



EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE ACCESOS, COORDINACIÓN, LIMPIEZA, SERVICIOS DE SOCORRISMO Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA CENDEA DE CIZUR SITAS EN ASTRAÍN Y CIZUR MENOR.

PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO

OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE ACCESOS, COORDINACIÓN, LIMPIEZA, SERVICIOS DE SOCORRISMO Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE LA CENDEA DE CIZUR SITAS EN ASTRAÍN Y EN CIZUR MENOR
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	325.597,87 euros/año, IVA excluido.
VALOR ESTIMADO (4 años)	1.302.391,48 euros, IVA excluido.
PLAZO DE DURACIÓN:	1 año, prorrogable hasta un total de 4 años.
PROCEDIMIENTO	ABIERTO CON VALOR ESTIMADO SUPERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO. Art 89 LF 2/2018 de CONTRATOS PÚBLICOS.
TRAMITACIÓN	ORDINARIA.
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 8 del pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas.
GARANTÍA PROVISIONAL	NO se exige.
GARANTÍA DEFINITIVA	4% del precio de adjudicación (anual).
REVISIÓN DE PRECIOS	NO procede.
DISEÑO LOTES	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	NO se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Las ofertas se presentarán de manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra (PLENA) y hasta el acto de adjudicación de la licitación, las comunicaciones, actuaciones y trámites de la licitación se efectuarán por medio de la misma, al igual que todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados.
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo para la presentación de las ofertas será de TREINTA DÍAS naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Portal de Contratación.



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL DE ACCESOS, COORDINACIÓN, LIMPIEZA, SERVICIOS DE SOCORRISMO Y PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE LA CENDEA DE CIZUR SITAS EN ASTRAÍN Y CIZUR MENOR.

1. OBJETO

Constituye el objeto del contrato al que se refieren las presentes cláusulas la contratación de los servicios control de accesos/recepción, coordinación, limpieza, servicios de socorrismo y personal de mantenimiento de las Instalaciones deportivas municipales de la Cendea de Cizur.

La codificación del presente contrato de servicios, de conformidad con el Reglamento (CE) nº 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos (CPV), modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión Europea, es: Código CPV: 90910000 "Servicios de limpieza", 90920000 "Servicios de higienización de instalaciones", 44421720 "Taquillas", 79993100 "servicios de gestión de instalaciones", 45212290-5 "Servicios de reparación y mantenimiento de instalaciones deportivas".

Forman parte del objeto del contrato los servicios detallados en el **anexo I de Prescripciones Técnicas**. Para el efectivo cumplimiento del contrato que se suscriba será de aplicación el Decreto Foral 86/2018, de 24 de octubre, por el que se establecen las condiciones técnico-sanitarias y de seguridad de las piscinas de la Comunidad Foral de Navarra, y el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

La prestación del objeto del presente contrato constituye un lote único debido a que los trabajos se realizan en las mismas instalaciones, debiendo de estar coordinados todos los trabajos a realizar en la misma. De esta manera queda justificada la no división en lotes del objeto del contrato, según lo dispuesto en el artículo 41.4 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP).

No se admiten variantes a lo planteado en el presente pliego de cláusulas administrativas.

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP), por procedimiento abierto.

3. ÓRGANO DE CONTRATACION Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato de servicios es el Pleno y la unidad gestora de dicho contrato es el área de Cultura y Deporte.



4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto de licitación del contrato asciende a la cantidad de 325.597,87 euros al año (IVA excluido).

El valor estimado del contrato, calculado en función del presupuesto base de licitación, incluyendo TRES prórrogas, asciende a 1.302.391,48 euros (IVA excluido).

En el caso de que el Ayuntamiento de la Cendea de Cizur, en función de la demanda, determine la necesidad de disminuir el número de horas previstas en la prestación del servicio, el Ayuntamiento podrá practicar la minoración en el precio del contrato, en la parte proporcional, sin que por ello asista al adjudicatario derecho o indemnización alguna.

La empresa adjudicataria asumirá los costes de los productos químicos de tratamiento de piscinas, los gastos de indumentaria, la prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud, el material de botiquín, DESA y oxigenoterapia.

El presupuesto comprende los costes necesarios para cubrir los servicios durante todo el año en función de los horarios actuales de apertura de las instalaciones –Anexo IV- (a excepción del servicio de socorrismo que será el reflejado en dicho anexo como “apertura de vasos de piscina” –temporada de verano), y teniendo en cuenta un equipo formado por las siguientes especialidades:

- Personal de control de accesos.
- Coordinador/a de proyectos.
- Personal de limpieza.
- Socorristas (para la temporada de verano).
- Personal operario de servicios generales, cuatro horas al día durante todo el año.

El personal contratado estará encuadrado como mínimo en las siguientes categorías:

	Control de accesos/ coordinador de proyectos	Limpieza	Socorrismo	Mantenimiento
categoría convenio	gr. 4	gr. 6	gr. 4	gr. 5

Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas y excluidas.

La financiación se realizará con cargo a la aplicación presupuestaria de gastos del presupuesto del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur denominada **“GESTIÓN INSTALACIONES DEPORTIVAS, con el número 1-34102- 22740.**

La eficacia del contrato y de sus potenciales prórrogas queda supeditada a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto de cada ejercicio.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de vigencia inicial del contrato será de un año desde el 18 de febrero de 2025.



El contrato se prorrogará de forma automática, salvo solicitud expresa de una de las partes y acuerdo de ambas, con una antelación mínima de 90 días naturales a la fecha de finalización.

El número total de prórrogas será de un máximo de TRES.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato y una vez agotadas las prórrogas, la empresa adjudicataria, vendrá obligada a continuar en la prestación del servicio en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

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.

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 la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca.

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



7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las empresas licitadoras acreditarán su solvencia económica al menos por alguno de los siguientes medios:

-Declaración de, al menos, una institución financiera sobre la capacidad económica de quien solicita.

-Declaración sobre el volumen global de negocios, y sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del presente contrato, referida a los tres últimos ejercicios.

En el caso de que la empresa no hubiera cumplido tres años de actividad, deberá incorporar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.

-Presentación de balances o extractos de balances, referida a los tres últimos ejercicios, cuando su publicación sea obligatoria de acuerdo con la ley.

En el caso de que la empresa no hubiera cumplido tres años de actividad, deberá incorporar los documentos correspondientes a los ejercicios en activo.

En caso de participaciones conjuntas, la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurran conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

8. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las empresas licitadoras acreditarán su solvencia económica al menos por alguno de los siguientes medios:

- Relación de los principales servicios relacionados con el objeto del contrato (servicios prestados en piscinas municipales o colectivas privadas) referida como máximo a tres ejercicios disponibles – de entre los últimos 5 años- en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

En caso de participaciones conjuntas, la solvencia técnica y profesional podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurran conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

9.1.- Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.



La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

En cumplimiento de las determinaciones contenidas en el artículo 54 de la Ley Foral 2/2018 en cuanto a la confidencialidad y sigilo, el Ayuntamiento se compromete a no divulgar dato alguno de la información técnica o mercantil que hayan facilitado quien licita, que forme parte de su estrategia empresarial y que éstos designen expresamente como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas, sin que el licitador pueda extender la declaración de confidencialidad a toda su propuesta.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro Electrónico de Contratación (PLENA), en el plazo de treinta días naturales a partir del día siguiente al de la fecha de la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.

En el caso de que la remisión de la oferta no se realice conforme a lo expresado anteriormente, no será admitida a licitación.

El escrito de solicitud contendrá la identificación del licitador que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal (con código postal), CIF, teléfono, y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

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

9.2.- Forma de presentación de las proposiciones:

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

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella –resumen criptográfico– del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas en la presentación de su oferta en PLENA (a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso, medido en MB, de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras, si la huella –resumen criptográfico– es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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



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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida.

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

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permita la preparación y presentación de las ofertas mediante sobre digital.

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

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

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta. Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

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

9.3.- Contenido de las proposiciones:

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

- Sobre /archivo electrónico A: Documentación Administrativa.
- Sobre /archivo electrónico B: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre /archivo electrónico C: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.



Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas conforme a la legislación vigente.

No podrá incluirse en los sobres A y B ninguna referencia a la oferta económica ni a los criterios cuantificables mediante fórmulas, ya que en caso de incluirse se excluirá automáticamente la proposición de la licitación.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre A: "Documentación administrativa". Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1 Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar y las exigidas en el presente Pliego. Dicha declaración se ajustará al **modelo señalado en el Anexo II.** (ex artículo 56 de la Ley Foral 2/2018), debiendo únicamente la beneficiaria de la propuesta de adjudicación, acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, en el plazo máximo de 7 días naturales desde la notificación de la adjudicación.

2. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada 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.

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

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna a la documentación a incluir en los sobres B y C.

Sobre B: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en este pliego no cuantificables mediante fórmulas, es decir, criterios que dependen de un juicio de valor y para ello la oferta deberá diferenciar cada uno de los criterios de adjudicación:

- Análisis y planificación de los trabajos a desarrollar (planes de servicio).
- Sistema de seguimiento, control y evaluación que garantice el cumplimiento de cada uno de los planes.
- Procedimiento de resolución de incidencias.
- Metodología para evaluar la calidad del servicio.



Sobre C: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En este sobre se incluirá por el licitador la oferta económica y la relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas. En concreto, se valorará:

- La oferta económica: modelo incluido en el Anexo III.
- Experiencia previa.
- Criterios sociales: plan de formación.
- Formación del personal.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado.

Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

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

Quedarán excluidas del procedimiento aquellas propuestas que incluyan en los sobres A y B documentación que corresponda incluir en el sobre C.

10. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de contratación tendrá las funciones que la legislación de contratos y este pliego le atribuyen y estará formada, de conformidad con lo previsto en el artículo 230.1 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

La misma realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la ley, estará constituida por las siguientes personas:

Presidente: - D. RAFAEL ANSÓ, Alcalde del Ayto. de la Cendea de Cizur

Vocales: - Dña. TERESA ROUZAUT, Concejala de Cultura y Deporte del Ayto. de la Cendea de Cizur

- Dña. SUSANA VELAZ, Concejala de Cultura y Deporte del Ayto. de la Cendea de Cizur
- Dña. EDURNE EQUÍSOAIN, Técnico de cultura y deporte del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur
- Dña. SONIA ESCRIBANO, área de intervención del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur
- Dña. HELENA ESQUISABEL, Secretaria del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.



La Mesa de Contratación, en acto interno, procederá a la apertura, análisis y calificación de la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre A con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos, procediendo a su admisión o inadmisión, según proceda.

La Mesa concederá un plazo no inferior a cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurre el plazo de subsanación no se ha completado o subsanada la información requerida se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre B, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas" de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

En la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado en el Portal de Contratación de Navarra, se procederá a la apertura del sobre C "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

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 desde que se le notifique tal circunstancia, presente la documentación que se detalla en la cláusula 13.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma y según la siguiente ponderación:

1. CRITERIOS CUALITATIVOS: Sobre B. Hasta un máximo de 50 puntos.

1.1 ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR (hasta 40 puntos)

La planificación de los trabajos a desarrollar y su análisis se desarrollarán mediante la presentación de los siguientes planes de servicios:

- Plan de Control de accesos y atención al público. **Hasta un máximo de 10 puntos.**
- Plan de coordinación. **Hasta un máximo de 5 puntos.**
- Plan de limpieza. **Hasta un máximo de 10 puntos.**
- Plan de mantenimiento y conservación. **Hasta un máximo de 10 puntos.**
- Plan de socorrismo y vigilancia acuática. **Hasta un máximo de 5 puntos.**

Contenido de los planes: con carácter general, en cada plan se tendrán en cuenta a la hora de valorar los siguientes aspectos:

- La organización del personal.



- Desarrollo explicativo de todas las tareas que es preciso realizar con sus calendarios y horarios con el número de horas a emplear en cada instalación.
- Conjunto de empleados, régimen de prestación y dedicación (días/año, semana, mes...)
- Desarrollo del plan; aportación de medios propios para la prestación del servicio. Asimismo, el plan de actuación se deberá ajustar lo más posible a la realidad y funcionamiento de la instalación.
- Grado de conocimiento del trabajo de servicios en licitación.
- Planificación de los trabajos. Calendario y planning.

En estos apartados las empresas deberán definir los horarios del personal cada día de la semana en cada una de las instalaciones municipales. Cuando los horarios sean diferentes en temporada de invierno y de verano deberán reflejarse. El planteamiento de la empresa se realizará teniendo en cuenta el calendario de apertura de las instalaciones publicado en el anexo IV del pliego de prescripciones técnicas.

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

***Plan de control de accesos y atención al público*: (hasta 10 puntos).**

- Atención a los usuarios (**hasta 2.5 puntos**). Se valorará:
 - o Propuesta de atención en general.
 - o Planteamiento de coordinación con el resto de personal y empresas de las instalaciones.
- Información al público (**hasta 2.5 puntos**). Se valorará:
 - o Propuesta de información al público en general.
 - o Planteamiento de coordinación de la información con el resto de personal, Administraciones públicas y empresas vinculadas a las instalaciones.
- Control de accesos general (**hasta 5 puntos**). Se valorarán los aspectos relativos a:
 - o Metodología de control de accesos en general.
 - o Metodología planteada para los espacios que no disponen de turnos.
 - o Grado de identificación de puntos críticos o vulnerables de las instalaciones.
 - o Control de accesos específicos de personal de empresas, administraciones o monitoraje externo. Seguimiento y metodología de comunicación al Ayuntamiento.

***Plan de coordinación*: (hasta 5 puntos).**

- o Funciones de la persona coordinadora (**hasta 2 puntos**).
- o Metodología planteada en la gestión y entrega de información al Ayuntamiento de la Cendea de Cizur relativa al servicio en general (**hasta 1 punto**).
- o Procedimiento de actuación a las necesidades que puedan surgir (**hasta 1 punto**).
- o Gestión de incidencias/quejas y/o reclamaciones (**hasta 1 punto**).



***Plan de limpieza*: (hasta 10 puntos).**

-Planificación de la limpieza indicando periodicidad (diaria, semanal, mensual, etc.), espacios, elementos (mobiliario, material técnico, alicatados, etc.) calendarios y horarios (temporada de invierno, verano, temporada de actividades y/o competición, etc.) y personal a ejecutar **(hasta 4 puntos)**.

- o Descripción de cómo se efectúa la limpieza en las instalaciones deportivas de Cizur Menor **(hasta 2 puntos)**.
- o Descripción de cómo se efectúa la limpieza en las instalaciones deportivas de Astráin **(hasta 2 puntos)**.

-Realización de limpiezas extraordinarias no incluidas en las limpiezas diarias de las instalaciones. Adecuación de los procedimientos y frecuencias de las tareas de limpieza a realizar atendiendo a las necesidades que puedan surgir en las instalaciones **(hasta 2 puntos)**.

En cuanto a los servicios de limpieza se considera relevante la optimización de los mismos, en función de los horarios, señalamientos y entrenamientos, generándose actividades de periodicidad superior a la mensual en función de dichos parámetros. Igualmente, será necesario considerar los periodos de vacaciones del personal adscrito a las tareas y referenciarlo en la planificación.

***Plan de mantenimiento y conservación* (hasta 10 puntos).**

-Plan de trabajo de mantenimiento correctivo y preventivo en todas las instalaciones y equipamientos **(hasta 5 puntos)**.

-Medios aportados y tiempo de respuesta ante averías críticas o urgentes o a las necesidades que puedan surgir en la instalación **(hasta 5 puntos)**.

En cuanto a los servicios de mantenimiento, y la asignación de los recursos, se considera relevante la optimización de los mismos, en función de los horarios, señalamientos y entrenamientos, generándose actividades de periodicidad superior a la mensual en función de dichos parámetros. Igualmente, será necesario considerar los períodos de vacaciones del personal adscrito a las tareas y referenciarlo en la planificación.

***Plan de socorrismo y vigilancia acuática* (hasta 5 puntos).**

-Vigilancia de vasos y playas. Se deberá contemplar las diferentes casuísticas que puedan afectar a las instalaciones **(hasta 3 puntos)**.

-Rescate acuático y primeros auxilios. En este apartado se deberá describir en profundidad cómo debe llevarse a cabo un rescate acuático y los primeros auxilios. Descripción del trabajo diario **(hasta 2 puntos)**.



1.2. SEGUIMIENTO Y MEJORA DE LA GESTIÓN (hasta 10 puntos).

- Sistema de seguimiento, control y evaluación que garantice el cumplimiento de cada uno de los planes (hasta 6 puntos).
- Procedimiento de resolución de incidencias (hasta 2 puntos).
- Acciones para conocer el nivel de satisfacción de las personas usuarias (hasta 2 puntos).

2. CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA (Sobre C): Hasta 50 puntos.

A) Oferta económica: hasta 30 puntos.

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Puntuación oferta} = 30 \times \left(\frac{\text{(Oferta mínima presentada)}}{\text{(Oferta a valorar)}} \right)$$

Se considera que una oferta puede ser anormalmente baja, cuando esté por debajo del 20% del precio de licitación. Cuando se produzca esta circunstancia se aplicará lo establecido en el artículo 98 LFCP.

B) Experiencia previa: Hasta 10 puntos.

Se valora la experiencia previa en contratos de concesión de servicios en entornos municipales similares, con 1 punto cada 2 años y con un máximo de 10 puntos.

C) Criterios sociales: Hasta 10 puntos.

Plan de formación. Hasta 5 puntos. Se valorará con hasta 5 puntos el compromiso de implementación de un Plan de formación continua y capacitación dirigido al personal que ejecuta la prestación contractual y referidos a las tareas comunes y específicas establecidas en el presente pliego.

Las licitadoras deberán presentar por escrito el plan de formación continua y capacitación, en el cual deberán especificarse:

- A) Relación de las acciones formativas propuestas.
- B) Justificación, competencias a desarrollar, objetivos, contenidos, duración de las mismas y proceso de evaluación.
- C) Metodología de enseñanza y aprendizaje.
- D) Modalidad de aprendizaje: presencial, semipresencial y on-line.
- E) Planificación temporal prevista.
- F) Evaluación de los resultados y del proceso: indicadores e instrumentos de evaluación.
- G) Relación de las personas trabajadoras destinatarias de las acciones formativas.



H) Medidas de conciliación laboral y personal.

I) Lugar de impartición.

Se otorgará la mayor puntuación a la licitadora que más horas destine a la formación, calculando la puntuación de las demás mediante regla de tres.

Plan de igualdad entre hombre y mujeres. Hasta 5 puntos. Se valorará tener registrado un Plan de Igualdad de la empresa según el artículo 2.1.f) del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios, acuerdos colectivos de trabajo y planes de igualdad; o la indicación expresa de medidas específicas de igualdad en el convenio de empresa que garanticen la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Se valorará con 5 puntos si existe Plan de igualdad o medidas específicas.

Se valorará con 0 puntos si no existe Plan de igualdad o medidas específicas.

12. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se produce empate en la puntuación total entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, en el siguiente orden:

- La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
- El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que este no sea superior al 10%.

Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

13. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO

En el plazo requerido para ello, el licitador presentará la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.-Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no



constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada. Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes. La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en las cláusulas 7 y 8 del presente Pliego.

4. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

5. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

6. Si el licitador 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 los 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.

7. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en las actividades objeto del contrato, y justificante del pago del último recibo.



8. Nombre y apellidos y DNI (o documento que lo sustituya reglamentariamente) de las personas que van a prestar cada uno de los servicios que forman parte del presente contrato, en todos los turnos, y teléfono de contacto del responsable.

9. Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de cada una de las personas que participen en la prestación del objeto del contrato.

14. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, una vez que haya comprobado que la documentación presentada es correcta, 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.

15. ADJUDICACIÓN

1. Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de quince días a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2. Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. 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. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3. Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

4. Notificación y publicidad de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los 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.

16. GARANTÍAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur el 4% del importe de la adjudicación (IVA excluido). La garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.



Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación. Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur la garantía definitiva por importe del 4% del precio de la adjudicación para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
2. Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubra los riesgos derivados de la ejecución del contrato y responsabilidad que se derive de la prestación de los servicios incluidos en el objeto del contrato, con un límite mínimo de indemnización por valor igual a 100.000 euros.
3. En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.
4. Plan de prestación de los servicios incluidos en el objeto del contrato, con identificación de las personas que se encargarán de cada una de las tareas, tantas como sean necesarias para cubrir turnos y sustituciones. Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

18. PAGO DEL PRECIO

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato suscrito y a las órdenes dadas por el órgano de contratación.

El pago del precio del contrato se efectuará mensualmente, en el plazo máximo de treinta días a contar desde la recepción de la factura.



Será requisito previo la presentación de la factura en la forma establecida en la legislación vigente en la materia, computándose el plazo de treinta días para el abono desde la fecha de presentación de la factura. Se efectuará el abono mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por el adjudicatario.

19. REVISIÓN DE PRECIOS

Según lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, el contratista no tendrá derecho a revisión de precios.

No obstante, con el fin de cumplir con lo estipulado en el artículo 43 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos públicos y asegurar la cobertura de los términos económicos del Convenio Sectorial durante la vigencia del presente contrato, el precio podrá ser actualizado cada nueva anualidad solamente en la parte correspondiente a los costes salariales, a requerimiento de la empresa adjudicataria y con la correspondiente justificación del incremento salarial.

20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.1.- Disposiciones generales. El adjudicatario deberá prestar los servicios objeto del contrato con estricta sujeción al presente pliego y a lo dispuesto en su propia oferta, que tendrá carácter contractual. La Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.

20.2.- El adjudicatario tendrá la obligación de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas y mediante el abono de la entrada correspondiente (o presentación del abono para toda la temporada).

20.3.- El adjudicatario deberá cuidar del buen orden del servicio, indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio y le sean imputables, así como entregar las instalaciones en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

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

20.5.- El adjudicatario tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de la anterior empresa contratista, en los términos previstos en la LF 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se adjunta como ANEXO V al presente pliego el listado del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.



21. ADVERTENCIAS Y CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establecen las siguientes advertencias:

- a) El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad y, en particular, de las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en que se encuadre la actividad de la empresa contratista.
- b) 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.
- c) La obligación de mantener una plantilla mínima y un número de jornadas garantizadas durante toda la ejecución del contrato, distinguiendo, si fuese necesario, entre categorías profesionales, servicios, etc. y la obligación de garantizar las sustituciones de las ausencias que se pudieran producir. Art. 59.2 g) LFCP.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que, en su caso, participen en su ejecución.

22. ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.1.- Obligaciones sociales y laborales a cargo del adjudicatario.

La presente contratación se halla sujeta al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que ese encuadre la actividad de la empresa contratista.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones vigentes, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El personal que por su cuenta contrate el adjudicatario no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de la Cendea de Cizur toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto del citado personal con arreglo a la legislación laboral y social vigente.



En cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales el adjudicatario deberá presentar un plan de autoprotección, en su caso, y cumplir la citada normativa.

En ningún caso el Ayuntamiento de la Cendea de Cizur será responsable de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa del incumplimiento e interpretación del contrato.

El contratista deberá justificar ante el órgano de contratación, en cualquier momento en que sea requerido para ello, el cumplimiento de las condiciones laborales establecidas en el convenio colectivo sectorial que sea de aplicación.

22.2.- Responsabilidad del adjudicatario.

El contratista será responsable y responderá durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se ocasionen, tanto a la administración como a terceras personas, por defectos, errores u omisiones imputables al mismo.

22.3.- Obligaciones relativas a las disposiciones en materia fiscal, laboral, social, de protección del medio ambiente, del empleo, de las condiciones de trabajo y de igualdad de género.

En la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o en las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado de España y en particular las establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

23. MODIFICACIONES DE CONTRATO

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

24. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

No se admite la cesión ni la subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

25. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

25.1.- Aplicación de penalidades.

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



El incumplimiento de las órdenes dictadas por la unidad gestora del contrato implicará la imposición de las penalidades contempladas en el presente pliego. Además, si el 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 de la Cendea de Cizur, previa audiencia del interesado, podrá imponer las penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

25.2.- Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades.

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalidad toda acción u omisión del 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.

Se clasificará tal actuación atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Leve: Se considerarán leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia de los servicios objeto del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni conlleven peligro a personas, animales o cosas, ni reduzcan la vida del servicio, ni causen molestias a los usuarios.

Entre otras serán faltas leves las siguientes:

- Descuidar la entrada a las instalaciones y dejar pasar al personal sin mostrar el abono o el pago del importe de la entrada.
- La ausencia de limpieza de los baños, vestuarios y WC durante un solo día.
- La falta de limpieza del césped.
- El incumplimiento de la obligación de la toma de muestras de los vasos de las piscinas y de la cloración establecida durante un solo día.
- El incumplimiento de la obligación de limpieza de los vasos de las piscinas durante un solo día.
- Originar molestias innecesarias a los usuarios.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego que no esté calificado con mayor gravedad.

2. Grave: Son clasificadas como 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 del vehículo o causar molestias y peligros a los usuarios, o causen un grave perjuicio al control o al mantenimiento del vehículo objeto del servicio, entre ellas:

- El incumplimiento de la obligación de llevar el libro diario de registros de cloración, etc.
- El incumplimiento de la obligación de mostrar toda la documentación de apertura de las piscinas (que se le entregará al inicio de la apertura de las mismas) a las autoridades inspectoras en la materia (policía foral, etc.).



- El incumplimiento de la obligación de entregar en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur el documento acreditativo de cualquier inspección que haya tenido lugar en las piscinas municipales, asumiendo la responsabilidad derivada de la sanción que en su caso se imponga al Ayuntamiento por su incumplimiento.
- La existencia de dos incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración por una sola vez de cualquier incumplimiento leve.
- La inobservancia de medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
- Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
- Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- La no formalización del contrato en plazo por causa imputable al contratista.

3. Muy grave:

- La existencia de tres incumplimientos graves durante la ejecución del contrato.
- La reiteración por una sola vez de cualquier incumplimiento grave.
- El fraude económico al Ayuntamiento de la Cendea de Cizur, mediante facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- La prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en el tiempo.
- Presentación de informes falsos relacionados con los criterios sociales o medioambientales de adjudicación o ejecución.
- Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
- La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
- La falsedad en los informes.
- Incumplimiento de los criterios sociales y medioambientales presentados.
- El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego.



- La cesión de los derechos y obligaciones del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo 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 garantía definitiva.

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

25.3.- Cuantía de las penalidades.

Retraso: por cada incumplimiento o suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

- a) Incumplimientos leves: cada incumplimiento leve podrá ser sancionado con una cuantía de hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves: cada incumplimiento grave podrá ser sancionado con una cuantía de entre el 1,01% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves: cada incumplimiento muy grave podrá ser sancionado con una cuantía de entre el 5,01% hasta el 10% del importe de adjudicación.

Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el artículo 232 de dicha Ley Foral para el contrato de servicios.

26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, además de las específicas en el artículo 232 de dicha Ley Foral para el contrato de servicios.

27. PLAZO DE GARANTÍA

Una vez finalizada la ejecución del contrato, y comprobado por la unidad gestora tanto que los servicios se han prestado correctamente, sin producirse daño alguno a las instalaciones ni a los usuarios, así como que las instalaciones quedan perfectamente limpias y en buen estado, se suscribirá un Acta de conformidad y se procederá a la devolución en su caso de la garantía depositada por el contratista.



El Acta de conformidad se suscribirá por la unidad gestora del contrato y por el contratista, señalándose en la misma la conformidad formal de que las instalaciones se reciben en las debidas condiciones y de que el contrato se ha ejecutado correctamente.

Si las instalaciones no se encuentran en las debidas condiciones o el contrato no se ha ejecutado correctamente se hará constar igualmente en dicho momento, así como la indemnización por daños y perjuicios que, en su caso, se descontará del importe de la garantía definitiva expresada.

28. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se rige por el presente pliego regulador, y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, en la parte que resulte de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE y demás normativa aplicable.

El presente pliego y la oferta del adjudicatario revestirán carácter contractual.

En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Así mismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución

y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

29. RECURSOS Y RECLAMACIONES

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.

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 la Cendea de Cizur 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 de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
- 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 de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

30. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679, en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento de la Cendea de Cizur.

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

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley 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. La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1.c. del RGPD en relación con la 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. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016).

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento de la Cendea de Cizur, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la sede electrónica de la entidad www.cendeadecizur.es.



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.

31. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información. No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial.

A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial.

La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.



1.- CONDICIONES TÉCNICAS. ASPECTOS QUE COMPRENDE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El servicio objeto del contrato comprende los servicios de control de accesos, limpieza, mantenimiento y socorrismo de las instalaciones deportivas municipales de la Cendea de Cizur. La gestión comprenderá todos los aspectos necesarios, encaminados al perfecto funcionamiento de las instalaciones.

2.1.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

A) CONTROL DE ACCESOS/ ATENCIÓN AL PÚBLICO:

Los trabajos de control de accesos consistirán en la realización de las tareas siguientes:

- Control de acceso a las instalaciones y utilización de las mismas.
- Recepción y atención de usuarios proporcionando información general y especializada sobre oferta deportiva y cultural, y diversas posibilidades de uso de las instalaciones, tarifas, horarios, trámites, plazos de inscripción y todo aquello relacionado con el servicio deportivo-cultural que la ciudadanía demande.
- Tramitación de la documentación para gestión de altas y bajas de usuarios.
- Atención del teléfono de información general de las instalaciones y del correo electrónico.
- Recogida de solicitudes, demandas, quejas y sugerencias. Dichas quejas y sugerencias serán comunicadas al Ayuntamiento de la Cendea de Cizur para su conocimiento desde el mismo momento en el que se presenten.
- Información e inscripción de los usuarios a cursos.
- Poner a disposición de las personas usuarias e integrar en el sistema informático de gestión de las instalaciones las herramientas informáticas que el Ayuntamiento habilite. Gestionar las reservas de pádel, frontones de Astráin y Cizur Menor, asadores y merenderos, pista polideportiva, campo de fútbol y otros espacios.
- Distribución y, en su caso acompañamiento, de los usuarios, grupos, clubs o asociaciones por las dependencias. Apertura y cierre de puertas, cesión y control de uso del material deportivo.
- Atención, información y coordinación con el resto de empresas, personas usuarias y clubes en cuanto a la gestión de instalaciones y equipamientos deportivos.
- Hacer cumplir los cuadrantes de ocupación y reservas de espacios, facilitándoles vestuarios.
- Atender a los monitores de actividades en lo relativo a facilitarles material, documentación o mensajes que allí se dejen.
- Realización de encuestas a personas usuarias, a petición del Ayuntamiento.
- Realización de cualquier otra función, relacionada con la atención a la ciudadanía, según los criterios municipales.
- Mantener el orden en las instalaciones adscritas al servicio, y cuidar que cada entidad, persona usuaria o club se ajuste en el uso de las instalaciones a los horarios asignados y pactados.
- Vigilar que las personas que accedan a las instalaciones no ocasionen daños a las instalaciones, equipaciones y dotaciones.
- Velar por el cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones.
- Adopción de cuantas medidas de seguridad sean precisas para garantizar el acceso controlado a las instalaciones y la propuesta al Ayuntamiento de la Cendea de Cizur de aquellas otras que considere necesarias para la correcta organización y desarrollo del funcionamiento de la instalación.
- Gestión del cobro de los precios públicos y custodia de lo recaudado.
- Solicitar la presencia de la ambulancia, policía, bomberos, etc. cuando sea necesario.
- Manejo de sistemas informáticos (software de gestión), ordenador, hilo musical, sistema de cobro, etc.
- Apagado y encendido de luces y demás elementos automáticos, así como cualquier dispositivo que necesite ser accionado para la puesta en marcha, parada y mantenimiento de la instalación (climatización).



- Conexión y desconexión de la alarma.
- Custodiar y disponer de las llaves de los despachos, salas, almacenes y espacios deportivos.

B) COORDINACIÓN:

- Comunicación directa con el Ayuntamiento para solucionar cualquier incidencia y agilizar la gestión.
- Supervisión del cumplimiento del servicio propuesto en cada temporada.
- Solicitud de presupuestos para la realización de gastos de funcionamiento, compra de materiales o equipamiento o inversiones. Presentación al Ayuntamiento para la tramitación de la correspondiente autorización de gasto.

C) LIMPIEZA:

Los trabajos de limpieza consistirán en la realización de las tareas siguientes:

1.- Limpieza diaria:

- Barrido, fregado y limpieza de mobiliario de vestíbulo, pasillos, salas de musculación, salas multiusos, vestuarios, saunas, duchas y servicios.
- Botiquín.
- Limpieza de espejos.
- Vaciado de papeleras de recintos interiores.
- Vertido en contenedores respectivos de los residuos sólidos.
- Reposición de los materiales de tipo higiénico (jabón, papel higiénico...).

2.- Limpieza semanal:

- Desinfección con micro difusor de duchas, servicios y vestuarios.
- Barrido y fregado del almacén de Astráin.
- Limpieza vestuario personal servicios Ayuntamiento.
- Limpieza de cristales interiores.
- Limpieza de la zona de administración.
- Limpieza de aceros inoxidable.

3.- Limpieza mensual:

- Cristales exteriores y marquesinas.
- Sala de calderas y sala de depuración
- Almacén, taquillas y diversos materiales y equipamientos.

La realización de las tareas detalladas 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.

Asimismo, la realización de las mencionadas tareas deberá efectuarse de tal forma que no altere el normal funcionamiento de las instalaciones, por lo que las de periodicidad diaria deberán encontrarse realizadas con anterioridad al horario de apertura reflejado en el ANEXO IV (como mínimo limpieza de vestuarios y gimnasio) y durante las horas de menor utilización.

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

D) MANTENIMIENTO:

a. MANTENIMIENTO GENERAL:



- Cumplimiento de las obligaciones formales para la obtención de las autorizaciones de apertura y funcionamiento anual de las instalaciones exigidas por el Departamento correspondiente de Gobierno de Navarra.
- Llevar a cabo un mantenimiento continuo para solucionar de modo inmediato las pequeñas reparaciones.
- Supervisión del funcionamiento del sistema eléctrico, calefacción, agua caliente, teléfono, sala de calderas.
- Coordinación con las empresas de mantenimiento correctivo (climatización, seguridad, electricista, desinfección/desinfectación, etc.)
- Mantenimiento de la estación depuradora.
- Disposición de mobiliario: mesas, sillas, paneles para exposición, campamentos, charlas.
- Repaso y supervisión de la instalación, realizando retoques en pequeños desperfectos: baldosas, pintura de equipamiento, etc.

1.- Periodicidad diaria:

- Limpieza específica de pista polideportiva Cizur.
- Mantenimiento y limpieza de pistas de pádel de Cizur.
- Vaciado de papeleras de recintos exteriores de ambas instalaciones.
- Vertido en contenedores respectivos de los residuos sólidos.
- Limpieza de zonas verdes en verano.
- Limpieza de merenderos y mesas en temporada de piscinas.

2.- Periodicidad semanal:

- Limpieza frontón Astráin: accesos, gradas, suelo frontón y cristales.
- Limpieza del aparcamiento (residuos sólidos, papeles, latas, etc.).
- Limpieza de merenderos con hidrolimpiadora.
- Limpieza de zonas verdes fuera de temporada de verano.
- Barrido específico de las pistas de pádel.
- Revisión y mantenimiento de materiales deportivos del campo de fútbol (porterías, banquillos, redes, protecciones y banderines).

3.- Periodicidad mensual:

- Limpieza pista polideportiva con máquina fregadora.
- Desmontaje y limpieza de difusores de ducha.
- Desmontaje y limpieza de desagües de ducha.

b. MANTENIMIENTO ESPECÍFICO:

1.- Periodicidad inicial (previo a la temporada de verano). Se deberán iniciar los trabajos desde el 1 de junio al 15 de septiembre al objeto de dominar el manejo, puesta en marcha y funcionamiento de las instalaciones.

- Desinfección específica de la instalación.
- Limpieza específica de los vasos.
- Limpieza profunda de las playas.
- Limpieza cristales de playas (Cizur).
- Llenado de vasos.
- Repaso y supervisión de la instalación, realizando retoques en pequeños desperfectos: baldosas, pintura de equipamiento, etc.

2.- Periodicidad diaria:



- Puesta a punto de los vasos: Cumplimiento de parámetros de salubridad de las aguas.
- Renovación del agua.
- Limpieza de las playas.
- Toma analítica de agua de los vasos 3 veces al día.
- Limpieza del fondo del vaso con robot limpia fondos.

3.- Periodicidad semanal:

- Lavado de filtros.
- Lavado de arenas.
- Comprobación de puertas, taquillas, etc.

4.- Periodicidad quincenal:

- Auto control e inspección sanitaria: muestra de aguas quincenales para análisis y documentación. Encargo y recogida de análisis.

5.- Periodicidad mensual:

- Revisión del funcionamiento de motores y de filtros.
- Engrase de maquinaria.
- Saneamiento de depuradoras y vasos de compensación.

Así mismo comprende el suministro de los materiales, productos químicos, productos de cloración del agua, y elementos precisos para llevar a cabo tales servicios, a excepción de la reposición de elementos averiados por causa de su uso normal.

E) SOCORRISTAS:

En horario de apertura de los vasos de las piscinas se deberá elaborar un turno de socorristas, los cuales dispondrán de la titulación correspondiente.

Del mismo modo, el servicio de socorrismo incluirá los cursillos de natación previstos en ambas instalaciones (Cizur y Astráin) a los que se dedicará (50 horas) distribuidas en los meses de: 2ª quincena de julio, 1ª y 2ª de agosto.

Estas serán las funciones de SOCORRISMO a desarrollar:

- Estar presente en el espacio de piscina en el horario de apertura general al público, en la realización de actividades recreativas, celebración de eventos (competiciones, etc...) o en cualquier otro tipo de actividad que se organice en la misma.
- Vigilancia y control de un uso correcto de los vasos (interiores y exteriores) y de las playas (interiores y exteriores).
- Rescate acuático y primeros auxilios. Velar por la plena seguridad de las personas usuarias, y hacer guardar la ordenanza de uso de la instalación, así como el resto de normativas específicas aplicables.
- Conocer y responsabilizarse de los medios y elementos de seguridad existentes en la instalación, su ubicación y funcionamiento.
- Ser la persona encargada de la utilización y mantenimiento del local de botiquín, haciendo especial hincapié en el orden y la limpieza del espacio, así como la ejecución del procedimiento de reposición de material cuando sea necesario.
- Desarrollar todas aquellas labores del régimen de autocontrol que le correspondan (cumplimentar los libros de seguridad, controlar e informar de las incidencias,...).



- Señalizar, mediante los carteles de uso y delimitar, con la colocación o retirada de corcheras, los espacios para un uso óptimo de la piscina.
 - Controlar el aforo de las piscinas.
 - Controlar y dar parte de las necesidades del material sanitario.
 - Atención, seguimiento y control de cuantos accidentes se produzcan en la instalación
- Recogida e informe de las incidencias que se pudieran producir en el desarrollo del servicio.

F) GESTIÓN PISTAS DE PADEL, POLIDEPORTIVA Y FRONTÓN:

El personal de control de accesos atenderá los calendarios de reservas de pistas de pádel, pista polideportiva, campo de fútbol, de frontón y demás espacios. Así como del cobro de las reservas.

La limpieza y acondicionamiento dependerán del personal de mantenimiento y limpieza.

G) INFORMES PARA EL AYUNTAMIENTO:

La empresa adjudicataria elaborará partes mensuales de trabajo e informes con horarios de máxima y mínima ocupación.



ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña....., con
DNI.....y domicilio en la C/, C.P.
....., Población....., en representación de (si
procede).....Don/Dña....., con
CIFy domicilio en la
C/.....C.P.
.....Población....., teléfono Nº.....y
correo electrónico.....enterado del pliego de cláusulas
económico-administrativas y prescripciones técnicas particulares para la adjudicación del
contrato de "Servicios de control de accesos, coordinación, limpieza, servicios de socorrismo y
personal de mantenimiento de las instalaciones deportivas de la Cendea de Cizur sitas en
Astráin y Cizur Menor", y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen, declara
bajo su responsabilidad, que:

- a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) Reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) No está incurso en causa de prohibición de contratar.
- d) Se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- e) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego de contratación.
- f) 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.
- g) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto a la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- h) Autoriza expresamente la utilización del correo electrónico para practicar la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

(Fecha y firma del licitador y, en su caso, sello de la entidad).



ANEXO III MODELO DE PROPOSICIÓN

Don/doña....., con
DNI.....y domicilio en la C/, C.P.
....., Población....., en representación de (si
procede).....Don/Dña....., con
CIFy domicilio en la
C/.....C.P.
.....Población....., teléfono Nº.....y
correo electrónico.....enterado del pliego de cláusulas
económico-administrativas y prescripciones técnicas particulares para la adjudicación del
contrato de "Servicios de control de accesos, coordinación, limpieza, servicios de socorrismo y
personal de mantenimiento de las instalaciones deportivas de la Cendea de Cizur sitas en
Astráin y Cizur Menor", y conforme con todos los requisitos y condiciones que se exigen, se
compromete a su total realización con sujeción estricta a dicha documentación por la cantidad de
.....(en número y en letra)
..... euros, más IVA.

(Fecha y firma del licitador y, en su caso, sello de la entidad).

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO IV HORARIO APERTURA INSTALACIONES DEPORTIVAS

-HORARIOS INSTALACIONES DEPORTIVAS FUERA DE TEMPORADA DE VERANO

INSTALACIÓN	PERÍODO	HORARIO
Cizur Menor	Lunes a viernes	07.30 a 22.00 horas.
	Sábados	09.00 a 14.00 horas
		16.00 a 21.00 horas
	Domingos	9.00 a 14.00 horas
	Festivos	10.00 a 14.00 horas
Astráin	Lunes a viernes	16.00 a 21.45 horas
	Sábados	08:30 a 14:30 horas

-HORARIOS INSTALACIONES TEMPORADA DE VERANO (APERTURA DE VASOS DE PISCINAS)

INSTALACIÓN	PERÍODO	HORARIO
Cizur Menor	Lunes a viernes	08.30 a 22.00 horas.
	Sábados y domingos	10.00 a 22:00 horas
	Vasos de piscina	11.00 a 21.00 horas
Astráin	Lunes a domingo	10.00 a 22.00 horas
	Vasos de piscina	11.00 a 21:00 horas



ANEXO V PERSONAL OBJETO DE SUBROGACIÓN

Relación de personal de la empresa SEDENA en el servicio "CENDEA DE CIZUR"



ANTIGÜEDAD	Categoría profesional	Puesto de trabajo	CONVENIO	% JORNADA PERIODO DE ACTIVIDAD	Tipo de contrato	Salario bruto anual convenio	Plus vinculación Convenio	PERIODO DE ACTIVIDAD	RLT
03/08/2010	Grupo 2	Coordinador/a	GESTION DEPORTIVA NAVARRA	24,00%	Indefinido t. parcial	8.055,90 €	302,11 €		NO
04/07/2024	Grupo 4	Oficial de 1ª	GESTION DEPORTIVA NAVARRA	50,00%	Fijo discontinuo	11.095,73 €		de junio a septiembre	NO
08/06/2024	Grupo 4	Socorrista	GESTION DEPORTIVA NAVARRA	85,00%	Fijo discontinuo	18.862,73 €		de junio a septiembre	NO
10/06/2023	Grupo 4	Socorrista	GESTION DEPORTIVA NAVARRA	85,00%	Fijo discontinuo	18.862,73 €		de junio a septiembre	NO
10/06/2023	Grupo 4	Socorrista	GESTION DEPORTIVA NAVARRA	85,00%	Fijo discontinuo	18.862,73 €		de junio a septiembre	NO
18/06/2022	Grupo 4	Socorrista	GESTION DEPORTIVA NAVARRA	85,00%	Indefinido t. parcial	18.862,73 €	355,06 €	de junio a septiembre	NO
11/06/2024	Grupo 6	Conserje	GESTION DEPORTIVA NAVARRA	90%	Indefinido t. parcial	18.156,15 €			NO
13/08/2024	Grupo 6	Conserje	GESTION DEPORTIVA NAVARRA	60%	Indefinido t. parcial	12.104,10 €			NO
10/08/2022	Grupo 6	Conserje	GESTION DEPORTIVA NAVARRA	100%	Indefinido t. completo	20.173,50 €	322,77 €		NO
16/10/2024	Grupo 6	Conserje	GESTION DEPORTIVA NAVARRA	90%	Indefinido t. parcial	18.156,15 €			NO
04/04/2024	Grupo 6	Conserje	GESTION DEPORTIVA NAVARRA	50,00%	Fijo discontinuo	10.086,75 €		de junio a septiembre	NO
10/06/2023	Grupo 6	Conserje	GESTION DEPORTIVA NAVARRA	50,00%	Fijo discontinuo	10.086,75 €		de junio a septiembre	NO
01/08/2023	Grupo 6	Limpiador/a	GESTION DEPORTIVA NAVARRA	100%	Indefinido t. completo	20.173,50 €			NO
29/05/2024	Grupo 6	Limpiador/a	GESTION DEPORTIVA NAVARRA	100%	Indefinido t. completo	20.173,50 €			NO