



Ayuntamiento
de Marcilla

DILIGENCIA: La extiendo yo, Cristina Fernández García, Secretaria del Ayuntamiento de Marcilla, para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares, que consta de 51 páginas, ha sido aprobado mediante resolución de alcaldía de fecha 12 de febrero de 2025. Doy fe

En Marcilla a fecha de firma digital

La Secretaria Municipal

***DILIGENCIA FIRMADA
ELECTRÓNICAMENTE***

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOCORRISTA Y TAQUILLERO, DE LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE VERANO DE MARCILLA.

OBJETO DEL CONTRATO	Prestación de socorrista y taquillero de las instalaciones de las piscinas municipales de verano de Marcilla.
NATURALEZA	Servicios (Art. 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, en adelante LFCP).
PROCEDIMIENTO	Abierto inferior al umbral europeo (Art. 72 LFCP).
TRAMITACIÓN	Ordinaria (Art. 138 LFCP).
PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN	
• En cifras	42.975,21€euros
• En letras	Cuarenta y dos mil novecientos setenta y cinco, con 21 euros (IVA Excluido)
VALOR ESTIMADO	
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 año prorrogable hasta un máximo de 2 años.
SOLVENCIA ECONÓMICA	Se requiere.
SOLVENCIA TÉCNICA	Se requiere.
GARANTÍAS	4% del precio de adjudicación (IVA excluido).
REVISIÓN DE PRECIOS	No (Art. 109 LFCP).
DIVISIÓN DE LOTES	No.
ADMISIÓN DE VARIANTES Y MEJORAS	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	La presentación de las proposiciones se hará exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOCORRISTA Y TAQUILLERO DE LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE VERANO DE MARCILLA.

1. OBJETO Y NATURALEZA.

Es objeto del presente pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir, en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos, en la contratación del servicio de socorrista y taquillero de las instalaciones de las piscinas municipales de Marcilla, durante la temporada estival del año 2025 y en su caso los modificados que puedan tramitarse en los supuestos legalmente previstos.

De conformidad con la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra (en adelante LFCP) y el Reglamento (CE) n.º 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos los códigos CPV son los siguientes:

Código CPV	Descripción
92000000-1	"Servicios de esparcimiento culturales y deportivos"
79993100-2	"Servicios de gestión de instalaciones"

No se contempla la división del contrato en lotes. A los efectos previstos en el artículo 41 de la LFCP, se justifica la no división en lotes en que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del presente contrato, dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

En lo que concierne a variantes y mejoras, al presente contrato no le resulta aplicable el régimen de admisibilidad de variantes establecido el artículo 57 de la LFCP.

La prestación objeto de esta contratación se efectuará con arreglo a las condiciones establecidas en este pliego y en el de sus correspondientes prescripciones técnicas particulares, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en ambos documentos.

En el cumplimiento del contrato deberá respetarse la normativa de específica aplicación a la gestión de las instalaciones y, en particular, 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 (modificado por el Decreto Foral 6/2022, de 9 de febrero), Decreto Foral 105/1999, de 12 de abril, y el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN.

La contratación de este servicio adoptará la modalidad de contrato administrativo de servicios, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 de la LFCP, y se licitará y adjudicará de conformidad con lo establecido en el artículo 72 y 93 de la LFCP, mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, a la empresa o profesional que efectúe la oferta más ventajosa en los términos establecidos en el presente pliego, rigiéndose, asimismo, por las reglas aplicables a la tramitación ordinaria establecidas en el artículo 138 de la LFCP.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 226 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y la Disposición Adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Marcilla.

La unidad gestora del contrato es la oficial de contratos del Ayuntamiento de Marcilla.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

4.1. Valor estimado del contrato.

El valor estimado del contrato, calculado de acuerdo con lo previsto en el artículo 42 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, incluyendo posibles prórrogas (2 años), asciende a la cantidad de 42.975,21€euros (IVA excluido), 52.000 euros (IVA incluido), **anuales**, sin tener en cuenta eventuales modificaciones posteriores del contrato o fluctuaciones del mercado inherentes al coste de la vida (subida salarios mínimos, inflación, PIB...)

4.2. Presupuesto del contrato.

El presupuesto máximo de licitación previsto para el período de vigencia inicial del contrato asciende a la cantidad de 42.975,21 euros (IVA excluido), 52.000 euros (IVA incluido).

Las ofertas que superen dicho presupuesto serán excluidas de la licitación.

Tanto en el presupuesto indicado que sirve de base a la licitación, como las ofertas que formulen los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración a tener en cuenta para el normal cumplimiento de la prestación contratada, y en particular:

- Los costes de personal, cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.

- Los impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Los gastos generales y el beneficio industrial.
- Los gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas o cualquier otra información de organismos públicos o particulares que se requieran para la ejecución del contrato.
- Cualquier otro gasto necesario para la ejecución y el correcto cumplimiento contrato (vestuario, seguros, etc.)
- Los correspondientes a pruebas, ensayos de materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

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

4.3. Existencia de crédito.

En el presupuesto municipal vigente existe crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato hasta el importe del presupuesto máximo del mismo en la partida presupuestaria 34201-227990-1 y 34201-227990-2, denominada "Contratación servicio de Socorrismo Piscinas" y Contratación servicio Taquillero Piscinas".

El gasto para la realización de este servicio se financiará con cargo a la citada partida, correspondiente del Presupuesto del Ayuntamiento de Marcilla de gastos 2025, quedando la cantidad a imputar al ejercicio de 2026, a la condición suspensiva (en caso de prórroga) de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal anual.

4.4. Revisión de precios.

No procede la revisión de precios en el presente contrato, salvo en el caso de que en virtud de la revisión del convenio colectivo sectorial de aplicación se produzcan incrementos o disminuciones retributivas para el personal adscrito al mismo, en cuyo caso la cuantía del contrato se revisará al alza o a la baja en la misma cuantía en que se vean incrementadas o disminuidas las retribuciones de dicho personal como consecuencia de la aplicación del nuevo convenio o de su revisión.

5. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será para la temporada de verano de 2025 que comenzará el día 7 de junio y finalizará el día 7 de septiembre.

A los supuestos de mora en el cumplimiento del contrato por parte del contratista se aplicará lo establecido en el artículo 147 LFCP.

Por mutuo acuerdo de las partes y previa resolución expresa por parte del órgano de contratación, antes de la finalización del contrato, por prorrogarse la vigencia del contrato, con la finalidad de reiterar sus prestaciones por otro año más, para la temporada estival de 2026, sin que, el contrato inicial con todas sus prorrogas pueda exceder de 2 años.

Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotada la prórroga, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación 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.

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

Asimismo, si el contrato, o cualquiera de sus prórrogas, se resuelve con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la empresa adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancias del Ayuntamiento de Marcilla, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

6.1. Aptitud y capacidad.

Podrán celebrar contratos sometidos a esta ley foral las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso 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.

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

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

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

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

El órgano de contratación comunicará a las demás personas interesadas la participación de otro licitador o licitadora en la elaboración de los documentos preparatorios, así como la misma información a la que tuvo acceso aquella persona que participó en la fase preparatoria y establecerá plazos adecuados para la presentación de ofertas.

6.2. Uniones de personas empresarios y personas licitadoras en participación.

Uniones temporales de empresas.

Las personas empresarias que concurren agrupadas en uniones temporales quedarán obligadas solidariamente, y deberán nombrar una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, las personas empresarias que deseen concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyan y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar personas adjudicatarias del contrato.

Personas Licitadoras en participación.

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

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

7. SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y PROFESIONAL.

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia técnica o profesional y de la solvencia económica y financiera suficiente y adecuada para que la correcta ejecución del mismo no corra peligro de ser alterada por incidencias de esa naturaleza.

Los licitadores afirmarán que reúnen la solvencia exigida en la declaración responsable que acompañará a las proposiciones, debiendo ser acreditada posteriormente únicamente por quien vaya a resultar adjudicatario.

En concreto, la solvencia económica y financiera se acreditará mediante la presentación de los siguientes documentos:

7.1. Solvencia económica y financiera.

- Justificante de la existencia de un seguro por riesgos profesionales que cubra los daños derivados de la ejecución del contrato. Póliza de responsabilidad civil por importe de 60.000 euros que responderá de los posibles daños que se puedan causar por la adjudicataria o sus empleados con ocasión de este contrato.

Si por alguna razón justificada, el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado. En este caso se atenderá a la concurrencia o no de los requisitos materiales de fondo.

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

7.2. Solvencia técnica.

Dicha solvencia se acreditará por el licitador en cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Acreditación de la titulación y cursos oficiales realizados por el personal que va a prestar los diferentes servicios, relacionados con el objeto del contrato.
- Una relación de los **principales servicios o trabajos** relacionados con el servicio de socorrismo, mantenimiento y vigilancia, realizados en el curso de los últimos tres años, **acompañados de certificados de buena ejecución** de, al menos, un contrato de presupuesto igual o superior al 50% del precio de licitación, donde figuren: detalle de las actividades realizadas, importe, plazo, fecha y entidad para

la que se realizó el trabajo. En el caso de que la entidad destinataria de los servicios que se utilicen para acreditar la solvencia sea pública, presentará certificados aprobados por el órgano competente. No será necesario aportar justificantes acreditativos cuando los servicios hayan sido realizados para este Ayuntamiento, en cuyo caso la entidad licitadora hará constar expresamente esta circunstancia para su aportación de oficio por esta entidad

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

Tanto la solvencia económica y financiera como la solvencia técnica y profesional exigidas deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato.

7.3. Acreditación de la solvencia 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 todos ellos. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 LFCP, que los subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el 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.

La Mesa de Contratación podrá recabar aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirle para la presentación de otros complementarios

La no acreditación de la solvencia será causa de inadmisión a la licitación.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

8.1. Lugar y plazo.

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra y el plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales**, contados desde la fecha de la citada publicación.

Las proposiciones se presentarán, de manera telemática, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra del Portal de Contratación de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación y su utilización será obligatoria para quien licite, con independencia de su personalidad física o jurídica.

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

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 podrá descargar la aplicación de escritorio que permite la preparación y presentación de ofertas utilizando mecanismos estándares de cifrado, mediante sobre digital, y su depósito en repositorio seguro. Una vez descargada la aplicación será válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otras licitadoras si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

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

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

8.2. Forma y presentación de proposiciones.

Los licitadores cumplimentarán los trámites y formularios que requiera la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra para la presentación de ofertas, haciendo uso

de la correspondiente aplicación.

Las personas físicas que presenten y/o firmen las ofertas deberán estar correctamente identificadas y, en el caso de representante firmantes, deberán contar con poder suficiente que les autorice para actuar y operar en la Plataforma de Licitación.

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 se produjeran errores al presentar la oferta en PLENA, y si se hubiera remitido la huella -resumen criptográfico-, 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. En caso contrario, la oferta se excluirá de la licitación y no se abrirán los sobres incluidos en la misma.

Si 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.

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.

Cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica tendrá un tamaño máximo permitido de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman, tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite

alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

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

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

8.3. Contenido de las proposiciones.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA. En todo caso la persona licitadora deberá tomar las medidas oportunas para garantizar el carácter secreto de dichas propuestas, de forma que de ningún modo pueda conocerse sin abrir los "sobres" el contenido de los mismos, quedando en caso contrario, automáticamente excluido de la licitación.

Cada uno de los sobres contendrá los archivos electrónicos que correspondan con los documentos siguientes:

Sobre/Archivo electrónico «A»: documentación administrativa.

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo I.

En dicha declaración se detallará una dirección de correo electrónico para llevar a cabo en la misma las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, así como para el caso de reclamaciones en materia de contratación pública.

- Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración. Cada uno de ellos 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 poderes bastantes para ejercitar 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.

La inclusión en el sobre A de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Sobre/Archivo electrónico «B»: criterios cuantificables mediante fórmula.

En este sobre deberá incluirse la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas que habrán de presentarse conforme al modelo establecido en el ANEXO II de este Pliego, **junto con la siguiente documentación:**

- Proyecto técnico concreto y detallado, en forma de propuesta de gestión, que incluya un plan de trabajo para la prestación del servicio, y que deberá comprender información sobre los medios que está previsto destinar para garantizar la calidad ambiental del servicio.
- Acreditación de la experiencia previa en contratos de servicios en instalaciones similares.
- Compromiso por parte del adjudicatario de contratar a trabajadores con dificultades de acceso al mercado laboral.

En la oferta que realice el contratista (máximo dos decimales) se entenderá excluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente, y comprenderá todos aquellos gastos que resulten necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los impuestos y cualesquiera gravámenes. Si el licitador está exento del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

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.

Cada entidad licitadora únicamente podrá presentar una oferta, que deberá estar firmada por la empresa licitadora o persona que la represente y no se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. En el caso de que, por error material o aritmético, no coincidan las cantidades expresadas en letra y en cifra, y para evitar que se pueda interpretar la concurrencia de doble oferta, la Mesa de Contratación considerará, en todo caso, que la oferta económica válida es la que figura en letra

La documentación que no se aporte de la descrita, no será objeto de valoración, de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego.

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

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 del convenio más los costes de Seguridad Social.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

9.1. Criterios cuantificables mediante fórmulas (100 puntos).

a) Oferta económica (Hasta 40 puntos).

Se atribuye la máxima puntuación (45 puntos) a la oferta más económica y al resto conforme a la fórmula siguiente:

$$\text{Puntuación oferta} = \frac{40 \times \text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$

b) Descripción y organización del trabajo (Hasta 20 puntos).

Se puntuará con hasta 20 puntos la presentación de un proyecto técnico concreto y detallado, en forma de propuesta de gestión, que incluya un plan de trabajo para la prestación del servicio, y que deberá comprender información sobre los medios que está previsto destinar para garantizar la calidad ambiental del servicio.

La memoria deberá describir el plan de trabajo, que se valorará con base en el desarrollo explicativo de todas las tareas que es preciso realizar conforme a las prescripciones técnicas, adscripción a las mismas del personal necesario, sistema de cubrición de los diferentes turnos de trabajo, festivos, vacaciones, bajas...y todo aquello que pueda mejorar la calidad de la prestación del servicio que contendrá una descripción del personal necesario, desglosado en turnos y categorías profesionales, número de horas de mano de obra directa, organización de horarios y calendarios, posibles sustituciones de personal por

bajas y vacaciones, etc.

c) Criterios Sociales (Hasta 10 puntos).

Se puntuarán con hasta 10 puntos el compromiso por parte del adjudicatario de contratar a trabajadores con dificultades de acceso al mercado laboral, en caso de ser necesarias nuevas contrataciones durante la ejecución del contrato.

Dichas contrataciones deberán gestionarse a través del Servicio Navarro de Empleo.

d) Experiencia previa (Hasta 20 puntos).

Se valorará la experiencia previa en contratos de servicios en instalaciones similares con 1 punto por cada dos años, con un máximo de 20 puntos.

La documentación que no se aporte de la descrita, no será objeto de valoración de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego.

9.2. Criterios de desempate.

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá de acuerdo a los criterios a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10% y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas. A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

En los casos en que en aplicación de los citados criterios persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

10. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, estará compuesta por las siguientes personas:

- Presidente: M^a Esther Villanueva Úcar, Alcaldesa del M.I. Ayuntamiento de Marcilla.
- Vocal: Mercedes Boneta, Técnico del Área de Cultura y Deportes del Ayuntamiento de Marcilla.

- Vocal: Vocal: Iñigo Navarro Díaz Concejel del Área de Deportes del Ayuntamiento de Marcilla.
- Vocal: Ana Moreno Campo, Oficial Administrativo del M.I Ayuntamiento de Marcilla.
- Vocal Secretaria: Cristina Fernández, Secretaria del M.I Ayuntamiento de Marcilla.
- Suplentes: Personas designadas por el órgano de contratación.

La Mesa de Contratación, intervendrá y tendrá las funciones que le confieren los artículos 50 y 51 de la LFCP, y se regirá, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación etc. por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En virtud de lo anterior, podrá solicitar el asesoramiento y cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato antes de formular cualquier propuesta.

11. APERTURA DE PROPOSICIONES

11.1. Apertura del Sobre/Archivo electrónico «A»: documentación administrativa.

En acto interno, la mesa de contratación procederá a la apertura y análisis del sobre/archivo electrónico «A», calificándola 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 51.2 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 días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

11.2. Apertura del Sobre/Archivo electrónico «B»: criterios cuantificables mediante fórmula.

En el acto privado de apertura de los sobres de "Oferta Económica" y con anterioridad a la misma, se comunicará a los licitadores el resultado de la valoración efectuada por la Administración.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias.

Por la Mesa, se efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios evaluables mediante fórmulas establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, debiendo figurar el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han

obtenido.

11.3. Apreciación de ofertas anormalmente bajas.

Se presumirá que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 20 % inferior precio de licitación del contrato. En este caso se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Cuando se presente una oferta anormalmente baja que haga presumir que no va a ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta se comunicará dicha circunstancia a la persona afectada para que en el plazo de cinco días presente la justificación que considere oportuna.

La petición de información que se dirija a la licitadora deberá formularse con claridad de manera que esté en condiciones de justificar plena y oportunamente la viabilidad de la oferta, especificando el parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta.

La mesa de contratación o, en su caso, la unidad gestora evaluará la información proporcionada por quien licita y solo podrá rechazar la oferta en caso de que los documentos aportados no justifiquen satisfactoriamente el precio o los costes propuestos.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico de las personas cuyo conocimiento se considere apropiado para valorar los extremos contemplados en la justificación.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

En el caso de que la empresa adjudicataria hubiera presentado una oferta que pueda presumirse anormalmente baja, se deberá constituir una fianza complementaria del 40% del precio de adjudicación, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, durante el transcurso de la vigencia de éste, de conformidad a lo establecido en el artículo 230 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra.

12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

El licitador a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos en el plazo máximo de siete días desde el siguiente al de notificación de la propuesta de adjudicación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente).
- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- 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.
- En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado 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.
- 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.

b) Obligaciones Tributarias, de Seguridad Social y en materia de Seguridad y Salud, y de prevención de riesgos laborales.

- Certificado del Ayuntamiento en el que el licitador tribute por el Impuesto de Actividades Económicas, acreditativo de estar al corriente del pago del mismo (emitido dentro de los seis meses anteriores a la finalización del plazo de

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

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
 - Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.
 - Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
 - En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas 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 que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.
 - Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.
- c) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional.
- Documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios de solvencia económica y técnica o profesional, conforme a lo establecidos en los presentes pliegos.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el 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.

Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente, o bien fotocopias, en cuyo caso la Administración podrá requerir en caso de duda, la aportación de los originales para su cotejo. En todo caso los documentos acreditativos de la solvencia deberán ser originales o copias autenticadas.

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

13. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13.1. Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación, una vez haya comprobado la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación en favor de la oferta más ventajosa, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego, dictándose resolución por el 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.

13.2. Adjudicación.

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.

El órgano de contratación dictará resolución de adjudicación del contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de la oferta económica a la proposición que contenga la oferta, admisible, que haya obtenido la mayor puntuación según los criterios expuestos en el Pliego. No obstante, lo anterior, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público, aunque las ofertas presentadas sean conformes a este pliego y al de prescripciones técnicas, cuando concurran circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho

interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

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.

Las licitadoras podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna transcurrido el plazo señalado para la adjudicación sin que ésta haya tenido lugar.

13.3. Perfección del contrato.

La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del mismo.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 101.2.a y 101.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la eficacia de la adjudicación queda suspendida durante el plazo de diez días naturales desde la remisión de la notificación de la adjudicación a las personas interesadas, o en caso de interposición de reclamación en materia de contratación, hasta que ésta se resuelva o hasta que transcurra el plazo de 20 días para resolverla, sin que se haya resuelto y por tanto se considere desestimada.

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

En cualquier caso, en el supuesto de 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.

13.4. Notificación y publicación de la adjudicación.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a todos los participantes en la licitación de forma electrónica de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La resolución o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

13.5. Renuncia y desistimiento.

En los términos previstos en el artículo 103 de la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá renunciar a la adjudicación del contrato por razones de

interés público debidamente justificadas o desistir del procedimiento.

14. GARANTÍAS.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario depositará a favor de la administración el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de ejecución del contrato 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.

La citada garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la LFCP:

- a) En metálico.
- b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España, que deberá reunir las siguientes características:
 - El aval deberá expedirse a favor del Ayuntamiento de Marcilla.
 - El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de orden, división y excusión y pagadero al primer requerimiento del Ayuntamiento de Marcilla.
 - El aval será de duración definida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento de Marcilla resuelva expresamente la finalización del objeto del contrato y en consecuencia declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.
- c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por personas apoderadas de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Marcilla. En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa a los beneficios de división, orden y excusión.

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

La garantía será devuelta al contratista de oficio una vez finalizado el contrato y se hayan cumplido satisfactoriamente las obligaciones correspondientes a aquel, previo informe favorable de la unidad gestora del contrato en los términos previstos en el artículo 108 bis de la LFCP.

15. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de cinco días naturales a contar desde el día de terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá presentar en el referido plazo el justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Marcilla la garantía definitiva para el cumplimiento de obligaciones por importe del 4% del precio de adjudicación, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego.

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 incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en estos pliegos reguladores de la contratación para la demora en la ejecución del contrato.

Si las causas de no formalización fueren imputables a la Administración se estará a lo dispuesto legalmente.

En los casos en que se acuerde la resolución del contrato porque el adjudicatario no haya formalizado el mismo en el plazo establecido, el Órgano de Contratación podrá adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden decreciente de valoración de sus

ofertas, siempre que ello fuese posible y previa conformidad del interesado, antes de proceder a una nueva licitación.

Se entregará al adjudicatario un ejemplar completo de los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas particulares y cuantos documentos complementarios se estimen necesarios para la mejor gestión del servicio.

La falta de formalización del contrato imputable a la empresa podrá ser constitutiva de causa de prohibición para contratar al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.1.k de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

16. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Condiciones generales.

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

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

El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por la Unidad Gestora del contrato, o en su caso por el personal designado por el Ayuntamiento para el seguimiento del servicio tanto en la realización del mismo como en la forma de ejecución.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas, al pliego de cláusulas técnicas particulares que sirven de base al contrato y a la oferta del contratista, sometiéndose éste a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al organismo autónomo. Cuando el contratista o las personas que dependan de él incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la Unidad Gestora podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

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

Todo el coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase derivados de la contrata, correrán de cuenta de las empresas adjudicatarias, que se comprometen a cumplir a su exclusivo cargo las obligaciones legales y contractuales derivadas de la presente Contratación.

La administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control del servicio comprendido en esta contrata, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

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

Condiciones de carácter social.

Discapacidad:

Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Igualdad:

Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Cumplimiento de disposiciones legales en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo.

El contrato se halla sujeto 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 se encuadre la actividad de la empresa contratista.

En tal sentido, la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que

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

Incumplimiento de condiciones sociales de ejecución.

En caso de incumplimiento de los requerimientos establecidos en los apartados anteriores, el órgano de contratación podrá optar por:

- a) Resolver el contrato por incumplimiento culpable del contratista con inhabilitación para licitar durante el plazo de dos años en cualquier procedimiento de licitación convocado al amparo la LFCP.
- b) Continuar la ejecución del contrato con la imposición de una penalidad equivalente al 20 por ciento del precio del contrato.

En el supuesto de que opte por la resolución del contrato, la Administración correspondiente podrá adjudicar lo que reste del contrato a la empresa que en la licitación hubiera quedado en segundo lugar, y, en caso de renuncia de esta, a quienes la sigan en el orden de clasificación.

Acreditación del cumplimiento de las condiciones de carácter social.

El Ayuntamiento podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación considere oportuna y pertinente para acreditar el cumplimiento de las condiciones sociales de ejecución, tanto durante el proceso de su ejecución, como una vez finalizada la misma, así como solicitar la celebración de reuniones de seguimiento o informes periódicos de evaluación.

De manera específica, podrá exigir la presentación de la documentación mencionada en los apartados que siguen:

- Con carácter mensual y mientras dure la prestación del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar los TC1 y TC2 de la empresa a la persona responsable del contrato para comprobar el efectivo cumplimiento de las obligaciones.
- Certificación oficial de la discapacidad y su grado, respecto de los trabajadores afectados por la misma y contratados en cumplimiento de las condiciones sociales de ejecución.
- Cuando resulte obligatorio según la normativa vigente, se presentará copia del plan de igualdad y certificación acerca de la fecha de aprobación o implantación y efectiva vigencia del mismo. Finalizado el contrato, se entregará memoria explicativa de la incidencia que hayan podido tener las medidas del citado plan de igualdad en la ejecución del contrato.

La desatención no justificada de estas obligaciones habilitará al Ayuntamiento para retener y descontar del pago de facturas una cantidad equivalente al 10 por 100 del precio de adjudicación, previa tramitación de expediente con audiencia al contratista.

17. ABONO DE LOS TRABAJOS.

17.1. Condiciones de abono de los trabajos.

Los trabajos se facturarán una vez realizados y verificados por los técnicos municipales, y se abonarán de forma mensual a la persona adjudicataria por el importe contratado con arreglo al precio ofertado, previa presentación de factura detallada por el trabajo realizado, en función de la prestación del servicio. La empresa adjudicataria será la encargada del abono de la nómina de los trabajadores.

El importe de cada factura ascenderá a la cantidad resultante de dividir el precio de adjudicación entre el número de meses de duración del contrato. Se incluye en esta facturación la totalidad de los conceptos exigibles a la contratista y detallados en el pliego de prescripciones técnicas.

Para el pago y conforme señala la legislación vigente, sólo se admitirá la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas (FACE).

El formato electrónico obligatorio en que los terceros deberán emitir sus facturas, así como el correspondiente procedimiento y requisitos, será el que en cada momento se indique en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marcilla, atendiendo a la normativa que sea de aplicación en dicha materia.

17.2. Forma de pago de los trabajos.

El pago de la factura se realizará, mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, con el visto bueno de intervención municipal, en el plazo de treinta días naturales desde la recepción en el registro electrónico del Ayuntamiento de Marcilla de la misma o documento equivalente que acredite la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio de la remisión a las reglas especiales establecidas en el artículo 155 de la LFCP.

Si se observase que la factura presentada adolece de defecto subsanable, se requerirá su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección. En el caso de servicios de tracto sucesivo, las facturas deberán remitirse en el plazo máximo de diez días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate. En este caso el plazo de abono será de treinta días naturales después de la fecha de recepción de los bienes o la prestación de servicios.

Si se produjera demora en el pago, la persona contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en el artículo 155 de la LFCP.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, el Ayuntamiento de Marcilla, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos, que no podrá ser más desfavorable que los previstos en la normativa vigente en materia de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Sin perjuicio de lo establecido en las normas tributarias y de la Seguridad Social, los abonos a cuenta que procedan por la ejecución del contrato sólo podrán ser embargados en los siguientes supuestos:

- a) Para el pago de los salarios devengados por el personal del contratista en la ejecución del contrato y de las cuotas sociales derivadas de los mismos.
- b) Para el pago de las obligaciones contraídas por el contratista con los suministradores referidas a la ejecución del contrato.

18. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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 la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, sin perjuicio de lo indicado en el segundo punto del artículo 101.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

20. PERSONAL Y MEDIOS INSTRUMENTALES.

La contratista queda obligada a aportar el equipo, medios auxiliares y personal que sea necesarios para la buena ejecución de los trabajos.

El personal que por su cuenta aporte o utilice la empresa adjudicataria para el servicio, no adquirirá relación laboral con el Ayuntamiento Marcilla por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la empresa adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la persona adjudicataria y sus empleadas y empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de la cláusula anterior, las personas adjudicatarias, como empresa patronal, han de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia.

Asimismo, el Ayuntamiento de Marcilla podrá requerir a la empresa adjudicataria para que entreguen las copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad social, modelos TC.1 y TC.2, o los que proceda utilizar según el régimen aplicable.

21. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

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

22. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Tal y como permiten los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, una vez formalizado el contrato cabrá la cesión y/o la subcontratación de las prestaciones del contrato en los términos previstos en los citados artículos.

23. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o por resolución del mismo.

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

Son causas de resolución del presente contrato, además de las previstas en los artículos 160, 175, 107.5 y 232 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) La obstrucción a las facultades de supervisión e inspección de la Administración.
- c) Cualquier acción u omisión que genere un riesgo o daño grave para la salud de terceros.
- d) El incumplimiento de las exigencias relativas a la Protección de Datos de Carácter Personal.

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

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

La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

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

24. SUPUESTOS DE CONTRADICCIONES.

De existir contradicciones, en cuanto a las determinaciones económico- administrativas, entre el Pliego de prescripciones técnicas particulares y el Pliego de cláusulas administrativas particulares, prevalecerán las cláusulas contenidas en el presente Pliego.

25. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa justificará el cumplimiento de la siguiente normativa: la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales y sus modificaciones, el Real Decreto 39/1997 sobre servicios de prevención de riesgos laborales, el Real Decreto 171/2004 de

30 de enero por el que se desarrolla el Art.24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en lo referente a su organización y sistema de gestión preventiva, para la protección de los trabajadores que por su cuenta presten el servicio objeto del contrato en los edificios señalados. Todo ello en lo referente a los trabajadores que se encuentren permanentemente destinados en los centros o sedes, así como a los trabajadores externos y subcontratas que accedan para realizar trabajos en ellos. Todo ello de acuerdo a la normativa vigente en este tema (Art. 23 y 24 de la Ley de prevención de riesgos laborales).

La empresa dotará a los operarios de los equipos de protección colectiva y de protección individual (EPIS) debidamente certificados, exigidos o recomendados para cada puesto de trabajo, y procederá a su renovación periódica de acuerdo a las indicaciones de los suministradores. Formará e informará a los trabajadores sobre la adecuada forma de utilización de dichos EPIS. Deberán, en general, cumplirse a este respecto, de forma estricta, las obligaciones establecidas en la normativa vigente en esta materia (Art. 17 y 18 de la Ley de PRL).

La empresa deberá presentar documentación de la Mutua de accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

El cumplimiento de cuanto se detalla en este apartado se documentará ante los responsables de cada centro o sede de trabajo, de acuerdo a los requerimientos que por parte de sus responsables se pudieran realizar en cualquier momento (Art. 24 de coordinación de actividades Ley PRL).

26. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

26.1. Cumplimiento del principio de información.

De conformidad con lo indicado 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 Marcilla.

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) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

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, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la dirección del delegado de protección de datos ayuntamiento@marcilla.ces

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección que consta en la Web.

26.2. Regulación del acceso a datos por cuenta del adjudicatario.

La prestación de los servicios objeto del presente contrato no implica el acceso y tratamiento de datos personales responsabilidad del Ayuntamiento.

No obstante, el contratista, en el desempeño de las tareas objeto del contrato, puede tener conocimiento de informaciones relativas a personas usuarias de las instalaciones. A este respecto el contratista está obligado a mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal de los que tenga conocimiento en el cumplimiento de sus funciones, incluso una vez finalizado el contrato. Por tanto, el deber de confidencialidad sobre datos personales tiene carácter indefinido.

26.3. Deber de confidencialidad.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 54 LFCP. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar la relación de documentación para la que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo del mismo.

El adjudicatario deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

27. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá imponer las penalizaciones que se señalan en el apartado siguiente, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, la unidad gestora descontará del abono a la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen, daños o perjuicios, así como la correspondiente indemnización y las cantidades que resulten se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

27.1. Infracciones.

Los incumplimientos del contrato se tipifican en la forma siguiente:

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

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a 3 días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- La ligera incorrección con los usuarios.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- Se considerarán faltas leves todas las demás no previstas como graves o muy graves y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, y las obligaciones a que se compromete el adjudicatario con la presentación de su oferta, en perjuicio de la prestación del servicio.

Faltas graves. Son faltas graves imputables a la contratista:

- El retraso suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 3 días e inferior a 15 días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- El trato vejatorio al usuario, salvo que revistiese características tales que le calificasen como muy grave.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de 3 faltas leves en el transcurso de un año.
- El incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
- El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones como empresario de conformidad con la legislación laboral vigente y de Seguridad Social con el personal adscrito al servicio.
- La acumulación o reiteración de dos faltas leves cometidas en el transcurso del contrato.

- No poner en conocimiento del Ayuntamiento los actos y documentación que se prescriben en el presente Pliego.
- Los retrasos en la iniciación, ejecución y finalización diaria de la prestación del servicio.
- Irregularidades inadmisibles en la ejecución de la prestación del servicio, con arreglo a las condiciones fijadas en el presente pliego.
- Incumplimiento del contratista de las obligaciones señaladas en el presente pliego, y no tipificadas expresamente como faltas muy graves.
- El trato vejatorio a las personas usuarias o responsables de éstas, salvo que revistiese características tales que le calificasen como de muy grave

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

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, el abandono del servicio.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- La acumulación o reiteración de dos faltas graves cometidas en el transcurso del contrato.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico del organismo autónomo, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa y a sus directivos responsables.
- Cualquier conducta imputable a la contratista constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios del servicio.
- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.
- Subarrendar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Instituto Navarro de Deporte y Juventud.
- La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.
- Cualquier 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.
- Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con los trabajadores.
- Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos
- Cualquier incumplimiento o cumplimiento defectuoso en el que concurra dolo o negligencia grave del contratista, que produzca grave perjuicio a la Administración.
- Incumplimiento de la normativa en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

- La reincidencia o reiteración en un incumplimiento grave.
- El incumplimiento de los deberes y obligaciones del contratista establecidos en el presente pliego, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración municipal.
- Las modificaciones no autorizadas de elementos objeto del contrato.
- La suspensión temporal de la prestación del servicio sin autorización municipal.
- No disponer, durante el horario de funcionamiento de la prestación del servicio, del personal ofertado para su realización, en número suficiente y dedicado a estas funciones.
- No disponer, durante el horario de funcionamiento de la prestación del servicio, del material ofertado y del preciso para su adecuada realización.

27.2. Sanciones.

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

- Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, será de aplicación el artículo 103.2 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y además se impondrán las siguientes sanciones:
 - La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, al apercibimiento del órgano de contratación.
 - La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia previa de la contratista, a la imposición de una multa hasta el 5% del precio de adjudicación.
 - La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, previa audiencia de la contratista, a la imposición de multa hasta el 10% del precio de adjudicación. En el caso de falta muy grave por inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y del secreto profesional, darán lugar en todo caso a la resolución del contrato.
 - Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, a la resolución del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar. No obstante, lo anterior, la contratista en caso de incumplimiento, deberá reparar el daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.
- Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos, o en su caso, de la garantía definitiva.

En cualquier supuesto, previamente a la imposición de sanción, se deberá dar cumplimiento al procedimiento sancionador establecido en la legislación general.

27.3. Prescripción de las faltas.

Las faltas prescribirán: las muy graves, a los tres años; las graves, al año; y las leves, al mes. El plazo de prescripción comenzará a contar desde que se hubiese cometido la infracción.

27.4.- Órgano competente para la imposición de sanciones.

El órgano competente para la imposición de sanciones impondrá las sanciones previstas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

28. RÉGIMEN JURÍDICO Y RECURSOS.

En lo no dispuesto expresamente en el presente pliego será de aplicación lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

La presente contratación es de naturaleza administrativa por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de las cuestiones litigiosas que se susciten sobre la interpretación, resolución y efectos del contrato serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que haya dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes, desde la notificación o publicación del mismo.
- Recurso potestativo de alzada ante el Tribunal administrativo de Navarra, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto impugnado.
- Potestativamente, y con carácter sustitutivo de cualquier otro recurso administrativo, los interesados en la licitación podrán interponer, contra los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas y contra los demás actos previstos en el artículo 122 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación o, en su caso, publicación del acto impugnado. Esta reclamación se presentará telemáticamente en el Portal de Contratación de Navarra.
- Contra la resolución de los mencionados recursos, podrá interponerse recurso contencioso- administrativo, ante la Jurisdicción del mismo orden.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOCORRISTA Y TAQUILLERO, DE LAS INSTALACIONES DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE VERANO DE MARCILLA.

1. OBJETO:

Constituye el objeto de este contrato la prestación del servicio de socorrista y taquillero, de las instalaciones de las piscinas municipales de verano de Marcilla terraza, zonas verdes, playas y vasos de enseñanza, tobogán, chapoteo, piscina de recreo, y botiquín. Alta de nuevos usuarios

La temporada de verano de las piscinas municipales para el año 2025 se extenderá, a todos los efectos derivados del presente contrato, desde el 7 de junio al 7 de septiembre, ambos inclusive, sin perjuicio de su reducción o ampliación en los términos contemplados en el condicionado administrativo de la contratación.

El horario general de apertura y cierre de las instalaciones al público será de 11:00 h. a 21:00 horas, todos los días laborables y festivos, durante la citada temporada, excepto durante las fiestas patronales de la localidad que tendrán lugar del 8 al 15 de agosto, en cuyo caso el horario especial será de 11:00 h. a 19:00 h.

El presente Pliego formará parte del contrato que se suscriba, y se adjuntará al mismo.

Asimismo, contiene las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución de contrato, las cuales serán de obligada ejecución para la contratista, sin perjuicio de lo ofertado por aquel en el procedimiento de adjudicación.

2. FUNCIONES DEL ADJUDICATARIO.

Las tareas y funciones a realizar por parte del adjudicatario serán las necesarias para el cumplimiento de manera específica de las funciones propias del servicio, sin constituir en ningún caso las mismas, *numerus clausus*, entre las que se encuentran las que se especifican en los siguientes apartados del presente pliego.

El Ayuntamiento de Marcilla resolverá cualquier duda relativa a las funciones que comprende este servicio.

En el cumplimiento del contrato deberá respetarse la normativa de específica aplicación a la gestión de las instalaciones y, en particular, 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 (modificado por Decreto Foral 6/2022, de 9 de febrero, Decreto Foral 105/1999, de 12 de abril, y el Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.

La adjudicataria queda obligada a sustituir al personal a requerimiento justificado del Ayuntamiento de Marcilla, si el mismo no desarrollase sus funciones en forma satisfactoria, sin que ello exima de las consecuencias derivadas de la aplicación del régimen de infracciones establecido en el presente pliego.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Marcilla, por tanto el personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecidos y siendo 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 Seguridad y Salud en el trabajo, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

Se garantizará la prestación del servicio realizándose las sustituciones necesarias cuando el personal se encuentre de baja o no pueda incorporarse por cualquier motivo.

2.1. De carácter general:

- Mantenimiento y limpieza de:
 - Playas, duchas exteriores y vasos de las piscinas (enseñanza, chapoteo y piscina de recreo)
 - Alta nuevos usuarios
 - Reservas
 - Botiquín
- Socorrismo.
- Vigilancia Tobogán
- Vigilancia y control del cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones deportivas, de acuerdo con la ordenanza municipal n.º 5 reguladora de la utilización de las instalaciones deportivas municipales.

2.2. Limpieza y mantenimiento de las instalaciones:

El adjudicatario asume la obligación de realizar todos los días de la temporada (del 7 de junio al 7 de septiembre), en horario de 10:00 h. a 11:00 h, las labores de limpieza y mantenimiento necesarias para garantizar que las instalaciones, en el momento de su apertura, a las 11:00 h. de la mañana, estén en las debidas condiciones salubres y accesibles para el uso de las mismas.

En horario de tarde, de 17:00 h. a 20:00 h, y después del cierre, las tareas de limpieza y mantenimiento de las instalaciones (limpiezas de papeleras, hierbas, etc.) y demás tareas que se le encomienden para el buen funcionamiento de las instalaciones se compaginarán además con las tareas de vigilancia.

El tobogán permanecerá abierto desde el 7 de junio al 7 de septiembre en horario de 16:00 a 20:00 horas. Los fines de semana de julio, agosto y septiembre en horario de 12:00 a 14:00 horas. Y permanecerá cerrado desde el 23 al 30 de agosto.

a) Limpieza de las instalaciones:

Diariamente deberá efectuar tareas de limpieza con suficiente frecuencia para lograr tal objetivo, procurando compatibilizar, en la medida de lo posible, dichas labores con la utilización de las instalaciones por parte de los usuarios de las mismas.

A modo enunciativo, las tareas de limpieza a realizar serán las siguiente:

- Limpieza diaria de accesos a las zonas de baño y duchas exteriores.
- Una vez por semana desinfección del exterior de los vasos de las piscinas.
- Limpieza de las zonas del césped y setos, eliminación hierbas y vaciado de papeleras
- Limpieza de baños, botiquín, zona de control y césped.
- La limpieza diaria supondrá la limpieza de las zonas exteriores, pasillos, papeleras, césped.
- Cualesquiera otras tareas que se le pudieran encomendar para el mejor funcionamiento de las instalaciones.

Se deberá velar especialmente para que la totalidad de las instalaciones y expresamente los vasos (fondos y paredes), playas y duchas exteriores, papeleras, césped y setos, continúen limpios de forma permanente durante toda la jornada en que estén abiertas las instalaciones al público.

b) Mantenimiento de las instalaciones y calidad del agua:

- En el caso de que se produjera cualquier avería, el adjudicatario deberá avisar inmediatamente al encargado de servicios del Ayuntamiento para que gestione las órdenes oportunas para la reparación de la misma.
- El adjudicatario informará inmediatamente sobre cualquier problema que detecte en el funcionamiento de todas las instalaciones al Encargado de Servicios del Ayuntamiento de Marcilla para que se adopten las medidas pertinentes, así como de los trabajos de conservación y reparación o reposición de materiales estropeados (alumbrado, fontanería, carpintería, etc.).
- Cumplimiento de lo establecido en 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.

- Deberá tener a disposición de las autoridades inspectoras toda la documentación relativa a la autorización de apertura de las piscinas municipales en cada temporada veraniega, que se facilitará, con carácter previo a dicha apertura, en las oficinas municipales. Si se emitiera acta de inspección por la autoridad inspectora deberá entregarla de forma inmediata en el Registro del Ayuntamiento de Marcilla.
- Todos aquellos trabajos o servicios que la experiencia aconseje para el mejor funcionamiento y conservación de las instalaciones.
- Medida del cloro y PH del agua.

2.2. Socorrismo.

a) Tareas socorrista:

La apertura diaria de los vasos de las piscinas para su uso público, se realizará siempre y cuando esté presente el socorrista que corresponda, en el horario establecido en el presente pliego, sancionándose su incumplimiento.

El adjudicatario deberá ofertar un socorrista y un vigilante del tobogán para el desarrollo de las tareas previstas en el presente pliego. Será permanente la presencia de un socorrista durante todo el horario de apertura de las instalaciones y estará visible en todo momento.

Si hubiera que realizarse alguna asistencia larga en botiquín, se optará por el cierre temporal de los vasos, explicando a los bañistas, la causa del mismo. Si el socorrista no se encuentra dentro del recinto del vaso de la piscina, esta deberá permanecer cerrada.

Dispondrán de atuendo identificativo de forma evidente y a distancia de su condición de socorrista.

Prestarán servicios de vigilancia de vaso y tobogán y socorrismo en las piscinas municipales y en particular:

- Vigilarán la correcta utilización de las instalaciones tanto desde el punto de vista de usos y convivencia como sanitario, avisando a los encargados de la eventual comisión de infracciones.
- Revisarán el estado de pavimentos, playas, duchas y escaleras de acceso a los vasos.
- Revisarán diariamente y repondrá el botiquín que deberá de disponer.

- Se encargarán y serán responsables del mantenimiento, cumplimentación y conservación de todos los libros y registros que establezca la Ley.
- Si se produjera el accidente, el socorrista realizará las labores de rescate y primeros auxilios y avisará si fuera preciso a los servicios sanitarios para la evacuación de los afectados.

Obligaciones específicas:

Titulación: El puesto de socorrista deberá estar cubierto por personal que cuente con la titulación y requisitos legalmente exigibles en cada momento (como mínimo de socorrista acuático y DESA) y demás condiciones establecidas para el desempeño de la función de socorrismo en las piscinas. Se acreditará documentalmente dicha titulación ante el Ayuntamiento de Marcilla.

Accesos a vasos y dotaciones de piscinas: Previa comprobación del correcto estado de seguridad para su uso de los distintos espacios y dotaciones, la empresa adjudicataria se responsabilizará de abrir y cerrar el acceso a los distintos vasos, no permitiendo la utilización de los mismos sin la presencia activa del personal del servicio.

Vigilancia y control: Realizar, efectiva e ininterrumpida, las labores de control y vigilancia del correcto uso de los vasos, las playas, aplicando la normativa establecida en el presente pliego y ordenanza municipal reguladora de las instalaciones deportivas municipales, e instrucciones del órgano de contratación. Se realizará una estancia permanente en la zona de trabajo asignada, garantizándose una visión total del vaso, combinándose las labores de vigilancia estática y de vigilancia dinámica. Teniendo un uso responsable de los dispositivos móviles, que puedan distraer las labores de vigilancia.

Distribución de usos: Controlar y aplicar la organización los distintos usos que se puedan darse en los vasos (cursos de natación, entrenamientos, alquileres, distintas zonas de nado en función de la capacidad), acorde a la información e instrucciones del Área de Deportes del Ayuntamiento de Marcilla.

Botiquín: La dotación básica del mismo (mesas, sillas, armarios, camilla, desfibrilador automático, equipo de oxigenoterapia y tablero espinal), corresponde al Ayuntamiento de Marcilla.

El adjudicatario del servicio deberá dotar y mantener el material necesario de los botiquines, respetando, al menos y en todo momento, los mínimos marcados en la normativa vigente y asumiendo todos los costes derivados de dicho mantenimiento.

Además, controlará diariamente el equipamiento y material del botiquín y mantendrá en plenas condiciones de funcionamiento el cuarto de botiquín de las piscinas y en las correctas condiciones de orden y limpieza.

Asistencia sanitaria: Atender las necesidades sanitarias de todas aquellas personas que lo precisen o lo requieran, acorde a la formación y a los protocolos sanitarios propios del socorrismo acuático. Dichas atenciones serán registradas, atendiendo a la legislación vigente en el ámbito de la protección de datos de carácter personal, y comunicadas al Ayuntamiento de Marcilla.

Material deportivo: Controlar el correcto uso y almacenamiento del material deportivo de piscinas, acorde a las instrucciones del Ayuntamiento de Marcilla.

Comunicación incidencias: La coordinación del servicio o, en su ausencia, la persona responsable de cada turno, informará inmediatamente al Área de Deportes de cualquier anomalía en las instalaciones que puedan implicar riesgo para las personas usuarias, así como de las situaciones conflictivas en el control y vigilancia las instalaciones.

Protocolos evacuación: Establecer, formar, informar y aplicar, previa conformidad y coordinación con el Ayuntamiento de Marcilla, los protocolos de aplicación en caso de ser preciso evacuar a una persona por motivos sanitarios.

Otros:

Flexibilidad: En el caso de orden expresa por parte del Ayuntamiento de Marcilla, el servicio de socorrismo y vigilancia de vaso y tobogán, acatará dichas instrucciones, en relación a las funciones a realizar, zona de trabajo a ocupar o cualquier otra circunstancia que se pudiera determinar.

Colocación y recogida material socorrismo: La empresa es la responsable de colocar el material propio del socorrismo acuático (aros salvavidas y otros elementos) al inicio de cada jornada de trabajo y de recogerlo y almacenarlo correctamente al final de la misma.

b) Actividades deportivas:

- Será obligación de la adjudicataria la coordinación y colaboración con las actividades deportivas, cuya celebración proponga el Ayuntamiento en el recinto de las piscinas.
- El adjudicatario no podrá utilizar las instalaciones para otros usos de los estipulados en este contrato sin previo consentimiento del Ayuntamiento.
- Todo socorrista deberá tener como mínimo alguna titulación o formación reconocida sobre la actividad deportiva que imparte y que garantice su práctica docente, respetando en todo momento la Ley Foral 18/2019, de 4 de abril, sobre acceso y ejercicio de las profesiones del deporte en Navarra y el resto de normativa aplicable.

2.3. Vigilancia.

Con carácter general, la empresa adjudicataria deberá efectuar labores de vigilancia para que los usuarios cumplan con lo dispuesto en la ordenanza municipal n.º 5 reguladora de la utilización de las instalaciones deportivas municipales y normas cívicas de comportamiento.

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DE LA EMPRESA:

Protocolos de funcionamiento del servicio.

Calendarios de trabajo: Sin menoscabo de lo reflejado anteriormente, toda la documentación será actualizada y comunicada antes de la incorporación de nuevo personal o de la aplicación de modificaciones en los protocolos.

Informe mensual: Se incorporará al libro de las piscinas y contendrá, como mínimo, la siguiente documentación:

- Análisis estadístico del control diario de bañistas.
- Análisis estadístico de asistencias sanitarias.
- Recopilación y análisis de incidencias.
- Calendarios efectivos de trabajo por turno y puesto.
- Observaciones y propuestas de mejoras por parte de la coordinación del servicio.

4. INSPECCIÓN Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Tal como se refiere en el pliego de cláusulas económico-administrativas, podrá la Administración contratante, a través de la unidad gestora del contrato o por medio del personal que considere oportuno, realizar el control e inspección de todos los servicios comprendidos en esta contrata, y, con este motivo, tendrán siempre acceso a las dependencias.

Queda absolutamente prohibida la entrada de cualquier animal en el recinto, estando obligado el adjudicatario a vigilar el cumplimiento estricto de esta norma, con la única excepción de perros guía acompañando a personas invidentes. Tampoco permitirá llevar consigo objetos que puedan perjudicar el césped.

El adjudicatario deberá velar por el cumplimiento, en el recinto de las piscinas, de lo dispuesto en la Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005,

de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.

ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS
CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

D./D.^a,
con domicilio a efectos de notificaciones enCP, calle
.....
y DNI n.º teléfono Fax..... Correo electrónico
..... por sí o en representación de (según proceda)
..... con domicilio en CP, calle
..... y DNI n.º teléfono Fax.....,
enterado de los pliegos de condiciones para la contratación del servicio de socorrista y taquillero
de las instalaciones de las piscinas municipales de Marcilla,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (*indíquese según proceda si la declaración se hace en nombre propio o en representación de otra persona*) los requisitos de capacidad jurídica y de obra y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- Que reúne los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional para la ejecución del contrato.
- Que no está incurso/que la entidad por mi 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 18 de abril, de Contratos Públicos, ni en ninguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a su propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan. Asimismo, me comprometo, de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo de siete días indicados.
- Que, de conformidad con el apartado 8 del art. 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 abril, de Contratos Públicos de Navarra, se comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el pliego en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la Mesa de Contratación del correspondiente requerimiento.
- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Navarra de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en

el caso de empresas extranjeras.

- Que se autoriza mediante el presente documento, a los efectos previstos en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) -RGPD-, al tratamiento de mis datos personales y de los de la mercantil a la que represento para los fines específicos relacionados con la adjudicación, ejecución y extinción del presente contrato, así como aquellas actuaciones derivadas de dichos actos.
- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:
- La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.
- Que la licitadora SI/NO (táchese lo que proceda) es una PYME.
- Que procederá a la subcontratación de las siguientes empresas y/o profesionales:
.....
.....
- Que solicito la reutilización de la información obrante en el Ayuntamiento de Marcilla, por ser adjudicataria anterior de un contrato anterior con el mismo, el cual, identifico a continuación:
.....

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

En Marcilla, a dede 2025

(firma)

Información Básica Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Marcilla. Finalidad: gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada que está disponible en el presente pliego de contratación.

ANEXO II
MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

D./D.^a,
con domicilio a efectos de notificaciones enCP, calle
.....
y DNI n.º teléfono Fax..... Correo
electrónico por sí o en representación
de (según proceda) con domicilio en
CP, calle y DNI n.º teléfono
..... Fax....., enterado de los pliegos de condiciones para la
contratación del servicio de socorrista y taquillero de las instalaciones de las piscinas
municipales de Marcilla, acepta el contenido íntegro del mismo y se compromete/que la
entidad por mi representada se compromete (según proceda) a la ejecución de este
contrato de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

1. OFERTA ECONÓMICA:
..... (consignar en número y en letra) –sin IVA.

2. DESCRIPCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO.

- Aporto proyecto técnico de propuesta de gestión, que incluye un plan de trabajo para la prestación del servicio, y comprensivo de la información sobre los medios que tiene previsto destinar para garantizar la calidad ambiental del servicio de acuerdo a los criterios establecidos en el presente pliego. **(aportar documentación concreta)**

3. CRITERIOS SOCIALES (marque con una "X" las opciones que procedan):

- Me comprometo a la contratación de personal con dificultades en la incorporación al empleo, en caso de ☒ nuevas contrataciones

4. Acreditación de la EXPERIENCIA PREVIA en contratos de servicios en instalaciones similares. **(aportar la documentación concreta)**

En Marcilla, a de de 2025
(firma)

OTRAS NOTAS:

- No se admitirá ninguna oferta económica que supere el presupuesto de licitación.
- Respecto de las cantidades económicas recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.
- Si la licitadora está exenta de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo

Información Básica Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Marcilla. Finalidad: gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada que está disponible en el presente pliego de contratación.