

Expediente n.º: 19/2026

**CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS DE CONTRATACIÓN DE LA
GESTION DE LAS INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL**

OBJETO DEL CONTRATO	Gestión instalaciones polideportivo municipal
PRESUPUESTO LICITACIÓN	48.000 euros (iva excluido) Cuarenta y ocho mil euros (iva excluido) 58.080 (iva incluido) Cincuenta y ocho mil con ochenta euros (Iva incluido)
VALOR ESTIMADO	48.000 euros (iva excluido) 58.080 euros (iva incluido)
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 años
PLAZO DE GARANTÍA	-----
PROCEDIMIENTO	Abierto sin publicidad comunitaria
TRAMITACIÓN	Ordinaria
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 14 del pliego de cláusulas administrativas
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 14 del pliego de cláusulas administrativas
GARANTIA PROVISIONAL	NO (artículo 70.1 Ley Foral 2/2018 de contratos públicos. Carácter excepcional)
GARANTIA DEFINITIVA	No
REVISIÓN DE PRECIOS	SI (ACTUALIZACIÓN IPC)
DISEÑO DE LOTES	NO
ADMISIÓN DE VARIANTES	NO se admiten
LUGAR PRESENTACIÓN OFERTAS	Las ofertas serán presentadas a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)
PLAZO DE PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo para la presentación de las ofertas será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.



**PLIEGO DE CLÁUSULAS QUE REGIRÁN LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO
ABIERTO DE LA GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL PABELLÓN
POLIDEPORTIVO DE CARCASTILLO**

A) PRESCRIPCIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA 1. OBJETO 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 para la gestión de las instalaciones de Carcastillo

El presente contrato tiene por objeto la gestión indirecta en la modalidad de gestión interesada de las instalaciones del Pabellón Polideportivo de Carcastillo

Visto el objeto del contrato así como las prestaciones del contrato gestión y asistencia se encuadra en los CPV: - 92600000-7 Servicios deportivos
-92620000-2 Servicios relacionados con los deportes

Se entiende por gestión, la asunción de todas las tareas necesarias para que dichas instalaciones deportivas cumplan el fin para el que han sido construidas, que es la práctica del deporte, ocio y esparcimiento, entendiéndolos como un servicio de carácter público.

CLÁUSULA 2. NATURALEZA JURÍDICA

Este contrato tiene naturaleza administrativa y se tipifica como Contrato de Gestión de Servicios mediante la modalidad de gestión interesada prevista en el artículo 201 de la Ley Foral 6/1990 de Administración Local de Navarra.

Este contrato esta regulado por el presente pliego de cláusulas de gestión, y subsidiariamente por la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

No supondrá en ningún caso ni circunstancia, relación laboral ni funcionarial entre la Administración y el adjudicatario o el personal de este último, siendo responsable el adjudicatario del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social, y de todas las que le correspondan.

CLAUSULA 3.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es la Alcaldesa del Ayuntamiento de Carcastillo y la unidad gestora del contrato la Secretaria de este Ayuntamiento.

CLAUSULA 4.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Los trabajos objeto del presente condicionado serán adjudicados, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa.

CLÁUSULA 5. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.



El órgano de contratación ostenta, con sujeción a la normativa vigente, las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, y acordar su resolución así como los efectos del mismo.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, una vez agotada la vía administrativa, con expresa sumisión a los tribunales de Navarra.

Específicamente la Administración podrá modificar por razones de interés público, las características de la gestión interesada y las tarifas que deberán abonar los usuarios, manteniendo siempre el equilibrio económico.

CLÁUSULA 6.- DURACIÓN

El contrato tendrá una vigencia máxima de 4 años, a partir de la fecha de formalización del mismo, prorrogándose por otros 2 años mas, si dos meses antes de la finalización del mismo no ha habido denuncia del contrato por ninguna de las dos partes.

El mes de julio estará dedicado a la revisión y acondicionamiento total de las instalaciones, así como a reparaciones mayores, que aun no impidiendo el normal uso de las instalaciones, no pueda acometerse en el período ordinario de de apertura.

CLÁUSULA 7. REQUISITOS.

La persona ó empresa interesada en la gestión de esta instalación deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Estar en posesión del grado superior en acondicionamiento físico (TSAF)
- c) Estar al corriente de las obligaciones con Hacienda y con la Seguridad Social
- d) No estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.
- e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad sexual.

CLÁUSULA 8. PRECIO DE LICITACIÓN

El precio de licitación, queda establecido del siguiente modo:

a) APORTACIÓN AYUNTAMIENTO: Doce mil euros anuales (12.000 Euros) anuales IVA excluido, a pagar por el Ayuntamiento de Carcastillo en 12 mensualidades al adjudicatario, en concepto de uso del Polideportivo Municipal por los alumnos del Colegio Público, y otras actuaciones o usos programados o autorizados por el Ayuntamiento de Carcastillo, así como de limpieza de las instalaciones.

b) TASAS : El importe de las tasas aprobadas por el Ayuntamiento por utilización y alquiler de las instalaciones del polideportivo.

Los citados precios o los que resulten de la adjudicación, serán actualizados anualmente con el IPC de Navarra del año anterior.

Para sufragar el precio del contrato hay prevista financiación con cargo al Presupuesto de Gastos del año en Curso. El órgano competente en materia presupuestaria se comprometerá a reservar los créditos necesarios en los presupuestos de ejercicios futuros que resulten afectados.



CLÁUSULA 9. HORARIOS.

El periodo de gestión de las instalaciones será el año natural.

El horario mínimo presencial en las instalaciones será de lunes a viernes, 8 horas a turno partido

El horario **de cierre de las instalaciones será 10 de la noche a 6 de la mañana** ya que se posibilita el acceso a las salas de spinning y gym a través de la aplicación RESASPORT.

El uso de la pista del polideportivo durante el curso escolar, en horario de mañana esta reservado al Departamento de Educación, aunque será responsabilidad del adjudicatario la limpieza de la pista y vestuario.

CLAUSULA 10.-PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

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

Los interesados en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA.

El escrito de solicitud contendrá la identificación de la persona licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones, conforme al Anexo I de este pliego.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

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

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

Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego, que dependen de un juicio de valor. Por razones de eficacia en la documentación técnica, esta debe de ser clara,



adecuada y específica al contrato con el detalle y coherencia, y no podrán introducirse catálogos, presentaciones de empresa ni otros documentos innecesarios

En concreto, deberá contener los siguientes documentos:

A.- Proyecto de gestión del uso de las instalaciones del polideportivo.

B.- Plan de mantenimiento y limpieza.- Se presentará el sistema de mantenimiento y limpieza, teniendo en cuenta los siguientes aspectos

- * Mantenimiento de maquinaria
- * Protocolos de limpieza e higiene
- * Prevención de riesgos laborales

Sobre número 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En este sobre se incluirá por el licitador la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. En concreto, además de la oferta económica se valorará el compromiso de un mayor número de horas de apertura, cursos y experiencia laboral

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo III.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

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

Todos los documentos exigidos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial y o administrativamente. Cada licitador solamente podrá presentar una proposición.

CLAUSULA 11.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

- Presidente: Olaia Fraile Gracia, Alcaldesa del Ayuntamiento de Carcastillo
Suplente en quien delegue.
- 1º Vocal: María Les López, Delegada personal
Suplentes: En quienes deleguen
- 2º. Vocal: Javier Alfaro García, Concejal del Ayuntamiento de Carcastillo
Suplente: En quien delegue.
- 3ª Vocal: , Ana Isabel Aguas Zoco Concejala del Ayuntamiento de Carcastillo
Suplente: En quien delegue.
- 4º Vocal: Mariano Bonel Laguardia, Concejal del Ayuntamiento de Carcastillo
Suplente: En quien delegue
- Secretaria: Begoña San Martin Amor, Secretaria del Ayuntamiento de Carcastillo
Suplente: En quien delegue.

La Mesa podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos en los que basar la propuesta de adjudicación.



La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre nº 1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA. Si transcurrido el plazo de subsanación, no se ha completado o subsanado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciará con al menos 3 días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a las personas presentes el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos, así como las causas de la inadmisión, y la valoración obtenida en el resto de criterios.

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

Seguidamente se abrirán las ofertas, siendo público el contenido de las mismas, y a la vista de los resultados dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.

CLAUSULA 12.CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

1.-Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas: Hasta 45 puntos

A. Proyecto de gestión de las instalaciones del polideportivo : Hasta 25 puntos

B. Plan de mantenimiento y limpieza: Hasta 20 puntos. Se presentará el sistema de mantenimiento y limpieza, teniendo en cuenta los siguientes aspectos

- * Mantenimiento de maquinaria
- * Protocolos de limpieza e higiene
- * Prevención de riesgos laborales

2.- Documentación relativa a criterios cuantificables mediante formulas: Hasta 55 puntos.



a.- La valoración de la oferta económica hasta 35 puntos. Se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

Precio mínimo ofertado

$$1.- \text{Puntuación oferta} = 35 \times \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Oferta presentada}}$$

2.- Aumento de las horas presenciales : hasta 10 puntos (A razón de un punto por hora)

3.- Experiencia laboral y formación: Hasta 10 puntos

* Experiencia(Hasta 5 puntos): Por año trabajado: 1 punto por año

* Cursos (Hasta 5 puntos) Por cursos de formación en materias relacionadas con el puesto:

- Cursos de primeros auxilios (soporte vital básico y DEA) : 1 punto por curso.

- Curso de pilates, yoga, entrenamiento funcional, nutrición deportiva, ciclo indoor.... : 0'50 puntos (no se valoraran lo cursos de menos de 30 horas)

Las fotocopias presentadas deberán ser compulsadas.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

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

CLÁUSULA 13.-APERTURA DE PROPOSICIONES

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, en acto interno la Mesa de contratación procederá a la apertura y análisis de la documentación presentada por los licitadores en el SOBRE 1, calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciará con al menos 3 días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a las personas presentes el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos así como las causas de la inadmisión, y la valoración obtenida en el resto de criterios.

La unidad gestora del contrato, en acto público, al que podrá accederse a través de



PLENA, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirán las ofertas, siendo público el contenido de las mismas, y a la vista de los resultados dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.

CLAUSULA 14.-APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA

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

a.- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica, en su caso del firmante de la proposición consistentes en:

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

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

b.- Obligaciones tributarias

Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

c.- Certificado expedido por la Seguridad Social

Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

d.- Titulaciones mínima de grado superior relacionado con actividades deportivas

CLAUSULA 15.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La



propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

CLAUSULA16.- ADJUDICACIÓN.

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo **máximo de 15 días** a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2 - Perfección del contrato.- La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará **suspendida durante el plazo de 10 días naturales** contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

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

4- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

CLAUSULA 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 7 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de **7 días naturales** desde la notificación de la adjudicación:

- a) Declaración jurada de no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar enumeradas en el artículo 12 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos públicos
- b) Certificado de delitos de naturaleza sexual

CLÁUSULA 18. DERECHOS Y OBLIGACIONES GENERALES DEL GESTOR.

Los derechos y obligaciones concretos del arrendatario, en cuanto a la gestión de este servicio publico, serán los siguientes:

1.Derechos:

a) Percibir de los usuarios el importe de las tarifas correspondientes al uso de los servicios y de las instalaciones, de acuerdo con las tarifas aprobadas por el Ayuntamiento.

b) Obtener una compensación económica establecida en la cláusula 8 b) de este pliego

c) Utilizar las instalaciones de acuerdo con el programa previsto.



d) El Ayuntamiento asumirá el mantenimiento del ascensor, extintores, puerta de acceso y consumo de luz.

2. Obligaciones.

El adjudicatario será responsable:

1.- De la vigilancia, mantenimiento adecuado y limpieza de todas las instalaciones: escalera de acceso al edificio, entrada, escaleras interiores, pista, pasillos, aseos, vestuarios, material, elementos deportivos, salas superiores y otras dependencias. La limpieza ordinaria de vestuarios y aseos será diaria, debiendo revisarse tras la finalización de cada uso de hora reservada. Podría subcontratar la limpieza del polideportivo.

2.- Del cuidado del material deportivo y herramientas proporcionadas. Será responsable de su reposición en caso de pérdida injustificada. El adjudicatario está obligado a:

- Reparar los desperfectos que se ocasionen en dichas instalaciones y dependencias que puedan asumirse sin necesidad de intervención del personal municipal o gremios: duchas, perchas, aseos, pista, elementos deportivos, redes Ante desperfectos que requieran necesariamente la intervención de un especialista (albañil, electricista, fontanero, carpintero, cristalero,...) lo comunicará por escrito inmediatamente al Ayuntamiento

3.- Controlar y registrar los usuario y reservas de las instalaciones del polideportivo, a través aplicación RESASPORT.

4.-El adjudicatario está obligado a mantener la aplicación de apertura de puertas para que el usuario pueda utilizar libremente las salas de spinning y gym a partir de las seis de la mañana, aunque el monitor no esté presente. El único requisito del usuario será estar dado de alta a través de la aplicación y haber realizado el pago.

5.- Dinamizar la sala grupal

6.- Impedir la entrada e ingestión de bebidas o comidas dentro de las salas de actividades.

7.- Notificar por escrito, al Ayuntamiento las incidencias relevantes que se produzcan.

8.- Comunicar al Ayuntamiento, con la máxima antelación posible, sus ausencias. Será responsable de cubrir el puesto durante las mismas, con persona que cumpla las condiciones del Pliego.

9.- Cumplir con las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de la seguridad social, y de la seguridad e higiene en el trabajo (estará obligado a darse de alta en el Régimen Especial de Autónomos mientras dure el contrato de gestión). El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario, o la infracción de las disposiciones vigentes sobre la seguridad por parte del personal técnico designado por el mismo, no implicará ningún tipo de responsabilidad por parte del Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario para que acredite documentalmente el cumplimiento de dichas obligaciones.

CLÁUSULA 19. PERSONAL

1. El adjudicatario aportará todo el personal necesario para la realización del objeto del contrato.



2. Todo el personal que ejecute las prestaciones dependerá únicamente del adjudicatario a todos los efectos, sin que entre éste, aquel y el Ayuntamiento exista ningún tipo de vínculo de dependencia funcional, ni laboral. A tal efecto, previamente al inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario estará obligado a especificar las personas concretas que ejecutaran las prestaciones y acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social. Durante la vigencia del contrato, cualquier sustitución o modificación de aquellas personas, deberá comunicarse previamente al Ayuntamiento, acreditando que su situación laboral esta ajustada a derecho.

CLÁUSULA 20. RELACIONES CONTRACTUALES DE CARÁCTER PRIVADO

Cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria, o de cualquier tipo que adopte el adjudicatario, por la gestión de la instalación deportiva, será a su cuenta y riesgo, sin que implique, en ningún caso, relación directa o subsidiaria con el Ayuntamiento.

CLÁUSULA 21. POTESTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Los derechos y obligaciones del Ayuntamiento de Carcastillo, en cuanto a la gestión de este servicio publico, se describen en las prescripciones específicas del presente pliego de condiciones.

Con carácter general serán las siguientes:

1. Derechos

- a) Ordenar las modificaciones que el interés público exija.
- b) Fiscalizar la gestión del pabellón. Al efecto, el Ayuntamiento puede inspeccionar el servicio, las instalaciones, y los locales, así como la documentación relacionada con el objeto del arrendamiento. También puede dictar las órdenes pertinentes para mantener o restablecer la prestación correspondiente.
- c) Asumir temporalmente la gestión directa del servicio en los casos en que no lo preste o no lo pueda prestar el arrendatario por circunstancias que le sean o no le sean imputables.
- d) Imponer al arrendatario las sanciones pertinentes en razón a las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio.
- e) Intervenir el servicio de acuerdo con lo que establece este pliego de condiciones.
- f) Rescatar el arrendamiento, en los casos establecidos en la normativa.
- g) Suprimir el servicio, en los casos establecidos en la normativa.
- h) Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento.

2. Obligaciones:

- a) Otorgar al arrendatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio correctamente
- b) Abonar la compensación económica establecida en la cláusula 8 b) de este pliego



c) Pagar el coste del mantenimiento del ascensor, de los extintores, de los accesos de la puerta principal y el consumo de las facturas de luz

CLÁUSULA 22. -UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO.

1. El Ayuntamiento podrá utilizar las instalaciones objeto del presente pliego, para la realización de actividades, deportivas, culturales, educativas, o sociales.

2. Si estas actividades son consideradas de interés público, tendrán prioridad sobre la programación prevista, siempre que el Ayuntamiento comunique al adjudicatario la necesidad de habilitar los horarios y servicios correspondientes con la antelación suficiente, o bien sin ningún tipo de antelación cuando queden afectadas por algún Plan de Emergencia.

3. El Ayuntamiento se reserva los horarios relativos a los usos de las instalaciones por el deporte Escolar y Educación Física. En este sentido las condiciones de cada reserva son las siguientes:

*Educación Física: La empresa adjudicataria deberá disponer de las instalaciones que requiera la realización de actividades correspondientes a la Educación Física, en las horas de escolarización y sin coste alguno para los usuarios, escuelas o para el Ayuntamiento.

*Deporte Escolar: La empresa adjudicataria deberá disponer de las instalaciones que requiera la realización del deporte escolar fomentada por el Gobierno de Navarra y, Ayuntamiento de Carcastillo, en las horas de escolarización y sin coste alguno para los usuarios, escuelas o para el Ayuntamiento.

CLÁUSULA 23 .-RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del arrendatario.

CLÁUSULA 24.- RESPONSABILIDADES DEL ARRENDATARIO

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de todos los extremos indicados en este pliego, en los anexos que lo acompañan, y en la normativa que sea de aplicación.

CLÁUSULA 25. RÉGIMEN SANCIONADOR

1.- Son faltas sancionables las siguientes:

a) Se considerarán faltas leves las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del arrendatario, de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato.

b) Se consideran faltas graves las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de aquellas obligaciones, y además, las siguientes:

- Reincidencia en faltas leves sancionadas con anterioridad.

- Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como por cuanto respecto a la atención al público.



- Falta de pago de sus obligaciones económicas elementales, como el canon, las obligaciones con Hacienda, las obligaciones para con la Seguridad Social, o aquellas que hagan referencia al personal a su cargo.

c) Se consideran faltas muy graves:

- Reincidencia en faltas graves sancionadas con anterioridad,

2. El régimen de sanciones para el arrendatario que no cumpla con sus obligaciones, es el siguiente:

a) Las faltas leves podrán ser sancionadas con una multa con un importe de hasta 150 €.

b) Las faltas graves podrán ser sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 9.000 €; en el caso de que se produzca una perturbación del servicio que ponga en peligro la gestión adecuada, o que lesione los intereses de los usuarios, serán sancionadas con la intervención del arrendamiento, siempre y cuando la administración no opte, cuando sea precedente, por la resolución del contrato.

c) Las faltas muy graves serán sancionadas con la resolución del contrato.

CLÁUSULA 26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se extinguirá por las causas establecidas en los arts 157 y siguientes de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos de Navarra y más concretamente por los siguientes motivos:

a) Por el transcurso del plazo: llegada la fecha de vencimiento el contrato quedará automáticamente resuelto, sin que sea posible su prórroga.

b) El contrato podrá rescindirse por parte del Ayuntamiento en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas y en especial las propuestas de mejora presentadas ya que estas han sido los criterios de adjudicación. En este caso, pasará a ocupar el puesto la persona siguiente en puntuación.

c) Por incurrir el adjudicatario en algunos de los supuestos de prohibición para contratar de los señalados en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos de Navarra

CLÁUSULA 28. REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES AL AYUNTAMIENTO.

1. Una vez extinguido el presente contrato por cualquiera de las causas previstas con carácter general en la legislación pertinente, así como por las particulares establecidas en el presente pliego de condiciones, las instalaciones revertirán al Ayuntamiento.

2. El edificio, las instalaciones de todo tipo, y el material en uso, deberán ser aptos para su utilización, y en consecuencia, deberán permitir la continuidad de la prestación del servicio.

Los servicios técnicos competentes del Ayuntamiento, procederán a inspeccionar asiduamente el edificio y el conjunto de las instalaciones, al objeto de que los bienes reviertan al Ayuntamiento en las condiciones adecuadas.

CLAUSULA 29.- PROTECCIÓN DE DATOS.



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

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016).

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la dirección del delegado de protección de datos secretaria@carcastillo.es.

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

CLAUSULA 30 .-CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

GESTIÓN DE INSTALACIONES PABELLÓN POLIDEPORTIVO

Don/
Doña.....

DNI/NIF con domicilio a efectos de notificación
en



..... C.P., localidad
.....
teléfonos, fax....., en nombre
propio o en
representación de (táchese lo que no proceda) la
sociedad
..... CIF.....

EXPONE:

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

.....

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

SOBRE Nº 1: "Documentación administrativa".

SOBRE Nº 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

SOBRE Nº 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En, a de de 2026

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Carcastillo. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula nº 29 del Pliego de contratación.

ANEXO II

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS
CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR.
GESTIÓN DE INSTALACIONES PABELLÓN POLIDEPORTIVO**

Don/
Doña.....
. DNI/NIF con domicilio a efectos de notificación
en



C.P , localidad ,
teléfonos , fax..... , en nombre
propio representación de (táchese lo que no proceda) la
sociedad
CIF.....

DECLARAR BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

En..... a..... de..... de 2026

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Carcastillo. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula nº 29 del Pliego de contratación.

ANEXO III

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS.

GESTIÓN DE INSTALACIONES PABELLÓN POLIDEPORTIVO



Don/
Doña.....
.....
DNI/NIF con domicilio a efectos de notificación
en
..... C.P., localidad
.....,
teléfonos , fax....., en nombre
propio o en
representación de (táchese lo que no proceda) la
sociedad
..... CIF....., se compromete a
ejecutar las obras indicadas de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

➤	Oferta	económica:
.....		
.....(consignar		en
número y letra) -sin IVA-		
➤	Ampliación	número
horas:.....		
➤	Experiencia	laboral
cursos :.....		y
(Se adjuntará copia compulsada de la experiencia y cursos presentados)		

En , a dede 2026

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES.

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Carcastillo. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula nº 29 del Pliego de contratación.

