

**PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS
INSTALACIONES DEPORTIVAS “EL ROMERAL” DEL MUNICIPIO DE CASTEJÓN**

**CONDICIONES PARTICULARES JURÍDICAS,
ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS.
PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

Junio 2025

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego regulador de la contratación para la adjudicación de La contratación de la gestión de las instalaciones deportivas “el Romeral” del municipio de Castejón, ha sido aprobado por la Alcaldía mediante resolución de fecha de 9 de junio de 2025

Por lo que firmo el presente documento de forma electrónica en el margen de su primera hoja, para la debida constancia en Castejón, a la fecha de la firma electrónica.

La secretaria accidental,

**CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN
DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS “EL ROMERAL” DEL MUNICIPIO DE CASTEJÓN**

TIPO DE CONTRATO:	CONCESION DE SERVICIOS
PROCEDIMIENTO:	ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL EUROPEO
Artículo Ley Foral Contratos:	72
TRAMITACIÓN:	ORDINARIA
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	PLENO DE LA CORPORACIÓN
UNIDAD GESTORA:	LA ALCALDIA
GARANTIA PROVISIONAL	No Aplica
GARANTÍA DEFINITIVA	Cláusula: 33 Importe 4% del valor del contrato
REVISIÓN DE PRECIOS	Cláusula: 16.3
DISEÑO DE LOTES	NO
ADMISIÓN DE VARIANTES	NO
CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	Cláusula: 44
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	Cláusula: 25 A
SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	Cláusula: 25 B
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	Cláusula: 39
LUGAR DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Cláusula: 27
PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS	Cláusula: 27
VALOR ESTIMADO	1.365.000 € (IVA excluido)
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	273.000 € (IVA excluido)
PRORROGAS POSIBLES	NO
PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO	<u>Cláusula: 40</u> Según límites impuestos por el artículo 146 LFCP - 1% del importe de adjudicación por



	incumplimientos Leves. - Entre un 1% y un 5% del importe de adjudicación para incumplimientos graves. - Entre un 5% y hasta el 10% del importe de adjudicación para incumplimientos muy graves. En este tipo de incumplimiento existen consecuencias, desde ampliación de un 20%, e inicio de procedimiento de prohibición de contratación si rebasa el 10%
INFORMACIÓN	- Teléfono:948 84 40 02 - E-mail: ayuntamiento@castejon.com
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	<u>Cláusula: 29</u> Pluralidad de Criterios de Adjudicación: CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA. Máximo 60 puntos. a. Proposición económica: Máximo 35 puntos. b. Criterios Sociales: Máximo 10 puntos: i. Plan de formación. 5 puntos. ii. Responsabilidad social corporativa. 5 puntos. c. Mejoras en la realización de la prestación: Máximo de 15 puntos. CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR. Máximo 40 puntos a. Propuesta de programación de actividades lúdicas, formativas y deportivas: Máximo 30 puntos. b. Recursos humanos: Máximo 10 puntos.

Índice

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS “EL ROMERAL” DEL MUNICIPIO DE CASTEJÓN	2
Índice	4
PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS “EL ROMERAL” DEL MUNICIPIO DE CASTEJÓN	7
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	7
CLÁUSULA 1.- OBJETO Y CARACTERISTICAS GENERALES DEL CONTRATO.....	7
CLÁUSULA 2.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL CONTRATO.....	7
CLÁUSULA 4.- DIVISIÓN EN LOTES.	9
CLÁUSULA 5.- CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.	9
CLÁUSULA 6.- CARÁCTER JURÍDICO DEL CONTRATO.	10
CLÁUSULA 7.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.	10
CLÁUSULA 8.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.	11
CLÁUSULA 9.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.....	11
CLÁUSULA 10.- MESA DE CONTRATACIÓN.	11
CLÁUSULA 11.- UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.	12
CLÁUSULA 12.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DE LA ADJUDICATARIA	13
12.1.- DOCUMENTACION A PRESENTAR.	13
12.1.A.- CON PERIODICIDAD ANUAL:	13
12.1.B.- CON PERIODICIDAD TRIMESTRAL:	14
12.1.C.- CON PERIODICIDAD MENSUAL:.....	15
CLÁUSULA 13.- MESA DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.	15
CLÁUSULA 14.- INVENTARIO.	16
CLÁUSULA 15.- FINANCIACIÓN DEL CONTRATO Y EXISTENCIA DE CRÉDITO. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.	16
CLÁUSULA 16.- TRASFERENCIA DE RIESGO OPERACIONAL. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN.	17
16.1. GASTOS.	18
16.2. INGRESOS.	19
16.3. TARIFAS.	20
16.4.- MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO	21
CLÁUSULA 17.- SUBROGACION DEL PERSONAL	21
CLÁUSULA 18.- DURACIÓN DEL CONTRATO.	22
CLÁUSULA 19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	23

CLÁUSULA 21.- SEGURIDAD	24
CLÁUSULA 22.- RECURSOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.....	24
CLÁUSULA 23.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.	25
CAPÍTULO II: LICITACIÓN	25
CLÁUSULA 24. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.....	25
CLÁUSULA 25.- REQUISITOS DE SOLVENCIA.....	27
CLÁUSULA 26.- TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	28
CLÁUSULA 27.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.	28
CLÁUSULA 28.- FORMALIDADES Y DOCUMENTACION A PRESENTAR POR LAS LICITADORAS.....	30
CLÁUSULA 29.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.	32
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	32
CRITERIOS DE DESEMPATE.....	36
CLÁUSULA 30.- APERTURA DE PROPOSICIONES.....	36
CLÁUSULA 31.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR CON CARÁCTER PREVIO A LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	37
CLÁUSULA 32.- ADJUDICACIÓN Y PERFECCION DEL CONTRATO.	39
CLÁUSULA 33.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	40
CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO	41
CLÁUSULA 34. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	41
CLÁUSULA 35.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.....	43
CLÁUSULA 36.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.....	43
CLÁUSULA 37.- CESIÓN DEL CONTRATO	49
CLÁUSULA 38.- SUBCONTRATACIÓN	49
CLÁUSULA 39.- MODIFICACIÓN.	49
CLÁUSULA 40. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES.....	50
40.1.- APLICACIÓN DE PENALIDADES.....	50
40.2.- INCUMPLIMIENTOS PENALIZABLES.	50
INCUMPLIMIENTOS DE CARÁCTER MUY GRAVE	51
INCUMPLIMIENTOS DE CARÁCTER GRAVE.....	52
INCUMPLIMIENTOS DE CARÁCTER LEVE.....	52
40.3. - PENALIDADES:	53
CLÁUSULA 41.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.....	53
CLÁUSULA 42.- PLAZO DE GARANTIA.	53
CLÁUSULA 43.- REVERSIÓN DE LA INSTALACIÓN AL AYUNTAMIENTO.....	54
CAPITULO IV.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	54



CLÁUSULA 44.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION.	55
CAPÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	57
CLÁUSULA 45.- DERECHOS DE LA CONCESIONARIA.	57
CLÁUSULA 46.- OBLIGACIONES DE LA CONCESIONARIA.	57
CLÁUSULA 47.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN.	61
CLÁUSULA 48.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN.	62
CLÁUSULA 49.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.....	63
CAPÍTULO VI. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	64
CLÁUSULA 50.- CONTROL Y SERVICIOS DE LAS INSTALACIONES.....	64
CLÁUSULA 51. CONDICIONES DE LA INSTALACIÓN	65
CLÁUSULA 52.- CONDICIONES DEL MATERIAL.....	66
CLÁUSULA 53.- CONDICIONES DE LOS SERVICIOS	66
CLÁUSULA 54.- FUNCIONAMIENTO DEL COMPLEJO. CALENDARIO Y HORARIO	66
CLÁUSULA 55.- PLAN ANUAL DE GESTION Y ACTIVIDADES.....	68
CLÁUSULA 56.- PLAN DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES; LIMPIEZA Y DESINFECCION ...	68
CLÁUSULA 57.- SEGURIDAD, MANTENIMIENTO Y CONTROL.....	70
ANEXO I	73
ANEXO II	75
ANEXO III	76
ANEXO IV	77
ANEXO V	78

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS “EL ROMERAL” DEL MUNICIPIO DE CASTEJÓN

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA 1.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO.

Es objeto del presente Contrato el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos la ejecución del CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS para la gestión de las instalaciones deportivas “El Romeral” del municipio de Castejón, excluido el Polideportivo Municipal, por reunir el mismo los requisitos previstos en el artículo 204 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP), y el artículo 200 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra (LFAL). -

Se entiende por gestión del servicio la asunción de todas las tareas necesarias para que dichas instalaciones cumplan con el fin para el que han sido construidas, entendiendo dicho fin como un servicio público. En dichas tareas se incluyen la apertura y control de las instalaciones; su correcto mantenimiento, reparación y funcionamiento; los trabajos auxiliares en las instalaciones; su limpieza y conserjería; la programación, coordinación y promoción y realización de actividades lúdicas, sociales y deportivas; la promoción de campañas para la captación de nuevas personas usuarias; la aportación de los recursos necesarios y la percepción de las cantidades que se establezcan por la utilización de las mismas por las personas usuarias; la gestión económica y contable del Complejo.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, de conformidad con el artículo 141 LFCP.

CLÁUSULA 2.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL CONTRATO

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

- Complejo de Piscinas Climatizadas.
- Salas de fitness y gimnasio.
- Complejo de Piscinas descubiertas o de verano.
- Zonas exteriores deportivas (frontón, pistas de todo tipo, etc.). - Zona SPA y Wellness.

- Entradas y accesos de todo el perímetro del complejo.
- Salas de máquinas y circuitos de todo tipo para el funcionamiento de la instalación.
- Todas las que se puedan incorporar, previo mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario, durante la vigencia del contrato.

El Polideportivo quedará fuera de la licitación y adjudicación del servicio.

CLÁUSULA 3.- SERVICIOS A DESARROLLAR.

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

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

Organizará y desarrollará cuantas actividades físico-deportivas estime convenientes y en todo caso se comprometerá a realizar y asumir:

- La divulgación de la oferta deportiva a toda la población de Castejón.
- La responsabilidad plena del funcionamiento del servicio.
- Las coordinaciones de cuantas actividades sean organizadas.
- La elaboración del programa de actividades físico-deportivas para los abonados y no abonados usuarios del servicio, procurando atender las necesidades de los diferentes sectores de la población, estableciendo programas de iniciación deportiva, deporte para todos, tercera edad y personas discapacitadas, y contemplando, bajo el criterio del personal de Deportes municipal, como mínimo los servicios de fitness, wellness, SPA, natación y actividades acuáticas, actividades de sala, actividades deportivas, lúdicas y de ocio en general a la ciudadanía (se adjunta, a título informativo, programa de actividades actuales en el **Documento nº 1**).
- La organización de campañas de promoción de actividades deportivas incluidas en la normativa del deporte escolar en Navarra, cuya cuota será gratuita.
- El seguimiento y cumplimiento del régimen interior de funcionamiento y uso que apruebe el Ayuntamiento de Castejón.
- El contacto y la coordinación con el personal de Deportes del Ayuntamiento de Castejón.
- La colaboración con las actividades y campañas de difusión de la práctica del deporte que lleve a cabo el Ayuntamiento de Castejón y otras instituciones en el término municipal de Castejón de modo gratuito.

CLÁUSULA 4.- DIVISIÓN EN LOTES.

El Ayuntamiento de Castejón considera que no procede la división en lotes del contrato, como establece el art. 41 LFCP, por entender que las prestaciones incluidas en el objeto del contrato responden a una única función de prestación de servicio de forma completa. Resulta exigible que en un contrato se incluyan todas las prestaciones necesarias para la satisfacción de la necesidad final del contrato (principio de objeto completo). La no división en lotes del objeto del contrato se justifica en la naturaleza del mismo ya que una realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

Se estima que la medida no genera una restricción de la competencia, pues si bien una división en lotes puede favorecer la entrada como adjudicatarias de diversas PYMES, y ello es a lo que parece aspirar la Ley, y sin perjuicio de todas las inconveniencias que ello generaría en este contrato como queda justificado en el Estudio antes citado, las empresas interesadas en la licitación por estar capacitadas dada su actividad para realizar alguna o algunas de las prestaciones objeto de contratación siempre podrán concurrir en unión temporal de empresas, o incluso como subcontratistas, sin perjuicio de las consideraciones anteriormente expuestas.

CLÁUSULA 5.- CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Este contrato se califica como de **CONCESIÓN de SERVICIOS** definido en el artículo 32 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra. Se registrará por el mismo, con fuerza vinculante para ambas partes, junto con las Prescripciones Técnicas y documentos anexos al mismo, así como la oferta completa de la licitadora.

Al tratarse de un contrato de concesión de servicios le será de aplicación lo dispuesto en los artículos 208 y siguientes de la LFCP.

En lo no previsto en éstos será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril (LFCP), la Ley Foral 6/1990 de Administración Local, art. 200 y 224 y ss. Así como la Directiva del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE; y con carácter subsidiario, a pesar del carácter histórico de la competencia foral en contratación pública, resulta de aplicación por su carácter de legislación básica, la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público en todo aquello que complemente y no contradiga la LFCP, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP); por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado

mediante Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre; por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en la parte que se mantiene vigente y demás preceptos aplicables a la contratación por parte de las Entidades locales; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. La participación en la licitación implica la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego.

La contratación del servicio se adjudicará por el procedimiento **ABIERTO** (Arts. 72 LFCP), **INFERIOR AL UMBRAL EUROPEO** (Art.89.1.b LFCP) al no superar la cuantía total del contrato el umbral europeo para los contratos de concesión de servicios.

CLÁUSULA 6.- CARÁCTER JURÍDICO DEL CONTRATO.

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

El presente pliego regulador de la contratación tiene carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime a la **CONCESIONARIA** de la obligación de cumplirlas.

CLÁUSULA 7.- CODIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

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

<u>Código CPV</u>	<u>Descripción</u>
92600000-7	Servicios deportivos
92620000-3	Servicios relacionados con los deportes

CLÁUSULA 8.- NECESIDADES ADMINISTRATIVAS A SATISFACER MEDIANTE EL CONTRATO.

Las necesidades a satisfacer mediante el presente contrato son las que constan desarrolladas en el presente Pliego Regulador. No es posible la presentación de variantes.

La necesidad del contrato viene motivada por la conveniencia de ofertar los servicios de fitness, wellness, SPA, natación y actividades acuáticas, actividades de sala, actividades deportivas, lúdicas y de ocio en general a la ciudadanía, impartidas en las instalaciones deportivas del “Romeral”, tanto al aire libre como en las instalaciones cubiertas durante todo el año.

Las ofertas de las licitadoras deberán contener los perfiles profesionales para la realización de los servicios objeto del contrato, además del personal de mantenimiento, limpieza, administración, deportivo y de apoyo que considere necesario.

CLÁUSULA 9.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación con competencia para contratar es el Pleno de la Corporación por superar el valor estimado el 10 por ciento de los recursos ordinarios del Presupuesto, por aplicación de los artículos 8 y 226 de la Ley Foral 6/1990, de Administración Local de Navarra y, Disposición Adicional Segunda de la Ley 9 /2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

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

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

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

CLÁUSULA 10.- MESA DE CONTRATACIÓN.

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

Presidente: Noelia Guerra Lafuente, Alcaldesa de Castejón. Suplente: Persona en quien la misma delegue o le sustituya.

1º Vocal: Celia María Rincón Sáenz, Teniente de Alcalde. Suplente: Javier Pérez, concejal de deporte del Ayuntamiento de Castejón

2º Vocal: Francisco Javier Vaquero Nieves, arquitecto técnico e Ingeniero de Edificación. Suplente: En quien delegue o le sustituya.

3º Vocal: Ana Ramos de Miguel. Interventora del Ayuntamiento de Castejón. Suplente: Persona en quien la misma delegue, que tenga atribuida la función de control económico.

4º Vocal: La Secretaria accidental del Ayuntamiento de Castejón. Suplente: Persona en quien la misma delegue, Licenciada o Graduada en Derecho que ejerza las funciones de secretaria.

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

Las funciones de la Mesa de Contratación serán las establecidas en el art. 51 LFCP. Por no contar el Ayuntamiento de Castejón con personal técnico-deportivo suficiente experto en la materia objeto del contrato, y de conformidad con el art. 228 LFAL se ha designado como vocales técnicos a personal ajeno al Ayuntamiento en su condición de expertos en la materia, además del Secretario de la entidad.

CLÁUSULA 11.- UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

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

Corresponde a la unidad gestora la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización del servicio, así como el conocimiento y aprobación, si procede, de la documentación referida en la Cláusula 12 del presente Pliego, pudiendo dictar, en caso de ser necesario, instrucciones de interpretación técnica a la concesionaria. A estos efectos, durante la ejecución del contrato, la unidad gestora podrá supervisar los servicios cuantas veces considere necesario y solicitar la información que estime oportuna para el correcto control del mismo. Cuando la concesionaria, o personas de ella dependientes, incurran en actos u omisiones que

comprometan o perturben la buena marcha del contrato, la unidad gestora podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

La adjudicataria estará obligada a prestar su colaboración a la unidad gestora para el normal cumplimiento de las obligaciones a éste encomendadas. La unidad gestora, como responsable del contrato, en orden a su misión de inspección, control, comprobación y vigilancia de la correcta realización de los servicios, asumirá en relación con la adjudicataria cuantas funciones sean necesarias, y específicamente las siguientes:

- Exigir a la adjudicataria, directamente o a través del personal a sus órdenes, el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- Garantizar la ejecución de los servicios con estricta sujeción a la oferta, o modificaciones debidamente aprobadas, y el cumplimiento del programa de trabajo.
- Definir aquellas condiciones técnicas que las Prescripciones Técnicas dejan a su decisión o que sea necesario adaptar para la buena marcha del servicio.
- Resolver cuantas cuestiones técnicas surjan en cuanto a la interpretación siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.
- Estudiar las incidencias o problemas planteados que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación, tramitando, en su caso, las propuestas correspondientes.

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

12.1.- DOCUMENTACION A PRESENTAR.

La concesionaria tendrá obligación de elaborar la siguiente documentación anual que será remitida al Ayuntamiento de Castejón a fin de que sea revisada, y aprobada en su caso, por el mismo y presentada en la Mesa de Trabajo para el seguimiento del Contrato.

12.1.A.- CON PERIODICIDAD ANUAL:

- **Antes del 1 de marzo** de cada año, la empresa adjudicataria, presentará en el Ayuntamiento de Castejón la liquidación anual del presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio anterior. Los datos ofrecidos por la liquidación practicada reflejarán los resultados de la explotación de las instalaciones, con indicación del nivel incurrido de ingresos y gastos durante el ejercicio y con el detalle con el que aparecen incluidos en el presupuesto inicial.
- **Antes del 1 de noviembre** de cada ejercicio la empresa adjudicataria entregará en el Ayuntamiento de Castejón, —para su aprobación, si procede, por la Unidad gestora del

contrato— el Programa de Actividades Físico Deportivas y Lúdicas de las instalaciones para el siguiente ejercicio.

- **Antes del 1 de noviembre** de cada ejercicio, la empresa adjudicataria entregará en el Ayuntamiento de Castejón —para su conocimiento por la unidad gestora del contrato — la siguiente documentación:
 - Plan de Gestión anual del ejercicio, que incluirá panel de indicadores de gestión y satisfacción.
 - Una Memoria del ejercicio, en la que se detalle:
 - Las actividades realizadas, número de personas usuarias por localidades, horarios, nivel de uso y ocupación de las instalaciones por franjas de edad y género.
 - Las incidencias relativas a los mantenimientos preventivo y correctivo.
 - El resultado de la encuesta realizada para conocer el grado de satisfacción y opinión de las personas usuarias.
 - Plan de Mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo previsto con detalle del destino de las inversiones ofertadas.
 - Plan de limpieza, desinfección, desinsectación, desratización y control microbiológico.
 - Un presupuesto de ingresos y gastos de la explotación de las instalaciones de “El Romeral” para el ejercicio siguiente. Los ingresos y gastos previstos aparecerán detallados por su naturaleza económica. A este presupuesto se adjuntarán anexos explicativos de la forma de cálculo de los principales conceptos de ingreso y gasto. En cualquier caso, la Intervención del Ayuntamiento podrá solicitar a la concesionaria cuanta información estime necesaria para la mejor comprensión de los datos incluidos en dicho presupuesto.
 - La contabilidad del ejercicio presupuestario anual en la que se reflejen todos los conceptos que forman parte de la cuenta de resultados y balance de situación del conjunto de las instalaciones objeto de adjudicación.
 - Memoria justificativa del cumplimiento de las medidas de carácter social y ambiental ofertadas en la propuesta de la adjudicataria. Las primeras deberán ser suscritas por la adjudicataria y, en caso de existir, por la representación legal de los/las trabajadores/as de las instalaciones.
 - Relación de los TC1 y TC2, así como los planes de formación de la plantilla efectuados en el ejercicio.

12.1.B.- CON PERIODICIDAD TRIMESTRAL:

- La relación trimestral de personas abonadas y entradas vendidas detallados por tipos de tarifa y cualquier otra que le sea solicitada desde el Ayuntamiento.
- Relación de trabajadores/as en las instalaciones, las funciones asignadas, su categoría

profesional, su titulación, su jornada de trabajo y horario, con detalle de altas y bajas producidas y los motivos generales, estos últimos sin datos personales (IT por contingencias comunes o por accidente laboral o enfermedad profesional). Este personal, en ningún caso, podrá ser contratado por Empresas de Trabajo Temporal (ETTs).

El Ayuntamiento de Castejón dispondrá en cualquier momento de la información relativa a las personas abonadas de cada una de las instalaciones, usuarias de los distintos servicios que se oferten, inscripciones a cursos y actividades, grado de ocupación, etc.

12.1.C.- CON PERIODICIDAD MENSUAL:

La empresa adjudicataria vendrá obligada a entregar de forma mensual al Ayuntamiento la relación de quejas o reclamaciones por escrito que registre la instalación, acompañada por las correspondientes contestaciones a las mismas junto con las medidas adoptadas para darles solución.

CLÁUSULA 13.- MESA DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

Se constituirá una Mesa de trabajo para el seguimiento del contrato que conocerá del cumplimiento del presente pliego regulador y del contrato. Entre sus funciones estará:

1. Informar a la unidad gestora del contrato, a solicitud de ésta, de la idoneidad de los distintos planes, propuestas e informes que elabore y presente la concesionaria.
2. Conocer del funcionamiento de la explotación de los servicios de las instalaciones de “El Romeral”.
3. Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos reseñados por el Ayuntamiento de Castejón en el marco general de una mejora de la calidad de los servicios prestados en las instalaciones.

La Mesa estará integrada por las siguientes personas:

- La Alcaldía del Ayuntamiento de Castejón o persona en quien delegue.
- Las personas integrantes de la Comisión de Deportes y de Economía.
- Dos personas representantes de la empresa adjudicataria del presente contrato siendo una de ellas, necesariamente, la máxima responsable del cumplimiento del contrato de gestión, con presencia permanente en las instalaciones.
- Dirección/Coordinación de las instalaciones.

- Una mujer y un hombre representantes de las personas abonadas anuales. Los representantes de las personas abonadas se elegirán por el plazo de duración del contrato en una asamblea convocada a tal efecto por la unidad gestora del contrato a lo largo del año 2025.

Esta Mesa se reunirá de forma ordinaria una vez al año y de manera extraordinaria siempre que se considere conveniente para tratar cuestiones que afecten a la gestión de las instalaciones, plantear soluciones, y si fuera necesario, realizar propuestas, etc. A las reuniones de la Mesa podrán asistir invitadas todas las personas que el Ayuntamiento considere oportuno, informando de ello al resto de personas que integran la mesa.

CLÁUSULA 14.- INVENTARIO.

Como **Documento nº 2** al presente Pliego figura un inventario de las instalaciones, equipamiento y material de “El Romeral” adscrito al servicio y que existirá en las instalaciones en el momento de la firma del contrato; por lo que, con carácter previo a la firma del contrato, se comprobará dicho inventario al objeto de incorporarlo al contrato con la firma de las dos partes. En caso de existir deficiencias en el mismo, se hará constar en el inventario, sustituyendo o reparando lo imprescindible siempre que las disponibilidades económicas del Ayuntamiento lo permita. Este inventario se volverá a revisar y comprobar cuando se finalice el contrato de concesión. La adjudicataria estará obligada a llevar un libro inventario de los bienes muebles existentes en la instalación, con expresión de sus características, marca, modelo, así como de su valoración económica y estado actual. Y estará obligada a mantenerlo actualizado anualmente.

Los bienes inventariables o fungibles adquiridos con cargo a la cuenta de explotación de las instalaciones serán de propiedad municipal. El Ayuntamiento abonará al concesionario la parte no amortizada de los mismos a la fecha de finalización de la ejecución del contrato, en el plazo de dos meses desde dicha finalización (derecho del concesionario a la percepción del valor de reversión, artículos 212 y 217.1 LFCP).

Este inventario servirá como referencia para la elaboración de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo a ejecutar por la empresa y a recoger en los correspondientes libros de registro.

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

El presupuesto del contrato se abonará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del presupuesto del Ayuntamiento de Castejón, quedando la cantidad a imputar a los ejercicios posteriores sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del Ayuntamiento de Castejón para dichos ejercicios.

El valor estimado del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 LFCP y en el artículo 8.2 de la Directiva 2014/23/UE de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión, asciende a 1.365.000 euros.

Para calcular el valor estimado del contrato se ha tenido en cuenta el importe de la licitación, que comprende, como base general, los costes derivados del "Convenio Colectivo de Empresas y entidades privadas gestoras de servicios y equipamientos deportivos propiedad de otras entidades en Navarra" (código del convenio colectivo 31008235012003), de la Comunidad Foral de Navarra, con entrada en vigor, conforme su artículo 5, el 1 de enero de 2022, manteniendo su vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024, con vigencia actual prorrogada tras su denuncia (en este caso desde el día de su firma), conforme dispone el artículo 86.3.4 del Estatuto de los Trabajadores.

La aportación máxima anual que realizará el Ayuntamiento al concesionario será de 273.000 euros, IVA excluido, para equilibrar la cuenta de explotación del adjudicatario.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas presentadas están incluidos todos los factores de valoración, gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para la correcta ejecución del contrato, como son los gastos generales que sean precisos y necesarios para el prestar el correcto servicio contratado, entre ellos los de consumos de agua, luz y gas, así como también material fungible, herramientas y utensilios, gastos financieros, seguros, transportes y desplazamientos, etc., así como toda clase de tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, atendiendo en todo caso a las especificaciones contempladas en el presente Pliego. La cantidad correspondiente al IVA se detallará como partida independiente.

CLÁUSULA 16.- TRASFERENCIA DE RIESGO OPERACIONAL. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA CONCESIÓN.

El contrato será a riesgo y ventura de la adjudicataria toda vez que, de conformidad con los artículos 104 y 204 LFCP, por el mismo se traslada el riesgo operacional a la concesionaria.

Serán, además, a su cargo la responsabilidad respecto las indemnizaciones por daños o perjuicios que, a resultas de la ejecución del contrato, puedan causarse al Ayuntamiento de Castejón y/o a terceros tal y como se regula en los artículos 148 y 149 de la LFCP.

De conformidad con el artículo 210 LFCP, la contraprestación económica del concesionario se obtiene mediante el derecho a explotar el servicio, en cuya ejecución procederá, por una parte, al cobro de las tarifas que, por la prestación del servicio, se fijen y, por otra parte, a la percepción de la subvención económica anual, que abonará el Ayuntamiento de Castejón, prevista en el presente pliego a los efectos de preservar el equilibrio económico de la concesión del servicios (cuya explotación es estructuralmente deficitaria conforme determina el estudio de viabilidad).

Los costes de explotación que asume en su cuenta de explotación el concesionario, son los contemplados en el Estudio de Viabilidad que forma parte de la licitación. Los demás corren por cuenta del Ayuntamiento de Castejón.

El Ayuntamiento no participará en ningún tipo de pérdidas que arroje la empresa fruto de su gestión durante la vigencia del servicio.

La adjudicataria no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, salvo en los casos de rescate de la concesión, supresión del servicio por parte del Ayuntamiento de Castejón, u obligación del Ayuntamiento de proceder a la reposición del equilibrio económico financiero de la explotación del contrato (*ius variandi, factum principis*, riesgo imprevisible, fuerza mayor, etc), en los términos recogidos en la LFCP 2018 y en la demás normativa aplicable.

La adjudicataria tendrá derecho a la prestación económica consistente en la explotación del servicio y la correlativa percepción de las tarifas que se cobren por las distintas actividades que componen dicha explotación, como elemento esencial de la transferencia del riesgo operacional; y a la percepción de la subvención económica anual cuya finalidad es eliminar el déficit estructural de la explotación.

El Ayuntamiento está obligado, de conformidad con el artículo 211 LFCP a reponer el equilibrio económico en los supuestos previstos en dicha norma (*ius variandi*, fuerza mayor, riesgo imprevisible, *factum principis*, etc).

16.1. GASTOS.

Serán a cargo de la adjudicataria todos los gastos relativos a la gestión y el mantenimiento de las instalaciones y a la realización de actividades, contemplados en el Estudio de Viabilidad y en la Oferta de la licitadora que resulte finalmente adjudicataria. Con carácter meramente enunciativo se señalan los siguientes gastos a cargo de la empresa adjudicataria:

- Gastos de personal, seguros sociales, vestuario y otros gastos sociales.
- Gastos por consumo de agua, depuración (canon de saneamiento), gas, energía eléctrica, telefonía e Internet.
- Primas de seguros: responsabilidad civil y multirriesgo.
- Gastos de conservación y mantenimiento ordinario del conjunto de las instalaciones, mobiliario, maquinaria y servicios respondiendo de los deterioros, reparándolos a su costa, y en el caso de extravío, reponiéndolos o satisfaciendo la indemnización correspondiente.
- Material de limpieza, material fungible y similares que serán respetuosos con el medio

ambiente.

- Aprovisionamientos y compras de mercaderías.
- Gastos de carácter tributario que puedan producirse por la actividad desarrollada.
- Cuantos otros sean precisos para cumplir el objeto del contrato.

Si, en caso de finalizar el contrato, el concesionario tiene que extinguir los contratos de trabajo vinculados a la explotación, por no darse la subrogación empresarial (artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, y Convenio Colectivo aplicable), al no estar previsto este gasto en el Estudio de Viabilidad, y causar esta circunstancia una pérdida del equilibrio económico de la explotación, el Ayuntamiento de Castejón repondrá dicho equilibrio, abonando el importe de dicho gasto al concesionario.

A la finalización del contrato, por cumplimiento o resolución (artículo 157 LFCP), las adquisiciones realizadas con cargo a la cuenta de explotación de la concesión pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Castejón, quien abonará al concesionario el valor de reversión de las mismas (parte no amortizada de dichas adquisiciones realizadas con cargo a la cuenta de explotación de la concesión, a la fecha de finalización del contrato).

Los efectos de la resolución del contrato se rigen por lo previsto en los artículos 161, 205 y 217 LFCP.

Cuando se produzca la resolución del contrato por causa imputable a la concesionaria, las adquisiciones realizadas por la concesionaria en cumplimiento de su oferta, se considerarán totalmente amortizadas, no teniendo la adjudicataria, derecho a reembolso alguno y pasando a ser propiedad del Ayuntamiento de Castejón.

16.2. INGRESOS.

Todos los ingresos generados por la recaudación de las tarifas satisfechas por las personas usuarias de las instalaciones y participantes en las actividades serán para la empresa adjudicataria del contrato, quien deberá encargarse de la gestión del cobro de todas las cuotas.

Las cuantías recaudadas deberán formar parte de la contabilidad de la cuenta de explotación de la concesión que debe llevar el concesionario que pondrá a disposición de Intervención Municipal siempre que sea requerida por la misma.

Dichas cuantías son una parte de la contraprestación económica prevista en el contrato a percibir por la adjudicataria. La otra es la aportación económica anual que abonará el Ayuntamiento al concesionario, anticipadamente dentro de los tres primeros meses de cada anualidad (la aportación del ejercicio se abona dentro del primer trimestre del mismo). A dichos

efectos el concesionario presentará la correspondiente factura, IVA incluido.

El importe de la aportación económica de la primera anualidad será la propuesta en la oferta del adjudicatario.

La cuenta de explotación de la concesión seguirá el año fiscal de modo que la primera cuenta de explotación comprenderá desde la fecha de inicio de vigencia del contrato hasta el 31 de diciembre de ese año. La siguiente cuenta de explotación ya irán con el año natural, del 1 de enero al 31 de diciembre.

La aportación económica anual de la primera cuenta de explotación será proporcional, respecto al importe anual total de la citada aportación, al tiempo del año que comprenda la referida cuenta de explotación.

La aportación económica anual se actualizará anualmente (con fecha de efectos el 1 de enero), de forma automática, conforme la variación interanual del IPC oficial de Navarra, durante el año anterior (de diciembre a diciembre).

16.3. TARIFAS.

Las tarifas de actividades se aprobarán por el Pleno del Ayuntamiento de Castejón, teniendo en cuenta lo establecido en la presente cláusula.

La primera actualización de las tarifas se realizará en el mes de noviembre o diciembre siguiente a la fecha del contrato (se aplicará el IPC oficial de Navarra interanual de junio a junio). Su entrada en vigor se producirá el 1 de enero del año siguiente, previa aprobación por el Pleno y publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

En las actualizaciones posteriores, que también debe acordar el Pleno en el mes de noviembre, o diciembre, se aplicará, como mínimo, el IPC oficial de Navarra interanual de junio a junio. El adjudicatario podrá proponer en octubre una subida superior al citado IPC de forma justificada, relacionando las nuevas tarifas propuestas con la actualización de los costes de la explotación, en cuyo caso atendiendo a dicha justificación el Pleno la someterá a votación.

Las tarifas se actualizarán cada año por el Pleno, que adoptará el acuerdo aprobatorio al efecto en el mes de noviembre o diciembre, entrando en vigor el 1 de enero del año siguiente.

Si el Ayuntamiento, por razones de interés público, acuerda expresamente no aprobar una actualización de las tarifas conforme lo propuesto justificadamente por el concesionario o, en su defecto, al menos en el IPC oficial de Navarra de junio a junio, dicho acuerdo rompe el equilibrio económico del contrato, por lo que el Ayuntamiento deberá reponerlo abonando una

aportación económica anual extraordinaria, por el importe de lo no aprobado, a cuyo efecto el concesionario junto a la factura con IVA de la aportación económica anual ordinaria presentará, en el mismo plazo (los tres primeros meses del ejercicio correspondiente), otra factura con IVA por la aportación económica anual extraordinaria, debiendo pagar ambas el Ayuntamiento.

Como **Documento nº 4** se incluye un cuadro de tarifas de entrada y abonos por la utilización de las instalaciones y servicios prestados en el complejo deportivo.

Todas las bonificaciones previstas entrarán en vigor y podrán ser solicitadas para su aplicación a partir del comienzo de la ejecución del contrato.

Cualquier circunstancia que afecte a la unidad familiar o a las personas con enfermedades graves o discapacidad de más de un 33% que altere la opción de poder acogerse a cualquier bonificación, en el caso de las personas abonadas, tendrán la obligación de comunicarlo a la mayor brevedad dentro del mes siguiente de que tuvieran conocimiento a fin de proceder a la regularización de su situación. Si no fuera así, el Ayuntamiento podrá actuar de oficio adoptando las medidas necesarias para su regularización.

16.4.- MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO

El contrato preverá la obligación del mantenimiento del equilibrio económico de la concesión, art. 211 LFCP. El referido equilibrio se justifica en el Estudio de viabilidad en términos de generación de “renta” e ingresos para la concesionaria a lo largo de los años de la concesión y en las condiciones previstas en el Estudio. En caso de ser justificado y necesario el restablecimiento del equilibrio económico, por darse algunos de los supuestos del art. 211.3 LFCP, se adoptarán algunas de las medidas legalmente previstas al efecto.

CLÁUSULA 17.- SUBROGACION DEL PERSONAL

En la presente contratación resulta de obligado cumplimiento las previsiones del artículo 67 de la LFCP. En dicho artículo se establece la obligación a cargo del adjudicatario (entrante) de subrogar en las condiciones previstas en dicha norma y en las condiciones previstas en el Convenio Colectivo de aplicación, al personal que en la empresa saliente que se ocupaba en ese contrato, es decir se encontraba adscrito al cumplimiento de las prestaciones de ese contrato en ese centro de trabajo.

En este caso resulta de aplicación el Convenio Colectivo del Sector de Limpieza de Edificios y locales de Navarra (BON 239, de 14 de octubre de 2021).

El adjudicatario ha facilitado cuadro de personal a los efectos de cumplir con el citado artículo 67 LFCP.

Los datos de subrogación allí contenidos revisten carácter meramente indicativo sin que pueda ser corroborada su autenticidad, exactitud o veracidad.

Sin embargo, ni el órgano de contratación ni el propio Ayuntamiento pueden determinar qué personal del cuadro de facilitado por la actual prestadora del servicio, ostenta derecho a ser subrogado, siendo una cuestión que, en su caso, se decidirá conforme al derecho laboral.

El nuevo personal que sea contratado (no proveniente de subrogación) por la empresa adjudicataria deberá contar con la correspondiente formación, calificación y, en su caso, titulación necesaria. Las nuevas ofertas de empleo a realizar por parte de la adjudicataria las deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento, para publicitarlas en los medios de difusión y comunicación municipales para informar a la ciudadanía.

El personal de las instalaciones no adquirirá relación alguna con el Ayuntamiento de Castejón por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento responsabilidad alguna de las obligaciones heredadas o nacidas entre la adjudicataria y sus empleados/as.

Los contratos se ajustarán a las exigencias legales en materia de Seguridad Social y al Convenio colectivo citado y demás disposiciones que resulten de aplicación. ~~La~~ adjudicataria ha de cumplir inexcusablemente las exigencias previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones relacionadas.

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

CLÁUSULA 18.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración de este contrato, conforme establece el artículo ~~45~~ LFCP, **será de CINCO años** a partir de la firma del contrato por parte de la empresa adjudicataria. No se prevén prórrogas.

Con independencia de la fecha en que entre en vigor el contrato, con la firma del mismo, la fecha de inicio de la efectiva ejecución de la prestación de servicio será la que establezca el Ayuntamiento en el acuerdo de adjudicación, si bien la misma podrá demorarse por motivos propios del proceso de licitación, tales como la suspensión, recursos frente a la adjudicación, etc, siendo la previsión de comienzo del contrato en el mes de Julio de 2025 o una vez resuelta la presente licitación. La ejecución de la prestación objeto del contrato se iniciará en la fecha exacta que, tras la previa formalización del mismo, así lo indique a la concesionaria la unidad gestora, debiendo quedar constancia de dicha circunstancia en el expediente y en todo caso, queda sometida a la condición de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

Con carácter excepcional, a instancias del Ayuntamiento de Castejón, y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación del servicio así lo requiera, finalizado el contrato (bien por cumplimiento y terminar la duración prevista, bien por finalizar antes), el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación del servicio en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, el adjudicatario deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, el contrato en las mismas condiciones, a instancia del Ayuntamiento de Castejón, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

CLÁUSULA 19.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 147.3 y, 160. 1 de la LFCP, así como las siguientes:

- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado relativo a la subcontratación.
- La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la administración.
- El incumplimiento de las obligaciones contractuales de no guardar el sigilo en la protección de datos, antecedentes y demás cuestiones relacionadas con el objeto del contrato y que tenga conocimiento del mismo al ejecutarlo.
- El incumplimiento de las condiciones ofertadas y valoradas en los criterios de adjudicación.
- El incumplimiento de la contratista de sus obligaciones y compromisos en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales.
- El incumplimiento del Ayuntamiento de sus obligaciones. En especial, el impago en los plazos establecidos en el Pliego de los importes que el Ayuntamiento ha de abonar al concesionario (aportación económica ordinaria y extraordinaria).
- El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario (artículos 131, 160.1.c y 161.1 LFCP).

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma legalmente establecida por el artículo 160.3 LFCP.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable de la contratista le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada. Los efectos de la resolución se regulan

por el artículo 161 y concordantes de la LFCP.

Para la aplicación de las causas y efectos de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 160 y, 161 y 232 de la LFCP.

CLÁUSULA 20.- GASTOS A CARGO DE LA ADJUDICATARIA.

Serán de cuenta de la **CONCESIONARIA** los siguientes gastos:

- Los impuestos, tasas, tributos fiscales y laborales estatales, municipales y forales que deriven del contrato, así como los que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato.
- El coste, tramitación y aprobación de los documentos que sean precisos ante otras Administraciones Públicas o Empresas Privadas.
- Los gastos ocasionados por la formalización de la póliza de seguro de responsabilidad civil prevista en el Pliego.
- Los gastos que se originen por la ejecución del contrato que se mencionan en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas y la totalidad de gastos que puedan originarse o producirse, directa o indirectamente, en el desarrollo y ejecución del contrato y en el de las actividades, tareas y funciones diarias del cumplimiento del contrato y de las propias de los puestos de trabajo.
- En su caso, los de formalización pública del contrato de adjudicación. Todos los que expresamente se prevean en el presente contrato.

CLÁUSULA 21.- SEGURIDAD

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

CLÁUSULA 22.- RECURSOS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

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

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

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

- Recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Castejón en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de 10 días a contar conforme a lo dispuesto en el artículo 124.2 LFCP.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

CLÁUSULA 23.- JURISDICCIÓN COMPETENTE.

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

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

Las empresas extranjeras deberán aportar un documento en el que declaren someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que, de un modo directo o indirecto, pudieran surgir del contrato con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

CAPÍTULO II: LICITACIÓN

CLÁUSULA 24. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras -a título individual o en unión temporal de empresas o en régimen de

participación conjunta, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 LFCP, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incursas en alguna prohibición o incompatibilidad para contratar previstas en los artículos 22 y siguientes LFCP, que dispongan de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

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.

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.

No podrá celebrarse este contrato con empresa de trabajo temporal. Ni la empresa adjudicataria podrá utilizarlas para ninguna contratación durante la ejecución del contrato.

La Administración podrá contratar licitadoras que participen conjuntamente conforme al artículo 13 LFCP.

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.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su objeto social, finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente; y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

CLÁUSULA 25.- REQUISITOS DE SOLVENCIA.

Las licitadoras deberán acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiéndose por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero conforme establece el artículo 16 y 17 LFCP.

Acreditación de la solvencia por referencia a otras empresas.

Para acreditar su solvencia las personas licitadoras podrán basarse en la solvencia de otras empresas, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas de conformidad con el artículo 18 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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 las subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 de la Ley Foral de Contratos Públicos, que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

A.- Solvencia económico-financiera.

Deberá acreditarse mediante la presentación conjunta de:

- Declaración formulada por entidades financieras donde se haga constar de forma expresa su capacidad económica y financiera para prestar el servicio de las licitadoras tanto personas jurídicas como físicas.
- Declaración sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, de los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de la adjudicataria, sea cada año igual o superior a 400.000

euros. Si la empresa es de nueva creación o tiene menos de un año de actividad, será necesario que el informe de instituciones financieras en que se exprese la capacidad económica y financiera para prestar el servicio, acredite fehacientemente que cuenta con capacidad y solvencia económica y financiera igual o superior a 400.000 euros, y que a juicio de poder adjudicador resulte adecuado.

B.- Solvencia Técnica o profesional.

La capacidad técnica y profesional de los contratistas deberá acreditarse por uno o más de los medios siguientes:

- Declaración de haber desarrollado al menos un servicio de gestión de instalaciones públicas o privadas de similar naturaleza y características (instalaciones deportivas, eventos, recreativas, etc) en los últimos tres años. Al menos uno de los servicios de gestión debe tener un presupuesto anual (en cada año de los tres requeridos) de 300.000 € (IVA excluido). El contenido y requisitos de la declaración serán los establecidos en el artículo 17.2 b) LFCP.
- Indicación del personal, esté o no integrado en la empresa, de los que dispondrá la licitadora para la gestión y coordinación para la prestación del servicio, con indicación de su nivel de estudios, formación y experiencia profesional.
- Declaración que indique la plantilla media anual de la empresa y la descripción del personal directivo dedicado a la gestión deportiva durante los tres últimos años.

CLÁUSULA 26.- TRÁMITE Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El expediente de contratación objeto de este Pliego se tramitará de forma **ORDINARIA** de conformidad con lo establecido el artículo 138 LFCP.

El procedimiento de adjudicación del contrato será el procedimiento **ABIERTO** mediante la utilización de varios criterios, conforme a lo previsto en el artículo 72 LFCP.

CLÁUSULA 27.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica, ajustándose a lo previsto en la LFCP

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.constrataciones.navarra.es)

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

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación (art. 94 LFCP).

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella - resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación.

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.

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

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

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos. Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando Cádiz y un tercero situado en Madrid) Fuentes horarias secundarias: canon.inria.fr, INRIA, Parisi2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU.

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

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

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad 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 de la licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

CLÁUSULA 28.- FORMALIDADES Y DOCUMENTACION A PRESENTAR POR LAS LICITADORAS.

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

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

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

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

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

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

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

ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1: "CONTRATO DE GESTION DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS "EL ROMERAL" DEL MUNICIPIO DE CASTEJÓN. DOCUMENTACION DE LAS LICITADORAS", y deberá contener la siguiente documentación:

- a) Documento Único Europeo de Contratación (DEUC), disponible en el **Anexo I** las instrucciones para su obtención.
- b) Si la proposición es suscrita por licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá suscribir la documentación señalada en el apartado a) 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 una y se designe una representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada apoderada.
- c) Declaración de pertenencia a Grupo Empresarial: Declaración expresa responsable relativa al grupo empresarial al que la contratista pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, conforme al modelo que se acompaña a este Pliego como **ANEXO II** Modelo de declaración sobre empresas vinculadas.
- d) En caso de subcontratación, la licitadora deberá presentar una relación de las subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.
- e) Las empresas extranjeras, además de la declaración responsable (DEUC) deberán aportar una declaración de sometimiento 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 extranjero que pudiera corresponderles.

ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2. CONTRATO DE GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS "EL ROMERAL" DEL MUNICIPIO DE CASTEJÓN: CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR (CUALITATIVOS); se incluirá la documentación relativa a los criterios subjetivos para la adjudicación del contrato cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, establecidos en la Cláusula 29, apartado 2, del presente Pliego, sin que pueda figurar en el mismo ninguna información relativa al precio o a los criterios de valoración objetivos. El incumplimiento de este último extremo, supondrá la exclusión automática del proceso.

ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 3. CONTRATO DE GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS "EL

ROMERAL” DEL MUNICIPIO DE CASTEJÓN: CRITERIOS CUANTIFICABLES POR FORMULA”, e incluirá la documentación que se exija en orden a la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación del contrato, es decir, aquella documentación relativa a los criterios de adjudicaciones valorables de forma automática conforme a la Cláusula 29, apartado 1, y los **Anexos III, IV y V.**

La extensión máxima de la documentación relativa a criterios sometidos a juicio de valor será de 50 folios DIA 4, por UNA cara, letra Times New Roman 12. Si se presentan tablas para las que se haya empleado Excel o programa similar se facilitará el archivo (que tendrá únicamente carácter auxiliar y de apoyo de la mesa siendo válido únicamente el documento en papel). Las ofertas presentadas por las licitadoras deberán ser claras y concisas, introduciendo esquemas que señalen todos los aspectos realmente ofertados coherencia entre todos los apartados que componen la oferta de modo que no existan contradicciones o dudas acerca de lo realmente propuesto.

CLÁUSULA 29.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.

A los efectos del artículo 64 LFCP la adjudicación será a la oferta con mejor relación calidad-precio. Conforme a lo previsto en el citado artículo, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta mejor relación calidad-precio se tendrán en cuenta los criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

La adjudicación recaerá en la licitadora que teniendo en cuenta los criterios establecidos con anterioridad, obtenga el mayor número de puntos y, por tanto, se considerará como la oferta mejor relación calidad-precio.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

29.1.- CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA: Máximo 60 puntos.

A. Proposición económica: Máximo de 35 puntos.

Se dará la máxima puntuación al precio más bajo, y al resto se le restará un punto por cada 0,50 % (o la parte proporcional que corresponda) de aumento del precio sobre esta última.

La propuesta máxima será de 273.000,00 euros IVA excluido.

No se admitirá ninguna oferta que supere la propuesta.

Se considerarán ofertas anormalmente bajas aquéllas que sean inferiores en un 15% o más a la media de las ofertas presentadas. Así, una vez abiertas todas las ofertas económicas se obtendrá la media aritmética de las mismas, resultado de la suma de las ofertas económicas presentadas dividida por el número total de ofertas presentadas. A la media de las ofertas se descontará un 15 % de su valor. Las ofertas que queden por debajo del resultado obtenido, esto es, inferiores en un 15 % o más a la media de las ofertas presentadas, serán consideradas anormalmente bajas.

B. Criterios Sociales. Máximo de 10 puntos.

a. Plan de formación: Máximo 5 puntos.

Se valorará con 5 puntos la formación del personal laboral de la empresa mediante un Plan de formación continua, con especial atención a aquellos aspectos formativos que tengan relación con la actividad: socorrismo, manejo desfibrilador, cursos de actualización técnico-deportiva, etc, que deberá ser avalado por la representación de los/las trabajadores/as en la empresa contratista o por los Sindicatos mayoritarios en el Sector en la Comunidad Foral de Navarra, durante los 6 años de duración del contrato. El 50 por ciento del Plan deberá ser desarrollado en el primer año del contrato (12 meses).

Se otorgará la mayor puntuación (5 puntos) a la licitadora que más horas destine a la formación, y que en cualquier caso supondrán dedicar un mínimo de 35 horas anuales, y calculando la puntuación de las demás mediante regla de tres. Si la licitadora no expresa el número de horas en su oferta, o estas son inferiores a 35 anuales, se entiende que renuncia a los puntos que se adjudican en el presente apartado.

$$PT= 5 \times (HO/HMX)$$

Donde:

PT: Puntuación a obtener por oferta.

HO: Horas ofertada por la licitadora.

HMX: Máximo de Horas ofertadas en la licitación.

b. Responsabilidad social corporativa. 5 puntos.

Se valorará con 5 puntos a la entidad licitadora el compromiso de presentación de un Plan de Responsabilidad Social Corporativa de la Empresa en la ejecución del contrato. El Plan contendrá medidas concretas y efectivas que serán

cuantificadas por la licitadora en su Plan, y que en cualquier caso supondrán dedicar un mínimo de un 0,3 % del volumen de negocio anual, es decir, sin incluir la subvención o canon inverso del Ayuntamiento, a la ejecución de medidas previstas en el citado Plan, otorgándose la mayor puntuación (5 puntos) a la oferta que dedique un mayor porcentaje a la ejecución de las medidas previstas en el Plan, y calculando la puntuación de las demás mediante regla de tres.

$$PT= 5 \times (PO/PMX)$$

Donde:

PT: Puntuación a obtener por la oferta PO: Porcentaje ofertado por la licitadora.

PMX: Porcentaje ofertado máximo en la licitación.

C. Mejoras en la realización de la prestación. Máximo 15 puntos.

La Mesa de Contratación podrá otorgar estos puntos a aquellas propuestas que a criterio de la Mesa de Contratación sean consideradas mejoras.

- Se otorgarán como máximo 3 puntos por el compromiso de la adjudicataria de realizar mejoras de mantenimiento de las instalaciones deportivas.
- Se otorgarán como máximo 2 puntos por el compromiso de la adjudicataria de realizar mejoras en el equipamiento y los materiales de las instalaciones deportivas.
- Se otorgarán como máximo 10 puntos por el compromiso de la adjudicataria de realizar mejoras en cuanto a la reducción de costes de suministro eléctrico, a quien oferte la producción de energía eléctrica mediante una instalación solar fotovoltaica. En la citada propuesta, deberá establecer cuál es el ahorro económico esperable de la instalación, la reducción que supondría en la aportación económica del Ayuntamiento y el periodo de amortización de la instalación.

La mayor puntuación la obtendrá la propuesta con mayor número de mejoras. No obtendrán puntuación quienes no indiquen ninguna mejora. No se considerarán en puntuación aquellas propuestas que no justifiquen detalladamente en qué consiste y cómo se desarrollará la mejora planteada. Las restantes ofertas se valorarán de forma directamente proporcional.

29.2.- CRITERIOS CUALITATIVOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR: Máximo 40 puntos

A. Propuesta de programación de actividades lúdicas, formativas y deportivas: Máximo 30 puntos.

Se valorará la propuesta de actividades que realice cada licitadora. La oferta servirá para configurar la propuesta definitiva del modelo de actividades y de las instalaciones que aprobará el Ayuntamiento y deberá, en todo caso, ser coherente y ejecutable con la oferta económica realizada. Se detallará también la propuesta de actividades lúdico-deportivas (de animación) a desarrollar durante todo el año (temporada de verano y de invierno) en los vasos, como mínimo una por la mañana y otra por la tarde en horario a convenir con el Ayuntamiento.

- a. Se presentará un desglose, cuantificación horaria y calendarización de las actividades y servicios lúdicos, deportivos, formativos, etc. propuestos, los materiales o instalaciones necesarias, el número de personas para la que se prevé la actividad y breve descripción de las mismas. El periodo de programación será de todo el año, de los 365 días, diferenciando las actividades y servicios de todo tipo que se prestarán en época de verano (del 15 de junio al 15 de septiembre) y en época de invierno (del 16 de septiembre al 14 de junio). Máximo de 20 puntos.
- b. Se presentará un Programa de eventos, pruebas deportivas y Campus de Verano a desarrollar en el periodo anteriormente citado, con cuantificación horaria, así como un Plan de dinamización piscinas. (Donde se incluya horas de duración del plan, acciones a realizar, alcance de las mismas, medios de los que dispone la adjudicataria para desarrollar el plan...). Máximo de 5 puntos.
- c. Plan de captación de socios/as con inclusión de las campañas que se van a realizar, quién las va a realizar, temporalización de las mismas, medios que aportará la empresa para su desarrollo,...). Máximo 5 puntos.

En todos los apartados se valorará la variedad, diversidad e innovación de las propuesta de programación y actividades a realizar, así como que sean inclusivas, dirigidas a toda la población y logren el mayor y mejor aprovechamiento de las instalaciones así como; la coherencia de los programas de actividades de las letras a), b) y c) anteriores ; el mejor desarrollo del Programa; así como en su caso, los paquetes promocionales de actividades que ofrezca la licitadora para que las personas usuarias pueda desarrollar el mayor número de actividades. Igualmente se prestará especial atención a detallar el servicio a prestar a personas con discapacidad y movilidad reducida dentro de todas las actividades que desarrolle o vaya a desarrollar la empresa en cumplimiento del contrato.

B. Recursos humanos: Máximo 10 puntos.

Organización del personal y tareas (planing de horarios). Se valorarán los perfiles profesionales ofertados conforme a las necesidades del servicio de gestión y Plan de Viabilidad, así como la polivalencia del personal para conseguir mayor eficacia en las tareas desarrolladas, así como que cuente con titulación en DESA (Desfibrilación semiautomática).

CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadoras éste se dirimirá conforme al art. 99 LFCP.

CLÁUSULA 30.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

30.1.- APERTURA DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1 Y ADMISIÓN DE PERSONAS LICITADORAS.

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los archivos electrónicos A, y comprobará que se ha suscrito el Documento Único Europeo (**Anexo I**). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 51.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos, si la documentación aportada fuera incompleta u ofreciese alguna duda, la Mesa a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, requerirá a quien haya presentado la oferta para que la complete o subsane en un plazo mínimo de cinco días naturales a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

30.2.- APERTURA DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 2 Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS CUALITATIVAS.

La Mesa de Contratación procederá en acto interno a la apertura, análisis y valoración de la documentación que contenga los “Criterios sometidos a Juicio de Valor” de las personas licitadoras admitidas, con el fin de otorgar los puntos de este tipo de criterios. El informe de valoración contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, la Mesa, a través del módulo de notificaciones de la Plataforma de Licitación, requerirá aclaraciones complementarias a quien haya presentado la oferta que deberá presentarse en un plazo mínimo de cinco días naturales a contar desde la fecha de notificación del requerimiento. En ningún caso la documentación aportada en este trámite podrá modificar los términos de la oferta.

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

30.3.- APERTURA DEL ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 3.

Efectuada la valoración de las ofertas cualitativas, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula. Esta parte de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación. Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora en la valoración de criterios no cuantificables mediante fórmulas, así como la oferta presentada en los criterios cuantificables mediante fórmulas.

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

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

a) Capacidad de obrar:

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

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

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

En el caso de las empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo su capacidad de

obrar se acreditará por su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del estado donde estén establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o de un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

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

b) Obligaciones Tributarias.

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

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

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

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

El Ayuntamiento de Castejón comprobará de oficio el hecho de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con dicha entidad local.

c) Obligaciones con la Seguridad Social.

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

Las empresas no españolas deberán presentar los certificados expedidos por las administraciones competentes de sus respectivos estados, que deberán estar traducidos al castellano por procedimientos oficiales.

Documentación acreditativa y justificativa del cumplimiento de los requisitos de solvencia económico-financiera y técnica o profesional previstos en la Cláusula 26 del presente Pliego.

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

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

CLÁUSULA 32.- ADJUDICACIÓN Y PERFECCION DEL CONTRATO.

El órgano de contratación adjudicará el contrato a la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, salvo que concurran las circunstancias previstas en el artículo 100.2 LFCP, en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura del archivo electrónico nº 3. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.

A los efectos del presente proceso de licitación, el Ayuntamiento de Castejón se reserva, y advierte a las licitadoras de ello, la facultad de renunciar a la adjudicación del contrato, (art. 103 LFCP) y desistir del procedimiento, por razones de interés público debidamente justificado, 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.

En caso de renuncia, la misma se efectuará con anterioridad a la adjudicación, y se comunicará

a las licitadoras.

La adjudicación deberá ser motivada y contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada, señalando el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todas las personas interesadas en la licitación.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

El Órgano de contratación se reserva la facultad de declarar desierto el procedimiento de forma motivada si las ofertas presentadas no se adecuan a los criterios establecidos.

El acto de adjudicación será notificado a todas las personas interesadas en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 LFCP; y se publicará en el DOUE conforme establece el art. 102 LFCP, en el plazo de treinta días después de la adjudicación.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida, conforme establece el art. 101 LFCP.

Durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.

Por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que dicha reclamación se resuelva o se entienda desestimada conforme al art. 127.1 LFCP.

CLÁUSULA 33.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

de Castejón o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

- b) Póliza de seguro de responsabilidad civil por cuantía mínima de 1.000.000 €. A tal efecto presentará un certificado auténtico de la Compañía aseguradora que acredite la existencia y vigencia del seguro señalando expresamente la cobertura de la responsabilidad civil exigida para este contrato. La póliza contendrá una cláusula expresa que reconozca al Ayuntamiento de Castejón como beneficiario, suscrita para la cobertura de los riesgos derivados de la prestación del servicio. Será de su cargo el coste anual.
- c) En el caso de que se trate de una unión temporal de empresas las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción
- d) Declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos; e indicación si tienen previsto subcontractar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontractista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato, así como el compromiso de comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o por la imposición de una penalidad por incumplimiento muy grave, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

CAPÍTULO III: EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 34. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

El servicio se deberá prestar con sujeción a las estipulaciones contenidas en el contrato, en el presente Pliego y a la oferta presentada por la adjudicataria conforme establece el artículo 208 LFCP. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin previa formalización de conformidad con el artículo 101.9 LFCP.

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

La adjudicataria está obligada a la total ejecución de la concesión del servicio en los términos acordados. La contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por la unidad gestora del contrato o personal municipal en quien aquella delegue determinadas funciones de control.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo estipulado en el art. 150 LFCP. Si el Ayuntamiento de Castejón acordara una suspensión de los servicios, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión.

La concesionaria está obligada a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización de este, así como de los parciales señalados para su ejecución sucesiva por la persona adjudicataria.

La constitución en mora de la concesionaria será automática sin necesidad de intimación previa de la Administración.

Cuando la concesionaria, por causas imputables a ella misma, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, el Ayuntamiento de Castejón podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,40 euros por cada 1.000 euros del importe de adjudicación.

La empresa adjudicataria no tendrá derecho a indemnización alguna por extinción del servicio al cumplirse el plazo de vigencia de este.

La concesionaria velará especialmente porque los/las trabajadores/as adscritos/as a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

La contratista deberá designar un/a responsable, integrado/a en su propia plantilla, con funciones de interlocutor/a de la contratista frente al Ayuntamiento.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Castejón, por lo que a la extinción del contrato no podrá producirse, en

ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Castejón.

CLÁUSULA 35.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.

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

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

CLÁUSULA 36.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.

36.1.- Normativa

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

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

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

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

36.2.- Información sobre los tratamientos de datos de las licitadoras.

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

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

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

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

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

Los y las titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación, portabilidad y limitación en los supuestos legalmente previstos. Todo ello 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 dpd@castejon.com

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

36.3.- Acceso a datos personales por parte de la adjudicataria.

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

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

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

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

- Recepción de los datos a través de formularios
- Registro en el sistema de información
- Consulta
- Modificación
- Copias de seguridad
- Alojamiento
- Comunicación en los casos necesarios para el desarrollo del contrato.

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

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

- Datos identificativos
- Datos de características personales
- Datos de carácter económico

En caso de que como consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento el tratamiento de nuevos datos personales u operaciones de tratamiento, el

adjudicatario lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita y el Ayuntamiento podrá decidir si lo admite o no y en qué condiciones deba llevarse a la práctica.

36.4.- Estipulaciones como encargada del tratamiento

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

- a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento por escrito en cada momento. La adjudicataria informará inmediatamente al Ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.
- b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- c) Tratar los datos personales de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridad necesarias o convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de los datos personales a los que tenga acceso. Para ello realizará un análisis de riesgos que determinará las medidas a aplicar con el fin de garantizar un nivel adecuado al riesgo.
- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de la adjudicataria, siendo deber de la adjudicataria instruir a las personas que de ella dependan de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del servicio o de su desvinculación.
- e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto de este pliego y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.
- f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de Datos Personales de las

personas autorizadas a su tratamiento.

- g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa de la persona responsable del Tratamiento, no comunicar (ceder) ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación y salvo en los supuestos que las comunicaciones de datos a terceros destinatarios sean necesarias para el desarrollo del servicio.
- h) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente pliego, se compromete a devolver los datos personales a los que haya tenido acceso, los generados por la adjudicataria por causa del tratamiento y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste.

La adjudicataria podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con la responsable del tratamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

- i) Llevar a cabo el tratamiento de los datos personales en las instalaciones del complejo deportivo con los sistemas/dispositivos de tratamiento que el Ayuntamiento ponga a su disposición y únicamente por las personas usuarias o perfiles de usuarias asignados a la ejecución del objeto de este pliego.
- j) A tratar los datos personales dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratistas autorizadas conforme a lo establecido en este pliego o demás documentos contractuales, salvo que esté obligada a ello en virtud del derecho de la Unión o del estado miembro que le resulte de aplicación.
- k) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesadas sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- l) Cuando una persona ejerza un derecho (de acceso, rectificación, supresión y oposición

limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable) ante la adjudicataria, ésta debe comunicarlo al responsable del tratamiento con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá al responsable del tratamiento, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de derechos.

- m) Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorías e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por el Ayuntamiento.
- n) Llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento (responsable del tratamiento)
- o) Derecho de información: La responsable del tratamiento, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar.

36.5.- Son obligaciones de la concesionaria en relación con la ubicación de datos personales las previstas en el art. 66.3 d) LFCP, así como comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, relacionada con la información facilitada en las declaraciones anteriores

36.6- Subcontratación

A efectos de subcontratación se estará a lo establecido en el pliego y en la Ley Foral 2/2018 de Contratos.

No obstante, cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del pliego, y en caso de que la adjudicataria pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y la subcontratista, si fuera contratada, deba acceder a datos Personales, la adjudicataria lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Ayuntamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

Las presentes cláusulas de protección de datos y las obligaciones en ella establecidas, constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre el ayuntamiento y la adjudicataria a

que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 37.- CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones del presente contrato no podrán cederse a terceras personas, físicas o jurídicas, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Castejón, conforme establece el art. 108 LFCP.

CLÁUSULA 38.- SUBCONTRATACIÓN

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

La adjudicataria, ni las subcontratas de esta podrán realizar contratos de servicios con empresas de trabajo temporal (ETTs)

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

CLÁUSULA 39.- MODIFICACIÓN.

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá ser modificado por razones de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

El régimen de la modificación del contrato se regula en los artículos 114 y 115 LFCP.

Para la modificación del contrato se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 143 LFCP. Si

dicha modificación altera el equilibrio económico del contrato, será repuesto inmediatamente por el Ayuntamiento en forma de aportación económica extraordinaria (reposición mediante pago de cantidad) al concesionario, en la cantidad que sea precisa para ellos, y durante el tiempo que dicha ruptura del equilibrio se dé. Su abono se efectuará lo antes posible, y en todo caso dentro de los tres primeros meses del año siguiente en el que se haya producido el desequilibrio.

Las instrucciones que dé el Ayuntamiento al concesionario no deben crear mas déficit de explotación. Si lo producen, debe incluirse en dicha instrucción la reposición del equilibrio económico en forma de aportación económica extraordinaria (reposición mediante pago de cantidad). A abonar inmediatamente o, en todo caso dentro de los tres primeros meses del año siguiente en que se haya producido el desequilibrio.

CLÁUSULA 40. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTO Y PENALIDADES

40.1.- APLICACIÓN DE PENALIDADES.

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

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

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

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

40.2.- INCUMPLIMIENTOS PENALIZABLES.

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

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

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

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

Toda falta cometida por la contratista se clasificará en incumplimientos leves, graves o muy graves, en atención a lo establecido en el art. 146.2 LFCP:

INCUMPLIMIENTOS DE CARÁCTER MUY GRAVE

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

materia para actividades recreativas y para los espectáculos públicos.

INCUMPLIMIENTOS DE CARÁCTER GRAVE.

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

INCUMPLIMIENTOS DE CARÁCTER LEVE.

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

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

40.3. - PENALIDADES:

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 41.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS.

La contratista será responsable, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Si la adjudicataria lo es en participación conjunta responderán solidariamente.

CLÁUSULA 42.- PLAZO DE GARANTIA.

Conforme prevé el artículo 159 LFCP, se establece un plazo de garantía de tres meses, después de que la concesionaria haya abandonado, dejado libre y a disposición del Ayuntamiento el Complejo una vez finalizada o extinguida anticipadamente la concesión.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos derivados de la prestación del servicio el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía indicado, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, la persona contratista quedará relevada de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía para el cumplimiento de la obligación.

CLÁUSULA 43.- REVERSIÓN DE LA INSTALACIÓN AL AYUNTAMIENTO

De conformidad con el artículo 212 LFCP, una vez finalizado el contrato, por cualquiera de las causas legalmente previstas, así como por las particulares establecidas en el presente contrato y mediante el acto formal de firma del acta de reversión, revertirá al Ayuntamiento de Castejón así como el conjunto de bienes adquiridos con cargo al presupuesto de la instalación durante el periodo vigente del referido contrato.

Cuatro meses antes de la fecha de conclusión del contrato, la unidad gestora encargará un informe de inspección del edificio y el conjunto de las instalaciones técnicas y ordenarán, en caso necesario y solo si son responsabilidad contractual del concesionario (en cuyo caso este tendrá obligación de realizarlas), las actuaciones pertinentes con cargo a la cuenta de explotación de la concesión, con el objeto de que los bienes reviertan al Ayuntamiento en las condiciones adecuadas. Será de aplicación el artículo 212.2 LFCP. El inventario se actualizará anualmente.

Las actuaciones que ordene la unidad gestora, que no sean responsabilidad contractual del concesionario, no serán a cargo de la cuenta de la cuenta de explotación de la concesión, sino que serán con cargo al Ayuntamiento, quien las abonará directamente.

La reversión de la instalación deberá realizarse libre de cualquier tipo de carga o gravamen.

El desalojo de la instalación, y la reversión de la misma (acto formal, recogido en acta, de entrega del concesionario al Ayuntamiento), _deberá producirse en la fecha de finalización del contrato devolviendo la CONCESIONARIA las instalaciones en estado de mantenimiento y conservación para su uso.

CAPITULO IV.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 44.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCION.

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato:

- a) Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.
- b) Que la oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda (Acuerdo de revisión salarial para 2020), sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.
- c) Que la contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67, a la subrogación de todos los trabajadores y de todas las trabajadoras que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

Así, conforme prevé el artículo 67.4 LFCP, en caso de que el Ayuntamiento de Castejón decida prestar directamente el servicio que hasta ahora venía siendo prestado por el concesionario, estará obligada a la subrogación del personal que lo prestaba, que se mantendrá en el puesto de trabajo hasta que las plazas sean objeto de cobertura mediante la normativa de función pública que resulte de aplicación.

En caso de que, a la finalización del contrato, el Ayuntamiento decida continuarla gestión a través de una sociedad mercantil municipal (de capital municipal), en aplicación del artículo 34 del Convenio Colectivo aplicable (o el artículo que regule la subrogación de personal del nuevo convenio colectivo, en su caso, que sea aplicable en ese momento), la sociedad mercantil municipal se subrogará igualmente en todos los trabajadores que vengan realizando la actividad objeto del contrato.

- d) La adjudicataria cumplirá con la obligación de mantener, durante la vigencia del contrato, al menos un dos por ciento (2%) de trabajadores/as con discapacidad, por encontrarse obligada a ello, de conformidad con el artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la

Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad, pudiendo el Ayuntamiento solicitar en cualquier momento de la ejecución del contrato, los documentos necesarios para la efectiva acreditación de su cumplimiento.

- e) La adjudicataria deberá cumplir lo estipulado en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás normativa relativa a la igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual. En el supuesto de que la empresa posea el distintivo empresarial en materia de igualdad, quedará exenta de la obligación señalada.
- f) De conformidad con el artículo. 66.3 d) LFCP es obligación del contratista:
 - I. Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
 - II. Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontractar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.
 - III. Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, relacionada con la información facilitada en las declaraciones anteriores.
- g) La adjudicataria no podrá usar Glifosato en las instalaciones. En caso de necesidad, lo sustituirá por productos 100% ecológicos e inocuos para la salud de personas usuarias y trabajadoras, o por medios mecánicos. Además, los trabajos de jardinería dentro de la instalación deberán ser ecológicos.
- h) 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.

Todos los servicios que se desarrollen en las instalaciones o que dependan directamente de la empresa concesionaria, tendrán que tener algún tipo de relación contractual con la misma y

contar con el conocimiento y visto bueno de la unidad gestora del contrato.

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

CAPÍTULO V: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

CLÁUSULA 45.- DERECHOS DE LA CONCESIONARIA.

Corresponderá a la concesionaria los derechos legalmente previstos en el régimen de concesión de servicios, y en concreto:

- I. Contratar el personal necesario para el correcto funcionamiento de las instalaciones, conforme a la legalidad vigente en la materia con el cumplimiento de las obligaciones legales previstas en el Pliego. En caso de necesidades de nuevo personal la empresa lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento para publicitar la oferta en los medios de difusión del Ayuntamiento.
- II. Utilizar y gestionar las instalaciones de acuerdo con el programa ofertado por la concesionaria.
- III. Percibir de las personas usuarias las correspondientes tarifas por la utilización de los servicios y las instalaciones como contraprestación económica del servicio.
- IV. Percibir la subvención económica anual prevista en el presente Pliego.
- V. Participar en la Mesa de trabajo de seguimiento de la gestión.
- VI. Derecho al mantenimiento del equilibrio económico de la concesión, en los supuestos establecidos en la normativa de aplicación.

CLÁUSULA 46.- OBLIGACIONES DE LA CONCESIONARIA.

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

contrato. Con carácter recopilatorio en la presente Cláusula se recogen las siguientes obligaciones que aparecen referidas a lo largo del Pliego:

- a) La concesionaria será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- b) Subrogarse del personal indicado en el **Documento nº 3**, conforme se recoge en la Cláusula 17 del pliego.
- c) Cumplir cuantas disposiciones legales resulten de aplicación a la prestación del servicio, así como las previstas en el contrato, y especialmente las relativas a los certificados negativos de delitos de naturaleza sexual. Así como certificados de no estar condenado/a por delitos de abuso o agresión a menores.
- d) Prestar el servicio con la continuidad y en los términos establecidos en el contrato. Realizar por sí mismo, a su riesgo y ventura, la prestación del servicio y no cederla o traspasarla a terceros.
- e) Disponer de cuantos medios materiales y personales sean necesarios para la realización del objeto del contrato, así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal del Ayuntamiento.
- f) Designar a una persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutora ante el Ayuntamiento de Castejón en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.
- g) Cubrir cualquier ausencia del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, de forma que se mantenga permanentemente el servicio ofertado.
- h) Admitir la utilización de las instalaciones por toda persona usuaria, en las condiciones que hayan sido establecidas de acuerdo con los principios de igualdad, universalidad y no discriminación, mediante el abono de la correspondiente tarifa.
- i) Cuidar del buen orden y de la calidad de las instalaciones y de su uso, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que corresponden al Ayuntamiento de Castejón. Llevar un Inventario conforme establece la Cláusula 14. Las
- j) Normas de uso y reglamento sobre los servicios de las instalaciones deberán ser aprobadas por el Ayuntamiento.
- k) Cuidar del servicio, así como el mantenimiento en perfecto estado de funcionamiento,

limpieza e higiene del edificio hasta que se entregue el servicio al Ayuntamiento de Castejón, con todas las instalaciones que sean inherentes al mismo y necesarias para su prestación.

- l) Trasladar al Ayuntamiento debidamente numeradas y fechadas las quejas de las personas usuarias, así como comunicar la respuesta dada a las mismas y el cierre de la misma.
- m) Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos para su utilización. Asegurar que todos los servicios que se presten sean accesibles para cualquier persona.
- n) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasione el funcionamiento del servicio.
- o) Elaborar y presentar en las fechas previstas en la Cláusula 12 toda la documentación que será remitida al Ayuntamiento de Castejón.
- p) Presentar un Plan de limpieza, desinfección y control microbiológico de todas las instalaciones interiores y exteriores vinculadas a este contrato, con las obligaciones previstas en las Prescripciones Técnicas.
- q) Comunicar el Plan de Seguimiento de depuración de los vasos de las instalaciones deportivas municipales, además de cumplir con las exigencias propias de llevar el libro de control que registra los parámetros exigidos por el Instituto de Salud Pública.
- r) Respetar los parámetros de confort de conformidad con la normativa vigente en la materia, en lo referente a temperaturas y grados de humedad de las diferentes instalaciones, así como a las temperaturas del agua sanitaria y de los diferentes vasos existentes.
- s) Efectuar al servicio de Mantenimiento–Control conforme se prevé en las Prescripciones Técnicas.
- t) Realizará el autocontrol e Inspección Sanitaria según lo establecido en la normativa foral al efecto, vigente en cada momento, en los que se establecen las condiciones técnico-sanitarias de las piscinas de uso colectivo, resultando de su responsabilidad, y a su cargo, tanto el personal técnicamente responsable para los controles, como la realización de los análisis en Laboratorio acreditado, y la preparación de la documentación relativa a resultados analíticos y libros reglamentarios, para su remisión al Departamento de Salud o según se establezca en la normativa actual. Asimismo, se llevará a cabo el protocolo necesario para la prevención de la legionela.
- u) Cesión y control del uso del material deportivo, procurando que todos los espacios deportivos cuenten con el equipamiento y materiales necesarios y en buen estado. Control e inventario del material y equipamiento deportivo de la instalación, procurando que esté en las condiciones óptimas para su uso. Dando parte al Ayuntamiento del

mismo, en caso deterioro.

- v) Presentar un Plan de Mantenimiento Preventivo y Predictivo y un Plan de Mantenimiento Correctivo, conforme se prevé en las Prescripciones Técnicas.
- w) Realizar las labores necesarias de jardinería ecológica y mantenimiento de zonas verdes que comprenderán, como mínimo, corte de césped, replantado, reabonado, podas, labores en arbustos y setos, limpieza, residuos de jardín y riego.
- x) Cumplir las exigencias de la Dirección General de Industria Energía e Innovación del Gobierno de Navarra y/o de cuantos organismos públicos y/o privados correspondan, en cuanto a los libros de registro de calderas y todos aquellos de exigencia actual y futura.
- y) Suscribir los contratos de mantenimiento y funcionamiento exigidos por las disposiciones vigentes para las instalaciones objeto de este contrato.
- z) Responder de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.
- aa) No enajenar ni gravar los bienes objetos del contrato, ni producir variación alguna en los locales ni en sus instalaciones sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Castejón.
- bb) Suscribir y presentar una Póliza de seguro de responsabilidad civil por cuantía mínima de 1.000.000 €.
- cc) Impedir el uso de las instalaciones a las personas usuarias que no abonen la tarifa correspondiente.
- dd) Proporcionar, en un plazo razonable desde la solicitud, a la Intervención Municipal del Ayuntamiento de Castejón la información que esta precise y solicite sobre la contabilidad de la gestión de las instalaciones. En el supuesto de que el Ayuntamiento de Castejón tuviera dudas razonables de la información contable presentada a éste, podrá acudir a una auditoría económica externa.
- ee) Llevar una correcta gestión de la zona de asadores y mesas, de conformidad con lo previsto en el pliego.
- ff) Mantener o no, siendo esta decisión facultativa del Ayuntamiento durante la temporada de verano el vaso interior abierto y en servicio para utilizarlo como zona de baño, realización de competiciones, actividades, etc., ya que el vaso exterior es de recreo y la supuesta zona de baño no permite hacerlo en condiciones óptimas por sus dimensiones de largura, anchura y profundidad.

- gg) Dotar a sus empleados/as de uniformes y todos los EPIs necesarios que mantendrá en correcto estado de limpieza y conservación. Los gastos que conlleve dicha uniformidad y su limpieza y buen estado serán por cuenta de la adjudicataria.
- hh) Divulgar los servicios que se ofrezcan en el Centro, las tarifas las condiciones de acceso a las instalaciones, los horarios y cuantas otras sean de interés. El Ayuntamiento de Castejón se limitará a realizar publicidad institucional.
- ii) Sostenibilidad y medio ambiente:
- a) Cumplimiento de la normativa vigente en materia de medio ambiente y sostenibilidad.
 - b) Optimización del uso del agua en tareas de limpieza y riego.
 - c) Correcta gestión medioambiental de los residuos generados como consecuencia de la realización de sus actividades.
 - d) Sujeción a las indicaciones del Ayuntamiento que sean consecuencia o deriven de la posible implantación de un Sistema de Gestión Ambiental (certificado EMAS) en la instalación deportiva. En caso de que dichas indicaciones impliquen un coste económico adicional imprevisto (no contemplado en el Estudio de Viabilidad) para el concesionario, este podrá repercutir este coste mediante factura con IVA con cargo al Ayuntamiento.
- Cumplimiento de las indicaciones del Ayuntamiento que sean consecuencia o deriven de los manuales de Buenas Prácticas, tales como los manuales para el Mantenimiento ambientalmente correcto de los edificios públicos del Ayuntamiento y/o los Catálogos de productos de bajo impacto ambiental para el mantenimiento y la rehabilitación de los edificios del Ayuntamiento.
- e) Empleo de productos, en el sistema de climatización, respetuosos con la capa de ozono.
 - f) Realización de las oportunas comprobaciones que ayuden a la prevención de fugas.
- jj) Seguridad. Con anterioridad al inicio de la prestación deberá elaborar un Plan de Seguridad, Emergencias y Evacuación que será presentado al Ayuntamiento de Castejón y al Servicio de Emergencias de Navarra.

CLÁUSULA 47.- DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN.

Además de las prerrogativas y derechos establecidos en la legislación aplicable, y el contrato, con carácter general, el Ayuntamiento de Castejón ostentará las siguientes prerrogativas y derechos:

- a) Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus instalaciones y locales, así como la documentación, relacionados con el objeto del contrato.
- b) Resolver y/o rescatar la concesión en los casos previstos y conforme a la normativa vigente.
- c) Ejercer las funciones de policía en el uso y explotación de las instalaciones en los términos que se establezcan en la legislación sectorial específica. Imponer con carácter temporal las condiciones de utilización de las instalaciones que sean necesarias para solucionar situaciones excepcionales de interés general, abonando la indemnización que en su caso proceda.
- d) Modificar por razones de interés público las características del servicio contratado, variando la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista.
- e) Aprobar anualmente las tarifas que han de ser abonadas por las personas usuarias, así como las bonificaciones aplicables.
- f) Fiscalizar la gestión del servicio, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto del contrato y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación. Imponer a la
- g) concesionaria las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en los que incurra.
- h) Suprimir el servicio, según proceda conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.

CLÁUSULA 48.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN.

Además de las obligaciones establecidas en la legislación aplicable, y el contrato, con carácter general, el Ayuntamiento de Castejón tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Otorgar a la adjudicataria la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- b) Mantener el equilibrio económico de los supuestos económicos que fueron

considerados como básicos en la adjudicación del contrato conforme establece el art. 211 LFCP.

- c) Aprobar anualmente la actualización, en su caso, de las tarifas que han de ser abonadas por las personas usuarias, así como las bonificaciones aplicables.
- d) Abonar en plazo las obligaciones de pago al concesionario, como la aportación económica anual.
- e) Indemnizar a la concesionaria por los daños y perjuicios que le ocasionare la asunción directa de la gestión del servicio si ésta se produjera por motivos de interés público.
- f) Indemnizar a la concesionaria por el rescate de la concesión o en caso de supresión del servicio, en fechas que no se correspondan con el plazo inicial o con la de la prórroga, si se diese el caso, que deberá tener en todo caso carácter expreso.

CLÁUSULA 49.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.

La adjudicataria contratará cuantos recursos humanos o materiales precise para la correcta gestión de la instalación con la única limitación y obligación de cumplir con la normativa vigente aplicable a cada caso y las condiciones del presente pliego. Las nuevas contrataciones se realizarán bajo el convenio colectivo de aplicación al objeto del contrato.

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

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de la infancia y la adolescencia, la concesionaria garantizará la prevención y protección de los y las menores frente a la delincuencia de naturaleza sexual, responsabilizándose de la recopilación de los certificados de delitos de naturaleza sexual de aquellos trabajadores/as que en su ejercicio profesional implique contacto habitual con menores, quedando en su poder y custodia y pudiendo ser requeridos en cualquier momento por parte del Ayuntamiento de Castejón.

A tal efecto, el Ayuntamiento de Castejón podrá requerir en cualquier momento a la concesionaria un documento justificativo de lo referido en el apartado anterior, así como que se responsabiliza que todo el personal al que corresponde la realización de estas actividades, así como las personas voluntarias cumplen, respectivamente, el requisito previsto en la normativa vigente en esta materia.

El Ayuntamiento de Castejón podrán exigir la inmediata sustitución de la persona empleada de

la empresa adjudicataria del contrato que esté afectada por el incumplimiento de esta obligación o tenga los antecedentes penales del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996.

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

CAPÍTULO VI. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CLÁUSULA 50.- CONTROL Y SERVICIOS DE LAS INSTALACIONES

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

Todos los servicios que se desarrollen en las instalaciones o que dependan directamente de la empresa concesionaria, tendrán que tener algún tipo de relación contractual con la misma y contar con el conocimiento y visto bueno de la unidad gestora del contrato.

Por su parte, la concesionaria durante el plazo de concesión desarrollará las actividades propias del servicio público que presta, al serle transferida una esfera de actuación originariamente administrativa, por lo que aparece revestido de facultades para la gestión del servicio, que se le otorgan salvando los derechos de propiedad y sin perjuicio de terceros, pero con derecho a la protección administrativa para prestarlo. El Ayuntamiento de Castejón conserva, en todo caso, los poderes de policía para asegurar la buena marcha de los servicios. (artículos 208 y ss LFCP)

El Ayuntamiento de Castejón podrá utilizar las instalaciones de “El Romeral” para la realización de actividades deportivas, lúdicas, sociales o culturales, que no sean objeto del presente contrato de concesión. Para ello, con la mayor antelación posible, comunicará a la adjudicataria la necesidad de habilitar las instalaciones y servicios durante los horarios correspondientes. El Ayuntamiento de Castejón entregará a la adjudicataria el programa de ocupación de las instalaciones de manera anual siempre que sea posible, salvo actos y eventos que no puedan ser programados con antelación por diversos motivos organizativos.

Las reservas a favor del Ayuntamiento no supondrán coste alguno para éste, salvo las cargas extras de personal imputables a las actividades. A tal efecto la adjudicataria al establecer sus

compromisos contractuales con las respectivas usuarias deberá hacer constar que los mismos podrán verse alterados por causas de interés público establecidas por el Ayuntamiento.

La adjudicataria podrá, a su vez, organizar actividades extraordinarias de carácter deportivo, lúdico, formativo y/o cultural previa autorización del Ayuntamiento de Castejón y conforme a las tarifas que resulten de aplicación autorizadas por el Pleno del Ayuntamiento.

CLÁUSULA 51. CONDICIONES DE LA INSTALACIÓN

El Ayuntamiento de Castejón pondrá a disposición de la adjudicataria las instalaciones, mobiliario y equipamiento que se indican en el **Documento nº 2**. El Ayuntamiento podrá incorporar otras durante el periodo de vigencia de la concesión. El coste de gestión (gastos operativos, seguros, personal, mantenimiento, etc) de estas nuevas instalaciones, mobiliario y equipamiento, en su caso, al no estar contemplados en el Estudio de Viabilidad, irá a cargo directo del Ayuntamiento, quien lo abonará anualmente una vez el concesionario presente la correspondiente factura con IVA.

Antes del inicio de la prestación de los servicios objeto de este pliego, la adjudicataria podrá revisar las instalaciones y el equipamiento, debiendo manifestar de forma expresa su conformidad con el estado de las mismas y su adecuación al fin propuesto, pudiendo manifestar cuantas deficiencias pudiera observar para que antes de la puesta en servicio el Ayuntamiento pueda realizar las correcciones necesarias.

Antes del inicio de la prestación del servicio, se procederá a la firma del Inventario.

La adjudicataria será la única responsable del correcto y adecuado funcionamiento y mantenimiento de las infraestructuras, edificaciones, instalaciones, mobiliario y equipamiento del Complejo. En su gestión favorecerá y propondrá medidas para que el funcionamiento el Complejo se haga con criterios de accesibilidad universal y sostenibilidad ambiental, social y económica.

Será obligación de la concesionaria llevar una correcta gestión de la zona de asadores y mesas. A tal fin, deberá mantener, siempre que sea necesario, abastecidas las reservas de leña, la existencia de parrillas para uso público (6 unidades mínimo), manteles reciclables de papel para el servicio de mesas, jabón y utensilios de limpieza necesarios para el lavado de vajillas y cuberterías en la zona de fregaderos, cubos de basura en cantidad suficiente en toda la zona y un perfecto estado de mantenimiento de las instalaciones y de limpieza diaria. Se establecerán normas de uso de forma consensuada con el Ayuntamiento y la empresa será la encargada de velar por su cumplimiento. En temporada de verano este servicio estará abierto hasta las 22.00, manteniendo abierta la puerta de acceso y salida. Podrá cerrar las instalaciones si antes de esa hora ya no hubiera personas en la zona de asadores. Los baños y servicios próximos a la zona de

asadores permanecerán abiertos hasta el cierre de la instalación.

Durante la temporada de verano, el ayuntamiento podrá decidir si mantener, o no, el vaso interior abierto y en servicio para utilizarlo como zona de nado, realización de competiciones, actividades, etcétera, ya que el vaso exterior es de recreo y la supuesta zona de nado no permite hacerlo en condiciones óptimas por sus dimensiones de largura, anchura y profundidad.

El Complejo cuenta en la actualidad con un bar provisional en los meses de verano. Anualmente y para la temporada de verano, la empresa adjudicataria, exclusivamente mediante subcontratación de un tercero para ello, será la encargada de gestionar la apertura de este bar provisional, salvo en la temporada de 2025, ya que el servicio está ya adjudicado. El tercero subcontratista, y explotador del bar de verano, será el responsable de la gestión. El Ayuntamiento deberá aprobar esa subcontratación, o bien encargarse directamente de la gestión. La concesionaria informará de las condiciones del mismo en cuanto a precios, horarios de apertura y servicios a prestar, serán, entre otras, las siguientes: Los precios no podrán ser superiores a la media de los precios de la localidad; el horario de apertura será de 9.00 horas a cierre de la instalación, pudiendo pactar con el ayuntamiento horarios de cierre especiales; el bar es para dar un exclusivo uso público.

Los bienes, adquiridos con cargo a la cuenta de explotación, que se adquieran para desarrollar los servicios no previstos en el Estudio de Viabilidad, y que por lo tanto no forman parte del inventario inicial, aunque si de sus actualizaciones anuales, pasaran a propiedad del Ayuntamiento cuando la instalación revierta al mismo a la finalización del contrato, y el Ayuntamiento abonará a concesionario el valor de reversión de los mismos (importe aún pendiente de amortizar a la fecha de reversión de la instalación e inventario al Ayuntamiento).

CLÁUSULA 52.- CONDICIONES DEL MATERIAL

La adjudicataria correrá con todos los gastos del material que considere necesario y que no haya sido aportado por el Ayuntamiento de Castejón.

CLÁUSULA 53.- CONDICIONES DE LOS SERVICIOS

Las actividades y servicios a prestar en el Complejo quedan definidos en la Propuesta de actividades y servicios, Propuesta de Usos de Fitness o Seco, Propuesta de Uso de Agua, que se incorporan al presente Pliego a tales afectos y como parte del mismo (**Documento nº 1**)

CLÁUSULA 54.- FUNCIONAMIENTO DEL COMPLEJO. CALENDARIO Y HORARIO

El Pleno del Ayuntamiento de Castejón aprobó el 21 de-septiembre de 2023 el “Reglamento Interno de Uso” de las instalaciones deportivas “El Romeral” y el pabellón polideportivo de Castejón. La concesionaria deberá atender en la prestación del servicio al cumplimiento del Reglamento, así como a las modificaciones del mismo que el Ayuntamiento apruebe a lo largo de la vigencia de la concesión. En el mismo se regulan los Derechos y obligaciones de los usuarios y usuarias (Capítulo IV) y de la Normativa específica de usos de espacios (Capítulo V); Solicitud de acceso a los mismos (Capítulo VI); Cursos deportivos (Capítulo VII); e Infracciones y Sanciones (Capítulo VIII).

En todo lo regulado en el citado Reglamento, y en tanto en cuanto no se actualice, si existe discrepancias ente el presente Pliego y el Reglamento, prevalece este por su carácter de norma jurídica de carácter general.

El acceso al Complejo será libre para toda la población sin más limitaciones que el pago de las tarifas estipulas en los diferentes servicios y usos, la propia capacidad y características del Centro y el cumplimiento del reglamento de régimen interior o norma de utilización vigente en cada momento.

En la temporada de verano y a partir de las 21:00 horas la entrada a la zona de asadores y bar será de acceso libre, con la obligación de respetar las normas de la propia instalación.

El acceso a los servicios disponibles en la instalación se realizará mediante el pago de las tarifas vigentes.

El Complejo permanecerá abierto al público y con el 100% de los servicios todos los días del año, con carácter mínimo, en los siguientes horarios:

TEMPORADA INVIERNO 2025/2026 (16 de septiembre al 13 de junio)

- Horario Instalación de lunes a viernes: 09:00 – 21:30
- Sábados: 09:00 – 18:00
- Domingo y festivos: 09:00 – 14:00

TEMPORADA VERANO 2025 (14 de junio al 14 de septiembre)

- Horario Instalación de lunes a Domingo: 09:00 – 22:00

Vasos interiores cerrados o abiertos según decida el Ayuntamiento, durante la temporada de verano.

El horario de baño en temporada de verano se establecerá de común acuerdo entre la adjudicataria y la unidad gestora, no superando el mismo las 21:00 horas.

Siempre podrán acordarse otros horarios distintos mediante acuerdo entre la Unidad gestora y la empresa en función del servicio y de las necesidades, mediante dicho acuerdo se fijarán los festivos anuales de cierre.

Los servicios podrán verse afectados por razón justificadas como la realización de tareas de mantenimiento o limpieza.

CLÁUSULA 55.- PLAN ANUAL DE GESTION Y ACTIVIDADES

El servicio se prestará conforme a las disposiciones de este Pliego y conforme al Plan Anual de Gestión y Actividades, con base en la oferta presentada por la entidad adjudicataria, que formará parte integrante del contrato. A tal efecto, se seguirán las instrucciones que en aplicación de los mismos ordene la unidad gestora.

El Plan se elaborará anualmente por la empresa, y en los trabajos de elaboración podrá participar personal técnico que designe la unidad gestora del contrato en función de las actividades previstas a desarrollar.

CLÁUSULA 56.- PLAN DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES; LIMPIEZA Y DESINFECCION

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

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

- a) Tratamiento del agua de cada vaso.
- b) Control del agua.
- c) Mantenimiento técnico legal de la piscina (Legionela y DDD)
- d) Limpieza y desinfección.
- e) Seguridad y buenas prácticas.

- f) Plan de control de plagas.
- g) Gestión de proveedores y servicios.

Servicio y coste del mismo correspondiente a las limpiezas específicas y puntuales: Por las dimensiones del complejo deportivo la concesionaria debe hacer anualmente al menos un tratamiento DDD (Desinsectación, Desratización, Desinfección). El coste del mismo, como del resto de los controles sanitarios obligatorios por ley de instalaciones¹ correrá de cargo de la adjudicataria.

¹ *Control diario del vaso para conocer la eficacia del tratamiento del agua. Quincenal/mensual para conocer el cumplimiento de la calidad del agua. Prevención de la proliferación y dispersión de legionela en las instalaciones de riesgo (ACS/vasos de hidromasaje)*

La concesionaria presentará anualmente un Plan de limpieza, desinfección y control microbiológico de todas las instalaciones interiores y exteriores vinculadas a este contrato.

- Las realizaciones de los trabajos de limpieza abarcan elementos interiores y exteriores de la instalación (superficies horizontales, verticales, puertas, ventanas, mobiliario, material técnico, aseos, vestuarios, escaleras y similares).
- Se deberán limpiar y desinfectar diariamente los vestuarios, servicios higiénicos y lavabos, prestando especial atención a la desinfección de duchas e inodoros, utilizando siempre productos respetuosos con el medio ambiente. Habrá refuerzos o limpiezas extraordinarias en función del mayor uso y/o cómo consecuencia de accidentes, obras, eventos deportivos, competiciones, pandemias, etc.
- El resto de las instalaciones deberán mantenerse en todo momento en debidas condiciones de higiene, ornato y seguridad.
- La maquinaria, utensilios, materiales y productos necesarios para la prestación de los servicios serán suministrados por la concesionaria y serán de buena calidad en relación con los existentes en el mercado; se usarán en cantidad suficiente para obtener una adecuada limpieza y se ajustarán a la naturaleza de los suelos, pavimentos y demás superficies a limpiar. Se utilizarán productos adecuados, y quedarán prohibidos aquellos que por sus características o concentración pudieran suponer riesgos o daños para la salud a las personas usuarias y trabajadoras o bienes, teniendo que ostentar el certificado de respetuoso con el medio ambiente.
- La concesionaria quedará obligada igualmente a efectuar la limpieza de carácter extraordinario que se precise con motivo de la realización, en cualquier momento, de obras, reformas, pintura, total o parcial, así como en caso de imprevistos (pérdidas de

aguas, atascos, etc).

- La unidad gestora podrá comprobar las características de los productos suministrados y aplicados.
- Los gastos que pudieran originarse como consecuencia de la necesidad de efectuar tratamiento de desinsectación, desinfección o desratización de las instalaciones, serán por cuenta de la concesionaria.
- La realización de las tareas detalladas anteriormente se realizará con los productos, maquinaria y herramientas adecuados para que las instalaciones no sufran deterioro alguno por tal causa y presenten un perfecto estado de conservación (Se incluyen en este aspecto, sin ser una relación exhaustiva, ceras, selladores, aspiradores, mopas, detergentes, máquinas abrillantadoras, productos antioxidantes, etc.)
- Así mismo, la realización de las mencionadas tareas deberá efectuarse de tal forma que no altere en forma alguna el normal funcionamiento de las instalaciones, por lo que las que tengan periodicidad diaria deberán estar realizadas antes de la entrada de personas usuarias a las mismas y durante las horas de menor utilización.
- Sin perjuicio de todo lo anterior, se entiende que la limpieza de las instalaciones deberá ser permanente, es decir, siempre que lo requiera el normal funcionamiento de las mismas.

CLÁUSULA 57.- SEGURIDAD, MANTENIMIENTO Y CONTROL

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

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

- a) Control de los sistemas de climatización y depuración, así como los de iluminación y seguridad. Coordinación con las empresas de mantenimiento correctivo (climatización, seguridad, electricista, desinfección/desinsectación, etc.)

- b) Preparación y puesta en marcha de las piscinas, así como las oportunas comprobaciones (depuración, lechada, niveles y productos) y utilización de los medios y maquinaria necesarios en las piscinas, con el fin de mantener un correcto estado de la referida instalación.

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

Se entiende cómo el conjunto de trabajos consistentes en la reposición de elementos agotados o defectuosos, sustituciones de productos o piezas consumidos o desgastados en su normal funcionamiento, inspección de los elementos constructivos y de las instalaciones, informes y documentos ante Organismos Públicos, así como aquellas operaciones de limpieza necesarias para hacer operativas las canalizaciones y conductos expuestos a un ensuciamiento persistente o temporal.

Deberá llevar un libro actualizado del mantenimiento (denominado Libro de Mantenimiento) que contemplará todos los elementos de la instalación; contendrá un protocolo de acciones a realizar, periodicidad, responsable del seguimiento y registro de actuaciones, así como una

propuesta anual de actuaciones concretas de conservación de la instalación. En el supuesto de que el Ayuntamiento de Castejón tuviera dudas razonables, de que no se estuvieran realizando correctamente las operaciones indicadas en dicho libro, podrá acudir a una auditoria externa cuyo coste será asumido por la arrendataria

Igualmente deberá presentar un Plan de Mantenimiento Correctivo.

Se entiende cómo todas las operaciones que haya que realizar como consecuencia de la avería de los equipos e instalaciones, comprendiendo todas las intervenciones precisas para la vuelta al idóneo funcionamiento previsto en el mantenimiento preventivo consistiendo en la reparación por avería o rotura imprevista de cualquier máquina, equipo o instalación y elementos constructivos.

Deberá llevar un libro actualizado donde se anoten las incidencias de cada instalación y elemento (denominado Libro de Incidencias). En el supuesto de que el Ayuntamiento de Castejón tuviera dudas razonables, de que se no estuvieran realizando correctamente las operaciones indicadas en dicho libro, podrá acudir a una auditoría externa—cuyo coste será asumido por la arrendataria.

Paralelamente al mantenimiento preventivo y correctivo, se realizarán las debidas operaciones de control de las instalaciones, que comprenderán todas y cada una de las acciones dirigidas a

velar por el buen funcionamiento, la seguridad y la correcta puesta en marcha de todos los equipos integrantes de las instalaciones del equipamiento. Así mismo, se realizarán todas las operaciones de mantenimiento técnico-legal, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.

- Las operaciones de mantenimiento técnico-legal comprenderán las operaciones de tipo preventivo y las revisiones periódicas establecidas en los reglamentos aplicables y serán realizadas por la empresa adjudicataria o empresa autorizada, siempre por cuenta de aquella.
- A través de este servicio, se procurarán mantener las instalaciones en las mejores condiciones ambientales (ventilación, temperatura, iluminación, ruido...) y de seguridad. Por ello, se tomarán, siempre que fueran necesarias, las medidas oportunas para evitar situaciones de peligrosidad entre las personas usuarias de la instalación.

Sera obligación de la concesionaria como operaciones de mantenimiento:

- a) Sustituir o reemplazar, una vez que terminen su vida útil o sea necesaria su sustitución por avería, todas las luminarias de las instalaciones por luces con tecnología Led y, en el plazo máximo de dos años, a colocar sistema de presencia para el encendido y apagado en toda la instalación. Al no estar contemplado este gasto en el Estudio de Viabilidad, irá a cargo directo del Ayuntamiento, quien lo encargará y abonará directamente a quien proporcione los materiales y realice los trabajos.
- b) Llevar una correcta gestión de la zona de asadores y mesas. A tal fin, deberá mantener, siempre que sea necesario, abastecidas las reservas de leña, la existencia de parrillas para uso público, manteles reciclables de papel para el servicio de mesas, jabón y utensilios de limpieza necesarios para el lavado de vajillas y cuberterías en la zona de fregaderos, cubos de basura en cantidad suficiente en toda la zona y un perfecto estado de mantenimiento de las instalaciones y de limpieza diaria. Se establecerán normas de uso de forma consensuada con el Ayuntamiento y la empresa será la encargada de velar por su cumplimiento. En temporada de verano este servicio estará abierto hasta las 22.00, manteniendo abierta la puerta de acceso y salida. Podrá cerrar las instalaciones si antes de esa hora ya no hubiera personas en la zona de asadores.

Si ha optado por ello, mantener durante la temporada de verano el vaso interior abierto y en servicio para utilizarlo como zona de nado, realización de competiciones, actividades, etc.

ANEXO I

INSTRUCCIONES para el cumplimiento del DOCUMENTO UNICO EUROPEO DE CONTRATACIÓN (DEUC) POR LOS LICITADORES.

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

1. Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público - pestaña anexos de la presente licitación, en caso de un procedimiento abierto o que se adjunta con la presente invitación, en caso de un procedimiento negociado.
2. Abrir el siguiente link: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd>
3. Seleccionar el idioma "español".
4. Seleccionar la opción "soy un operador económico".
5. Seleccionar la opción "importar un DEUC".
6. Cargar el fichero DEUC.xml que previamente se ha descargado a su equipo (paso 1).
7. Seleccione el país y pinche "siguiente".
8. Cumplimentar los apartados del DEUC correspondiente (partes II, III, IV V – en su caso- y VI).
9. Imprimir y firmar el documento.
10. Este documento debidamente cumplimentado y firmado se deberá presentar junto con el resto de la documentación de la licitación de acuerdo con lo establecido en los pliegos que rigen la convocatoria y dentro del plazo fijado en la misma.
11. En caso de que se trate de un contrato con varios lotes, deberá cumplimentar una declaración por cada lote por el que licite.
12. Cuando concurra a la licitación agrupado/a en una UTE o licitación en participación conjunta, se deberá cumplimentar un documento por cada una de las empresas que constituyan la UTE o concurran a la licitación en participación conjunta.



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

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castejón. Finalidad: gestión del expediente de contratación y desarrollo del contrato. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de las cláusulas Nº 35 y 36 del Pliego de contratación: "DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".

ANEXO II

Modelo de DECLARACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS.

D/D^a..... con domicilio a efectos de notificaciones en
..... y D.N.I. nº
..... teléfono fax

e-mail..... por sí o en representación de (según proceda)
..... con domicilio en
.....N.I.F. teléfono
.....

y en relación a la proposición presentada para la CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS “EL ROMERAL” DEL MUNICIPIO DE CASTEJÓN, declara bajo su responsabilidad: (Indíquese lo que proceda)

☐ Que son empresas vinculadas con la empresa oferente las incluidas en la relación adjunta, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurran los requisitos señalados en el citado precepto.

Nombre o razón socialNIF/CIF.....

1.-

2.-

3.-

☐ Que la empresa oferente no tiene empresas vinculadas.

Castejón , a de de 2025

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

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castejón. Finalidad: gestión del expediente de contratación y desarrollo del contrato. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de las cláusulas Nº 35 y 36 del Pliego de contratación: “DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”.

ANEXO III

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA. OFERTA ECONOMICA.

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

Enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas que ha de regir en la "CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS "EL ROMERAL" DEL MUNICIPIO DE CASTEJÓN", acepta el contenido íntegro de los mismos y que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) a la ejecución del contrato, y concreto mi proposición económica en las siguientes cantidades:

Propuesta económica a compensar:

Precio año completo por importe de, que incrementada con el importe correspondiente al IVA (.....%), supone un importe total deeuros (en número y en letra).

Castejón, adede 2025

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

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castejón. Finalidad: gestión del expediente de contratación y desarrollo del contrato. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de las cláusulas Nº 35 y 36 del Pliego de contratación: "DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".

ANEXO IV

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA. PROPUESTA DE CRITERIOS SOCIALES.

D/D^a..... con domicilio a efectos de notificaciones en
..... y D.N.I. nº
..... teléfono fax

e-mail..... por sí o en representación de (según proceda)
..... con domicilio en
.....N.I.F. teléfono
.....

Formula la siguiente oferta relativa a CRITERIOS SOCIALES en la presente CONTRATACION DE GESTION DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS “EL ROMERAL” DEL MUNICIPIO DE CASTEJÓN

- A. La entidad licitadora se compromete a elaborar en los tres primeros meses de vigencia del contrato un Plan de Formación continua de los trabajadores/as del Centro con especial atención a aquellos aspectos formativos que tengan relación con la actividad: socorrismo, manejo desfibrilador, cursos de actualización técnico-deportiva, etc, que deberá ser avalado por la representación de los/las trabajadores/as en la empresa contratista o por el Sindicato mayoritario en el Sector en la Comunidad Foral de Navarra, durante los 6 años de duración del contrato. El Plan contendrá acciones formativas concretas y efectivas al que destinará un minino anual de horas.
- B. La entidad licitadora se compromete a elaborar en los tres primeros meses de vigencia del contrato un Plan de Responsabilidad Social Corporativa de la Empresa en la ejecución del contrato. El Plan contendrá medidas concretas y efectivas al que destinara un minino del% del negocio anual, es decir, sin incluir la subvención o canon inverso del Ayuntamiento.

Castejón, adede 2025

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

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castejón. Finalidad: gestión del expediente de contratación y desarrollo del contrato. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de las cláusulas Nº 35 y 36 del Pliego de contratación: “DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”.

ANEXO V

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA. MEJORAS.

D/D^a..... con domicilio a efectos de notificaciones en
..... y D.N.I. nº
..... teléfono fax

e-mail..... por sí o en representación de (según proceda)
..... con domicilio en
.....N.I.F. teléfono
.....

Formula la siguiente oferta relativa a MEJORAS EN LA REALIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN en la presente CONTRATACION DE GESTION DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS “EL ROMERAL” DEL MUNICIPIO DE CASTEJÓN

- ☐ La entidad licitadora se compromete a mejoras de mantenimiento de las instalaciones deportivas.
- ☐ La entidad licitadora se compromete a realizar mejoras en la equipación y materiales de las instalaciones deportivas.
- ☐ La entidad licitadora se compromete a realizar mejoras en cuanto a la reducción de costes de suministro eléctrico, a quien oferte la producción de energía eléctrica mediante una instalación solar fotovoltaica:

- Ahorro económico esperable de la instalación:

.....
(en número y letra)

- Reducción que supondría en la aportación económica del Ayuntamiento

.....
(en número y letra)

- Periodo de amortización de la instalación:

Castejón, adede 2025

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

Protección de Datos. Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Castejón. Finalidad: gestión del expediente de contratación y desarrollo del contrato. Derechos: acceso, rectificación y supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada de las cláusulas Nº 35 y 36 del Pliego de contratación: "DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES".