establecido en los apartados anteriores, cuando al vencimiento de un contrato no se hubiera formalizado el nuevo contrato que garantice la continuidad de la prestación a realizar por el contratista, el Ayuntamiento de Marcilla podrá prorrogar el contrato originario hasta que comience la ejecución del nuevo contrato, y en todo caso por un periodo máximo de seis meses, sin modificar las restantes condiciones del contrato

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la forma de adjudicación del presente contrato es el procedimiento abierto. El expediente de contratación será de tramitación ordinaria.

6. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará formada por:

Presidente: D^a. Esther Villanueva Úcar, Alcaldesa del Ayuntamiento de Marcilla.

Suplente: Persona legalmente designada al efecto.

1º Vocal: D^a Ascensión Silvestre Manso, Técnica de Tesorería del Ayuntamiento de Marcilla.

Suplente: D^a, Ana Inchausti Zapatería, Técnica de Tesorería del Ayuntamiento de Marcilla.

2º Vocal-Secretaria: D^a Iranzu Munárriz Gonzalez, Secretaria del Ayuntamiento de Marcilla

Suplente: Persona legalmente designada al efecto.

7. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

Lugar y plazo de presentación de ofertas





Los licitadores deberán presentar sus proposiciones exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es). Así mismo, el resto de las comunicaciones y actuaciones de trámite que comprende el proceso se efectuará a través de PLENA.

El plazo para la presentación de las proposiciones será de QUINCE (15) DÍAS NATURALES contados desde día siguiente al de la publicación de la licitación en el portal de contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella (resumen criptográfico) del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella (resumen criptográfico) es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. En el caso de que no se cumplan los requisitos antedichos, no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

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

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

-Fuentes horarias secundarias:

Canon.inria.fr, INRIA, París

l2t5.i2t.ehu.es, UPV-EHU

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





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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitador adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de la presentación de la oferta existieron problemas de índole técnicos en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

Forma y contenido de las proposiciones

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

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

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

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

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

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

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





SOBRE «A»
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

1. *Declaración Responsable del licitador conforme al formulario del “documento europeo único” (DEUC) establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/17 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, cumplimentado y firmado por persona debidamente apoderada, de acuerdo con el ANEXO I del presente Pliego.*

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16y 17 de la Ley Foral de Contratos Públicos, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes deberá presentar la declaración indicada.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

2. *Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el ANEXO II.*

3. *Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.*

4.- *En el supuesto de empresas extranjeras, declaración de que se somete a la jurisdicción de los tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderle.*

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el artículo 55 LFCP 2018, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.





5.- En caso de subcontratación, la entidad licitadora deberá presentar una relación de subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las mismas para la ejecución del contrato.

6.-Acreditación de la solvencia económica y financiera. ▯ Declaración formalizada por una entidad financiera en la que se haga constar que el licitador dispone de la capacidad económica o financiera necesaria para hacer frente al presente contrato, circunstancia que se indicará expresamente en la declaración. Cuando se trate de profesionales autónomos, se exigirá además un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

7.- Acreditación de la solvencia técnica. Certificados de buena ejecución expedidos por los adjudicatarios de los principales contratos de servicios, en el ámbito de actividades similares al objeto del contrato, finalizados por los licitadores en el curso de los últimos cinco años, indicando importe anual, fecha y cliente, de importe igual o superior a 40.000 euros (IVA excluido). Se considera que, dada la coyuntura económica de la última década en nuestra comunidad, se admitirán la acreditación de contratos de servicios en curso, no finalizados, que cumplan las condiciones exigidas, siempre que el importe certificado hasta la fecha de presentación de ofertas sea igual o superior a 40.000 euros (IVA excluido).

SOBRE «B» **OFERTA CUALITATIVA**

Incluirá toda la documentación necesaria para que se valore la propuesta conforme a los criterios de adjudicación técnicos y sociales descritos en la cláusula 8 (excluidos los criterios económicos).

No podrá incluir en este sobre referencia alguna a la oferta económica o criterio cuantificables mediante fórmula.

SOBRE «C» **PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTROS CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA.**

Este sobre contendrá toda la documentación para que se valore y puntúe conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 8 del presente Pliego.

Dicha documentación se acreditará de la siguiente forma:





1.- *Proposición económica: Se presentará necesariamente redactada conforme al modelo fijado en el ANEXO III al presente pliego. En la oferta que realice el contratista se entenderá excluido el I.V.A, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente. Si el licitador está exento del pago del I.V.A, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.*

No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto a las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

Igualmente, no se aceptarán las propuestas donde no coincidan la propuesta económica con el desglose del precio hora de los socorristas, taquilleros y vigilantes de tobogán.

Deberá ir firmada por el licitador o persona que lo represente.

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

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto fijado como base para la licitación en esta contratación y que de conformidad con lo dispuesto en el cláusula 3 de este pliego.

2.- *Criterios sociales. Declaración responsable de compromiso de las condiciones objeto de valoración, conforme al modelo del ANEXO III.*

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, en relación con el precio – calidad se atenderá a varios criterios de adjudicación. Serán los siguientes que se valorarán con un máximo de 100 puntos.

I.- CRITERIOS VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE (Hasta 60 puntos).

a) Hasta un máximo de 50 puntos. Propuesta económica.

Se otorgará la puntuación máxima a la oferta económica más ventajosa para el Ayuntamiento (la oferta económica más baja). Al resto de ofertas se les adjudicará la puntuación que resulte de forma inversamente proporcional, siendo la fórmula la siguiente:

Oferta más ventajosa/más baja x 50

Puntos oferta = -----





Oferta (y)

b) Oferta social: (hasta 10 puntos)

Consiste en el compromiso de impartir acciones, cursos o jornadas de prevención de riesgos laborales directamente relacionados con el objeto del contrato que intervenga en el mismo.

Se adjudicará un punto por cada hora de formación. (Las fracciones se prorratearán).

A estos efectos se computarán las horas de formación multiplicadas por el número de empleados participantes en la misma. (Ej.- curso de 1 hora a 10 trabajadores se computará como 10 horas y se valorarán con 10 puntos).

II.- CRITERIOS NO VALORABLES AUTOMÁTICAMENTE (Hasta 40 puntos).

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

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

El reparto de puntos se efectuará de conformidad con los siguientes criterios de adjudicación:

Plan de Trabajo: Deberá incluir, entre otros, los siguientes puntos que deberán referirse a las tareas a establecidas en el pliego de Prescripciones Técnicas con su debida separación

- Servicio de Socorrismo y vigilancia de toboganes. La documentación deberá contener el plan de gestión del servicio, que consistirá en una descripción global del planteamiento y modo de desarrollo del servicio y los medios humanos y materiales que se van a poner a disposición de su ejecución. Con una valoración de hasta 7 puntos
- Cuaderno del socorrista en que se recoja sus funciones, tareas, distribución temporal, modelo hojas de incidencias, parte diario por turnos. Elaboración de Procedimientos de trabajo que marquen la relación socorrista-conserjería de la instalación, cómo actuar ante tormentas o situaciones de peligro en las condiciones higiénicas de los vasos. Con una valoración de hasta 5 puntos
- Se detallarán igualmente las tareas de los vigilantes de toboganes, distribución temporal, y cómo actuar ante situaciones de riesgo o accidentes en los mismos. Con una valoración de hasta 7 puntos





- Servicio de Taquillero y limpieza de las instalaciones. La documentación deberá contener el plan de gestión del servicio que consistirá en una descripción global del planteamiento y modo de desarrollo del servicio y los medios humanos y materiales que se van a poner a disposición de su ejecución. Con una valoración de hasta 7 puntos
- Cuaderno del taquillero en que se recoja sus funciones, tareas, distribución temporal, modelo hojas de incidencias, parte diario por turnos. Elaboración de Procedimientos de trabajo que marquen la relación socorrista-conserjería de la instalación. Con una valoración de hasta 5 puntos
- Se detallará para cada una de las labores el personal y los medios materiales necesarios para su correcta realización, y que se emplearán en la ejecución del contrato. Con una valoración de hasta 7 puntos
- Propuesta de calendario más adecuado para las mismas, así como frecuencia y especificación de las horas previstas para la ejecución de cada una de las tareas a realizar. Con una valoración de hasta 2 puntos

En todo caso deberá justificarse la idoneidad de su propuesta, teniendo en cuenta las exigencias impuestas por el pliego de prescripciones técnicas.

El contenido de la documentación presentada en el sobre B tendrá carácter contractual, estando el adjudicatario obligado a prestar el servicio en las condiciones expuestas en su propuesta y que sirvieron para la valoración de la misma por el Ayuntamiento de Marcilla.

Con el fin de garantizar el secreto de las proposiciones, en ningún caso se deberá adjuntar, ni en el sobre A ni en el sobre B, la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni los criterios cuantificables por fórmula o de manera automática a incluir en el sobre C. El incumplimiento de lo aquí dispuesto dará lugar al rechazo de la oferta. No obstante, en el supuesto de que hubiese un único licitador, la Mesa de Contratación podrá excepcionar lo dispuesto anteriormente.

9. APERTURA DE PROPOSICIONES

Apertura del sobre 1º y admisión de los licitadores.

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis del sobre A, calificándolo, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional conforme a los umbrales establecidos en la cláusula 2 y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 96 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada o se





considerase incompleta, se concederá un plazo de CINCO (5) días naturales para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro General del Ayuntamiento de Marcilla. Dicho requerimiento se efectuará por medios telemáticos mediante el módulo de notificaciones de PLENA.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se hubiere completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

Apertura y valoración del sobre número 2º.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración de la documentación que contenga las "OFERTAS CUALITATIVAS" de las empresas licitadoras admitidas, con el fin de otorgar los puntos de este tipo de criterios. La apertura se realizará en acto interno.

El informe de valoración contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones, fundamentar una propuesta de resolución.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, la Mesa, a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, requerirá aclaraciones complementarias a quien haya presentado la oferta, en un plazo mínimo de cinco 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.

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

Apertura pública del sobre número 3º.

La unidad gestora del contrato, en acto público, al que podrá accederse a través de PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión.

Seguidamente se abrirán las ofertas económicas, siendo público el contenido de las mismas.

En caso de empate en la puntuación entre dos o más licitadores, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 de la LF de Contratos Públicos.

Aportación de la documentación para acreditar la capacidad y la solvencia del adjudicatario.





La Mesa de Contratación requerirá al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que, en el plazo máximo de 7 días naturales desde que se le notifique tal circunstancia, presente la documentación que se detalla en esta cláusula.

La documentación del apartado b) deberá ser original o copia autenticada notarial o administrativamente. Para el resto de la documentación será suficiente la presentación de fotocopias sin perjuicio de que, en tal caso, la Mesa de Contratación pueda requerir la aportación de documentos originales para verificar su autenticidad.

a) Acreditación de la personalidad y representación de la empresa:

Si el licitador fuera una **persona natural, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad o el documento que reglamentariamente le sustituya.*

Si la entidad licitadora es **persona jurídica:*

** Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra o en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) o equivalente de otras comunidades autónomas, copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, pudiendo obtener toda la información al respecto del Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra en la siguiente dirección: <https://licitadores.tracasa.es>.*

** Si la empresa no está inscrita en los Registros a los que se refiere el párrafo anterior, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:*

-Escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

-Poder a favor de la persona que haya firmado la oferta económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

**Si varios licitadores se presentan en participación conjunta, será obligatoria la acreditación respecto a cada uno de ellos de su personalidad y representación conforme a lo señalado en los apartados precedentes. La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible en el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.*

**Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, acreditación de la inscripción de la empresa en un registro profesional o comercial cuando así lo exija la legislación del Estado respectivo, la presentación de una declaración*





jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI de la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la contratación pública. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como el Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.

**Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, deberán acreditar su capacidad de obrar y presentar la documentación pertinente conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Asimismo, deberán aportar el documento que acredite que quien presenta la proposición ostenta la representación legal de la empresa, así como Documento Nacional de Identidad o documento equivalente de dicho representante.*

b) Obligaciones Tributarias:

1.- Último recibo o justificante del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, acreditación de estar exento de su pago.

2.- En todo caso, certificado del Departamento competente en materia de Hacienda acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda de su domicilio fiscal. Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativo de que el licitador se halla al corriente de las mismas.

4.- En el caso de empresas no españolas, certificado expedido por la autoridad competente del Estado miembro respectivo, acreditativo de que el licitador está al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de seguros sociales, según la normativa del Estado que corresponda.

d) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que el licitador se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.

e) Fianza del 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

f) Número de Identificación Fiscal de la entidad. En caso de participación conjunta por empresas, el N.I.F será aportado por cada una de ellas.

g) Declaración responsable de la entidad licitadora en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud y trabajo y prevención de riesgo laborales (incluido el protocolo de actuación en caso de acoso sexual o acoso por razón de sexo) impuestas por las disposiciones vigentes, así como,





en su caso, una copia del Plan de Igualdad, si estuviera obligada a ello en virtud de la Ley 3/2007 para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

i) Póliza del contrato de seguro de responsabilidad civil que cubra la obligación de indemnizar los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia de la ejecución de los trabajos objeto del presente contrato y de los que sea civilmente responsable el adjudicatario. El alcance de la cobertura del seguro será, como mínimo, de 300.000 euros y el riesgo asegurado (duración del contrato de seguro) comprenderá la totalidad del plazo de ejecución del presente contrato administrativo.

j) Si la entidad licitadora pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de las empresas subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas, especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por entidades licitadoras que participen conjuntamente, cada una de las integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

Una vez presentada por parte del licitador la documentación señalada, será examinada por la Mesa de Contratación, que efectuará a su favor la propuesta de adjudicación, salvo que no se ajuste a lo exigido, en cuyo caso el licitador quedará excluido y la Mesa dirigirá el requerimiento al siguiente licitador en el orden de prelación de ofertas.

El licitador excluido tendrá que abonar una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Finalmente, la Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación.

Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que 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 no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

Declaración de desierto. Renuncia y desistimiento.





De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Órgano de Contratación podrá, de forma motivada, declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

En los términos previstos en el artículo 103 de la LFCP, el Órgano de Contratación podrá renunciar a la adjudicación del contrato por razones de interés público debidamente justificadas o desistir del procedimiento.

10. OFERTA ANORMALMENTE BAJA

Tendrán esta consideración aquellas ofertas que supongan una baja respecto al importe máximo del contrato superior o igual a 15 puntos porcentuales.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja, se abrirá un procedimiento contradictorio (art 98 LFCP) en el que se le exigirá un análisis y justificación exhaustiva que, en caso de no resultar suficiente precisa, viable y coherente con la oferta técnica y con la calidad del servicio a desarrollar, conllevará la exclusión de la licitación.

11. ADJUDICACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación por el órgano de contratación se producirá en el plazo máximo de UN (1) MES desde el acto de apertura pública de la oferta económica. De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

La adjudicación se acomodará a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, salvo en los casos en los que se haya efectuado con infracción del Ordenamiento Jurídico. En estos casos, previo informe vinculante de la Junta de Contratación Pública de Navarra, la licitación quedará sin efecto salvo en los casos en la infracción afecte exclusivamente a la persona a cuyo favor se hace la propuesta, en los que la adjudicación se hará a favor de la siguiente persona en el orden de valoración de las ofertas que no se encuentre afectado por la infracción.

La adjudicación deberá ser motivada y contendrá las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalado el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procesan. Deberá comunicarse a todos los interesados en la licitación.

Perfección: *La perfección del contrato tiene lugar con la adjudicación. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación si dicha remisión se hace a través de*





medios electrónicos o durante 15 días naturales contados de igual forma si la remisión se produce por medios no electrónicos.

El acto de adjudicación quedará suspendido por la interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta la resolución de la misma. Declaración de desierto: De acuerdo con lo establecido en el artículo 101.5 LFC, el órgano de contratación podrá, de forma motivada, declara desierto el procedimiento de contratación.

La manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento. Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

Notificación y publicidad de la adjudicación

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

12. FORMALIZACION DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 5 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

El adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

a) Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado el Anexo II). Si el adjudicatario fuese persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b) Si el adjudicatario fuera una unión temporal de empresas, deberá presentar la escritura pública de su constitución.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, debiendo éste abonar a la Administración una cantidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato, así como los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan a la cantidad anterior.





Una copia del presente Pliego de Cláusulas Particulares y Técnicas aprobado se unirá como anexo del Contrato, y deberá ser firmado por el adjudicatario.

13. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario está obligado a constituir una garantía del 4% del importe de adjudicación.

La garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el apartado 3 del artículo 70 de la LFCP.

La garantía definitiva será devuelta al adjudicatario/a o adjudicatarios/as una vez finalizado el período de garantía ofertado, previa emisión de informe de los servicios municipales que indique que las instalaciones objeto de contratación se encuentran en adecuado estado de conservación, utilización y servicio.

14. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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

El incumplimiento de lo dispuesto anteriormente tendrá la consideración de incumplimiento muy grave a efectos del artículo 146 de la LFC y no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Marcilla. No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato, por cuanto aquel queda sometido al poder discrecional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido, y siendo por tanto ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente le corresponda al mismo.





El Ayuntamiento de Marcilla en ningún caso se subrogará en las relaciones contractuales existentes entre la empresa contratista y el personal a su servicio. La adjudicataria será la única responsable de todo el personal que contrate para la prestación del servicio adjudicado sin que con respecto al mismo y al pago de sus salarios, seguridad social o cualquier otro concepto contrajere obligación alguna este Ayuntamiento.

15. RIESGO Y VENTURA. DAÑOS Y PERJUICIOS

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista y serán por cuenta de este las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

Serán imputables al adjudicatario los daños y perjuicios que se causen con motivo de la ejecución de este contrato.

16. CONFIDENCIALIDAD Y SIGILO

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 54 de la LFC, se informa a las empresas licitadoras que la documentación que aporten a la licitación tendrá "carácter de confidencial" en el caso de que la hayan designado como tal. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal, adjuntando un índice con los apartados de la documentación que se consideran confidenciales, sin que sean admisibles declaraciones genéricas que afecten a la totalidad de la oferta.

Igualmente, al amparo del artículo 54, la empresa adjudicataria tiene la obligación de guardar sigilo respecto a datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato.

17. ABONO DE LOS TRABAJOS

El Ayuntamiento de Marcilla abonará mensualmente al adjudicatario el importe contratado, previa justificación de los gastos realizados y presentación de la factura detallada por el trabajo realizado, debiendo emitirse ésta de conformidad con las disposiciones vigentes.

En el caso de haber ejecutado menos horas las establecidas, estas de descontarán en base a la oferta según anexo III del presente pliego.

En el caso de haber ejecutado más horas de las establecidas, estas se facturarán en base a la oferta según anexo III del presente pliego.

El abono de la factura se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, con el visto bueno del servicio municipal correspondiente encargado del





seguimiento del contrato, y en un plazo no superior a 30 días naturales siguientes contados desde la fecha de presentación de la factura en el Registro municipal.

18. PROPIEDAD Y EXPLOTACIÓN DE LOS TRABAJOS

Todos los documentos que se elaboren y los trabajos que se realicen para la ejecución del presente contrato, serán de exclusiva propiedad de la Administración contratante.

La persona o entidad adjudicataria no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a terceras personas ningún dato o documento procedente de los trabajos de no mediar consentimiento expreso de la Administración propietaria, obligándose a resarcir a la misma por los perjuicios producidos por el incumplimiento de dicho compromiso.

Igualmente, la Administración contratante se reserva en exclusiva el derecho de explotación de los trabajos encomendados persona o entidad adjudicataria, a la que queda prohibido cualquier tipo de explotación.

Únicamente para el supuesto de mediar acuerdo entre ambas partes, podrá autorizarse la explotación a la persona o entidad adjudicataria y sólo en los términos que se convengan.

19. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que en este caso es la Alcaldía del Ayuntamiento de Marcilla, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento de podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 20 de este pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

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





20.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

Todas aquellas conductas del contratista que, con carácter general, signifiquen el incumplimiento total o parcial de las obligaciones impuestas por el presente pliego o derivadas del contrato, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias, así como el incumplimiento de los plazos para la ejecución del contrato, serán objeto de penalización por el Ayuntamiento.

Igualmente, podrán ser objeto de penalización el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por los servicios municipales responsables por razón de la materia en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

Con el fin de determinar la existencia o no de la infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de la negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del servicio etc.

Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades.

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.

Los incumplimientos del contrato se tipifican en la forma siguiente:

1. **FALTAS LEVES.** *Se considerarán faltas leves, aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unidos peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios. Entre otras serán las siguientes:*
 - *La falta de consideración, de trato adecuado y diligente a las personas usuarias de la instalación*
 - *No cumplir con los horarios de apertura y cierre de la instalación durante 1 día al mes*
 - *Falta de diligencia, durante 1 día, en la limpieza de la instalación, sus dependencias o el material.*
 - *No atender cualquier requerimiento municipal en temas de menor trascendencia.*
 - *Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato u oferta adjudicada*
 - *En general, cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso que produzca perjuicios a la Administración o terceros.*





- *Cualquier incumplimiento de las estipulaciones y obligaciones establecidas en el presente pliego que no esté calificado como grave o muy grave*
- *El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a dos días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.*

2. **FALTAS GRAVES.** *Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a las personas usuarias, o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados. Se consideran, entre otras, como tales:*

- *Reincidencia en el plazo de un año en la comisión de faltas leves sancionadas con anterioridad.*
- *El incumplimiento de las instrucciones dictadas por el Ayuntamiento en orden al buen funcionamiento del servicio en temas de trascendencia.*
- *La falta de la debida diligencia en la conservación, mantenimiento o limpieza de las instalaciones, dependencias, etc.*
- *Dedicar las instalaciones a usos diferentes de los señalados en el presente pliego, sin autorización del Ayuntamiento de Marcilla*
- *Alterar el Plan de Actividades aprobado, sin autorización del Ayuntamiento de Marcilla*
- *Instalar elementos que supongan ingresos económicos, ajenos al ámbito deportivo, sin autorización.*
- *La actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como por cuanto respecta a la atención al público.*
- *No admitir al disfrute del servicio, con criterios de igualdad, a toda persona que cumpla con los requisitos reglamentarios y exigibles para acceder a la instalación.*
- *No responsabilizarse del buen uso de las instalaciones por parte de los/as usuarios, conforme al reglamento del Ayuntamiento.*
- *No mantener los locales e instalaciones limpios.*
- *No permitir que en cada momento los/as representantes debidamente autorizados del Ayuntamiento de Marcilla puedan inspeccionar el estado de limpieza y conservación de las instalaciones y verificar las condiciones del servicio.*
- *No cumplir con las obligaciones recogidas en el presente pliego en cuanto a reflejar la titularidad pública municipal de la instalación en todo tipo de difusión de actividades o programas.*
- *No obtener todas las autorizaciones necesarias para la prestación del servicio.*
- *No responsabilizarse del plan de emergencia básico desarrollado por la adjudicataria*
- *Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación*





- Incumplimiento del compromiso a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta o establecidos en el presente pliego.
 - Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas al cumplimiento del mismo.
 - El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a dos días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
 - En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año
 - No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de las personas usuarias como consecuencia del uso de productos inadecuados
 - La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos
 - No entregar en los plazos la documentación requerida en las prescripciones técnicas.
 - No sustituir al personal a requerimiento justificado del Ayuntamiento, si el mismo no desarrollase sus funciones de forma satisfactoria.
3. FALTAS MUY GRAVES: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que constituyan una infracción de condiciones de especial relevancia, condiciones especiales de ejecución del contrato o incumplimiento de ofertas hechas por la adjudicataria en relación con criterios de adjudicación social, ético o medioambiental u obedezcan a una actuación maliciosa de la persona contratista. Entre otras las siguientes:
- Reincidencia en faltas graves sancionadas con anterioridad.
 - Modificar la estructura de la instalación sin autorización.
 - Incumplimiento de las medidas de seguridad del edificio, de sus instalaciones o de los cursos y actividades desarrollados.
 - No suscribir las pólizas de seguros recogidas en el presente pliego.
 - Las actuaciones voluntarias o por realización deficiente de trabajos, que afecten gravemente al valor económico de las instalaciones, o que puedan ocasionar peligro para las personas o bienes.
 - No prestar el servicio bajo los principios de continuidad y regularidad, conceptos que constituyen el elemento definitorio del servicio. La paralización, interrupción o suspensión de la prestación del servicio constituye uno de los incumplimientos más graves y se verá sancionado con el rescate o la declaración de caducidad del contrato
 - No hacerse cargo del contrato, una vez finalizado el contrato, y hasta que otro se haga cargo de su gestión.
 - Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores/as.





- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por la responsable del contrato, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- No suministrar correctamente la información relativa al cumplimiento de las obligaciones laborales al personal.
- Utilizar personal que no cumpla con los requisitos formativos previstos en el presente pliego
- Realizar el pago de las nóminas a las personas intervinientes en la ejecución del contrato, por debajo de los mínimos fijados en el convenio colectivo de empresas del sector aplicable, así como, en los que pudiera ser aplicable, por debajo del precio de posibles compromisos de subida del precio de convenio comprometidos por la adjudicataria.
- No cumplir con el control de los niveles de cloro y PH del agua de los vasos de forma adecuada y con suficiente regularidad tal como marca el Decreto Foral 83/2018, de 24 de octubre, por la que se establecen las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad de las piscinas de la Comunidad Foral de Navarra.
- Las que causen lesiones a la seguridad, la solubilidad y a los intereses legítimos de las personas usuarias.
- Incumplimiento total de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato o en los compromisos adquiridos objeto de la valoración de oferta presentada y adjudicada.

Penalizaciones:

- Retraso: Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista por el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

- Faltas leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe dese el 1% hasta el 3% del precio de adjudicación del contrato para un año.
- Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionada la contratista con un importe de entre el 3,01 % y el 5% del precio de adjudicación del contrato para un año.





- *Faltas muy graves: Los incumplimientos muy graves del contrato producirán la resolución del contrato y, en su caso, la reclamación de daños y perjuicios ocasionados. Igualmente se incautará la garantía constituida.*

Alternativamente, y ponderando las circunstancias y el daño producido, la resolución podrá sustituirse por penalidades económicas en una escala entre el 5,01% y el 10% del importe de adjudicación del contrato para un año, IVA incluido que, en caso de acordarlo el Ayuntamiento, podrán ser descontadas de las facturas pendientes de abonar al contratista, o en su caso, de la fianza.

Por cada día de retraso en el inicio de ejecución del contrato o de suspensión del mismo, será de aplicación el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, sin perjuicio de la imposición de las penalidades señaladas para las faltas tipificadas anteriormente.

La imposición de las sanciones en los supuestos de comisión de faltas tipificadas en el presente pliego tendrá lugar previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa del contratista.

La comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que hubiere lugar.

No obstante, lo anterior, el contratista en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Serán causas de resolución, además de la contempladas en este condicionado, las recogidas en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. La resolución del contrato se atenderá a los requisitos exigidos en el artículo 160 y concordantes de la Ley Foral y llevará consigo la pérdida de la fianza, sin perjuicio de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Marcilla, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios acreditado, todo ello de acuerdo con el artículo 161 de la LFCP.

Si este resultase insuficiente, el Ayuntamiento de Marcilla, podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

El Ayuntamiento de Marcilla podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, en la forma y con los efectos determinados por la legislación aplicable.





La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos efectivamente realizados con arreglo al contrato, y que hubiesen sido recibidos con el Ayuntamiento de Marcilla, una vez liquidadas todas las obligaciones y responsabilidades imputables al contratista en orden a eventuales compensaciones.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

- Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.*
- Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.*
- Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.*

La persona 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.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza. En este último caso deberá reajustarse la garantía para mantener el importe señalado en el presente Pliego.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

21. SECRETO PROFESIONAL

La adjudicataria se compromete a cumplir, en el desarrollo del contrato, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás disposiciones normativas.

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

La realización por la entidad adjudicataria de los trabajos contratados pudiera conllevar la necesidad de acceso a ficheros de titularidad de la entidad adjudicataria que contienen datos de carácter personal, con la finalidad del cumplimiento del objeto del contrato.

En consecuencia, el Ayuntamiento podrá exigir directamente a la adjudicataria el cumplimiento de todas las obligaciones, controles y medidas de seguridad en materia de protección de datos de carácter personal y secreto profesional al amparo de la legislación vigente.

De conformidad en lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la adjudicataria en caso de tener acceso a datos de carácter personal deberá tratarlos conforme a las instrucciones que reciba de quién sea responsable del tratamiento y no los aplicará o utilizará, en ningún caso, con otro fin, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.





La adjudicataria adoptará las medidas de seguridad concretas, que correspondan conforme a la naturaleza de los datos y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Una vez concluido la realización de los servicios contratados, la adjudicataria devolverá los ficheros recibidos en el plazo máximo de treinta días naturales, no pudiendo conservar, en forma alguna, copia total o parcial de dichos ficheros o de cualesquiera otros que hubieran podido ser generados como resultado, o a consecuencia, de los trabajos encomendados.

En el caso de que la entidad adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, será considerada la responsable del tratamiento de los datos, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La entidad destinataria de los servicios podrá, si lo estimase oportuno y al único efecto de controlar cualquier posible utilización de los datos y ficheros facilitados para el desarrollo de las tareas encargadas a la adjudicataria, incluir en dichos ficheros registros de control solo conocidas por ella misma.

Asimismo, se podrá efectuar, en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad de la adjudicataria, las auditorías de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, de las obligaciones y compromisos de la adjudicataria.

La adjudicataria deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por esta Administración, en concreto aquellos que tengan relación con los trabajos o servicios encargados.

23. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, 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 órgano del Ayuntamiento de Marcilla autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.*
- *Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, debiendo fundarse exclusivamente en alguno de los*





motivos expuestos en el artículo 124.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, en el plazo de diez días a contar desde:

- a) *El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.*
- b) *El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.*
- c) *El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.*
- *Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.*
- *Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.*

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO





Constituye el objeto del presente contrato el establecimiento de las Condiciones Técnicas que han de regir la concesión del servicio durante la temporada de verano, para el desarrollo de Actividades Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Marcilla, entendiendo por la misma la prestación de forma sucesiva y por precio unitario con los periodos, horarios y fechas que se marquen en cada sección o apartado, que consiste en:

A. Servicio de Socorristas y vigilantes (toboganes) de las piscinas de verano del Complejo Deportivo Municipal de Marcilla, En concreto, las labores a realizar serán entre otras las siguientes:

- Vigilancia de los vasos de las piscinas en horario de apertura de las instalaciones al público.
- Velar por el cumplimiento de las normas de las piscinas.
- Control de normas sanitarias y libros de registro, que incluye el control diario de los valores de Cloro y PH de los vasos de las instalaciones de las piscinas municipales de Marcilla.
- Curas, intervenciones de socorro, órdenes de traslado, etc.
- Actuaciones efectivas en la piscina.
- Control normas piscinas y zona verde.
- Colocación y retirada de corcheras, flotadores, etc.
- Dicho plan se adecuará a los horarios establecidos para el funcionamiento de la instalación.

B. Servicio de Taquilla y Control de Acceso de las piscinas de verano del Complejo Deportivo Municipal de Marcilla. En concreto, las labores a realizar serán entre otras las siguientes:

- Venta entrada diarias
- Control de acceso y gestión de abonados/as, utilizando el programa de accesos del Ayuntamiento de Marcilla
- Recibir y atender quejas y solicitudes, informando puntualmente al respecto al Ayuntamiento de Marcilla
- Control de caja, cuadre y llevanza de contabilidad, ingresando los importes a la cuenta del Ayuntamiento de Marcilla en la manera que éste determine con el adjudicatario.
- Punto de información general.





- Apagado de luces al finalizar las tareas.
- Cerrar accesos y puertas y conectar alarma.
- Cuantas funciones de similar índole se le encomiende

C. Limpieza y desinfección de las instalaciones de las piscinas de verano del Complejo Deportivo Municipal de Marcilla. En concreto, las labores a realizar serán las siguientes:

- Barrido y fregado de las instalaciones interiores y exteriores (vestuarios, aseos, porches, almacenes, etc.)
- Vaciado y limpieza de papeleras.
- Reposición de materiales fungibles: papel, jabón, bolsas de basura, etc.
- Limpieza de espacios verdes.
- Las instalaciones deberán quedar en perfecto estado de higienización con anterioridad a la hora de apertura de las instalaciones al público, así como diversas limpiezas de mantenimiento a lo largo de la jornada.
- Dicho plan se adecuará a los horarios establecidos para el funcionamiento de la instalación.
- Otras tareas no definidas aquí y que sean necesarias para el correcto funcionamiento de las instalaciones.

2. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

2.1 Normativa y Reglamentación

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

Todos los trabajos que se realicen en la explotación del servicio serán efectuados observando su cumplimiento, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria lo dispuesto en la normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Las instalaciones, utensilios y equipamiento deportivo que se ponen a disposición del adjudicatario deberán ser utilizados con la diligencia y cuidado debidos y para los fines objeto del contrato.

Las modificaciones que produzcan aumento, reducción, supresión o sustitución de unidades ya contempladas en el contrato, en cualquiera de sus prestaciones, serán obligatorias para el





contratista. En los casos de supresión o reducción, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

2.2 Sobre el personal

1. El personal dispuesto por la adjudicataria para ejecutar el contrato estará con la suficiente antelación en el puesto de trabajo antes de iniciar su labor diaria.

Los trabajos empezarán y finalizarán con puntualidad absoluta. No se abandonará el puesto de trabajo bajo ningún concepto, salvo causa de fuerza mayor en cuyo caso debe ser sustituido antes de su partida por un trabajador contratado y correspondientemente titulado.

2. Ninguna de las actividades objeto de contrato que están previstas en las Prescripciones Técnicas particulares del presente pliego se suspenderán por la falta de personal técnico dispuesto por la adjudicataria. En los casos muy excepcionales que aquello se produzca puntualmente, la empresa adjudicataria será responsable de activar un protocolo de comunicación que avise con la máxima inmediatez al técnico deportivo municipal del Ayuntamiento de Marcilla.
3. La empresa adjudicataria quedará obligada a sustituir al personal técnico a requerimiento justificado del Ayuntamiento (docentes y coordinador-interlocutor de la empresa), si el mismo no desarrollase sus funciones de forma satisfactoria.

2.3 Control y Evaluación/Seguimiento del contrato

Para el control y la evaluación de la ejecución del contrato será obligación de la empresa adjudicataria proveer los siguientes medios:

1. Los que utilice con las personas usuarias de las actividades aquí recogidas.
2. El Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Marcilla será el encargado de proveer los medios que permitan canalizar las sugerencias o reclamaciones generales que afecten al desarrollo global de todos los servicios proporcionados en las instalaciones deportivas donde se ejecuta el contrato.
3. Hojas de control de la asistencia diaria, exclusivamente en los cursos de actividad deportiva para adultos de las personas inscritas en los Cursos Municipales, lo cual será remitido mensualmente junto con la factura y el resto de documentación administrativa exigible. El Servicio de Deportes del Ayuntamiento de Marcilla será el encargado de tramitar e ingresar las diferentes





inscripciones en las actividades, facilitando antes del inicio de cada Curso, la relación de personas inscritas. La adjudicataria no tiene la potestad de introducir o quitar personas de las inscripciones, y velará porque sólo las personas de los listados participen en las distintas actividades.

2.4 Uniformidad del Personal

El personal deberá ir correcta y convenientemente uniformado por cuenta de la adjudicataria. En su uniforme podrá constar el nombre de la empresa adjudicataria y deberá figurar el logotipo o imagen corporativa de este Ayuntamiento.

Del desaseo, descuido en el uniforme, así como de la descortesía o malos modos que dicho personal observe con cualquier persona durante la realización de los trabajos contratados, será responsable directamente el/la adjudicatario/a.

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR INCLUIDAS EN EL CONTRATO

3.1 Servicio de Socorrismo, vigilancia de toboganes en las piscinas municipales y control diario de los valores de Cloro y PH de los vasos de las instalaciones de las piscinas de verano del Complejo Deportivo Municipal de Marcilla

Este servicio se deberá realizar en todas las piscinas municipales descubiertas de Marcilla durante el tiempo que el Órgano Municipal competente apruebe al efecto. La duración de la temporada de verano es de, aproximadamente, tres meses.

Horarios y duración

Inicialmente, en el año 2024 las piscinas municipales se abrirán entre el 12 de junio y el 8 de septiembre. El horario de apertura del vaso será de 11:00 horas a 21:00 horas, con la presencia de un socorrista.

Además de los socorristas es necesaria la contratación de un vigilante para el servicio de tobogán, con el siguiente horario:

- En los meses de junio y septiembre, de lunes a domingo, el horario será de 16.00 horas a 20.00 horas.
- En los meses de julio y agosto, el horario será de 16.00 horas a 20.00 horas, de lunes a viernes, y de 12:00 horas a 14:00 horas y de 16.00 horas a 20.00 horas, de sábado a domingo. Salvo del 23 a 30 de agosto en el que el horario será de 12.00 horas a 19.00 horas.

Titulaciones





Para desempeñar las funciones de socorristas en las piscinas municipales deberán estar en posesión del título válido y homologado en cada momento de socorrista acuático y/o cualificación profesional de socorrismo en instalaciones acuáticas, en la Comunidad Foral de Navarra. Deberán estar en posesión del curso de desfibriladores (DESA), que deberá estar en vigor durante toda la temporada de apertura de las piscinas municipales de Marcilla.

3.2 Servicio de taquilla, control de acceso, limpieza y desinfección de las instalaciones de las piscinas de verano del Complejo Deportivo Municipal de Marcilla.

Inicialmente, en el año 2024 las piscinas municipales se abrirán entre el 12 de junio y el 8 de septiembre. El horario del puesto de trabajo será de 10:00h a 22:00h.

Titulaciones

Para desempeñar las funciones de taquillero y control de acceso a las piscinas municipales se deberán tener los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente (ESO)
- Tener formación, o recibirla, del programa de gestión de control de acceso del Ayuntamiento de Marcilla (proporcionada por el propio Ayuntamiento de Marcilla)
- Estar en posesión del curso de desfibriladores (DESA), que deberá estar en vigor durante toda la temporada de apertura de las piscinas municipales de Marcilla.

4 NO INCLUIDIO EN EL CONTRATO

El Ayuntamiento de Marcilla, para el correcto desarrollo del servicio pondrá a disposición de la empresa adjudicataria:

- Todos los productos y materiales necesarios para el control del Cloro y PH de los vasos de las piscinas.
- Todos los productos y materiales necesarios para la ejecución del servicio de limpieza y desinfección de las instalaciones
- Todos los materiales fungibles para los baños: jabón, papel, etc.
- Todo el material del botiquín
- Formación del programa de gestión de control de acceso
- Todo el material necesario para el servicio de control de acceso (ordenador, programa, tickets, etc.)





ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES CONTRATACIÓN SERVICIOS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE MARCILLA

Don/doña DNI/NIF con domicilio C.P localidad _____ , teléfonos _____ en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) de la sociedad C I F 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, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres-archivos electrónicos:





- SOBRE A: "Documentación administrativa".
- SOBRE B: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas."
- SOBRE C "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En....., a..... de..... de 2024.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE MARCILLA.

Don/doña DNI/NIF con domicilio C.P localidad _____, en
nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad C I F

Declara bajo su responsabilidad:

Que reúne/que la entidad por mi representada reúne los requisitos de capacidad jurídica y de
obrar, y que el firmante ostenta la debida representación, reuniendo las condiciones exigidas para
contratar con la Administración.

Que no está incurso/ que la entidad por mí representada, no está incurso en ninguna de las
prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de
abril, de Contratos Públicos.

Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato,
así como los establecidos en el pliego que rige la contratación.





Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

Que reúne los requisitos de solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

Que cuenta/que no cuenta (táchese lo que no proceda) con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de recursos, en su caso.

Que declara como documentación confidencial la siguiente:

En..... a..... de..... de 2024.

FIRMA DEL /LOS LICITADORES

ANEXO III **MODELO DE OFERTA ECONÓMICA**

D/DÑA..... con domicilio
en, calle,
C.P. y provisto del D.N.I. nº, Tfno:
..... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre
propio o en representación de la empresa,
con domicilio en, calle,
C.P. C.I.F. y
Tfno. enterado del procedimiento convocado por la AYUNTAMIENTO
DE MARCILLA para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOCORRISTAS Y
TAQUILLEROS PARA LAS PISCINAS MUNICIPALES DE MARCILLA**

, acepta el contenido íntegro del Pliego de cláusulas económico-administrativas y el Pliego de prescripciones técnicas, sometida expresamente a la Ley 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, y se compromete a ejecutar las obras indicadas de acuerdo con los compromisos que seguidamente asume:





Ayuntamiento de Marcilla

Oferta económica: (Consignar en número y letra) – (sin IVA). (Representa una baja sobre el precio de licitación de%).

Compromiso de impartir cursos, acciones o jornadas de formación en prevención de riesgos laborales a los trabajadores que intervengan en este servicio, en número de (horas). (Concretar el número de horas de las acciones formativas y el número de trabajadores a los que se impartirá la formación).

En, a de de 2024.

Fdo.:

D.N.I.:

