



**Ayuntamiento
de Corella**

**PLIEGO REGULADOR QUE HA DE REGIR LA
CONTRATACIÓN DE DISTINTOS SERVICIOS EN EL
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL CIUDAD DE
CORELLA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO,
INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO,
RESERVADO POR MOTIVOS SOCIALES**

MARZO 2026

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego regulador de la contratación de distintos servicios en el polideportivo Ciudad de Corella, ha sido aprobado por Junta de Gobierno Local mediante acuerdo de fecha 17 de marzo de 2026.

Por lo que firmo el presente documento de forma electrónica, para la debida constancia en Corella, a 17 de marzo de 2026.

La Secretaria General,

ÍNDICE

I.CONDICIONES PARTICULARES.....	4
1.RÉGIMEN JURÍDICO	4
2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	4
3. OBJETO DEL CONTRATO	4
4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	5
5.VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS	6
6.ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA Y MESA DE CONTRATACIÓN	8
7. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LAS PERSONAS LICITADORAS.....	8
8. OBLIGACIONES ESENCIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	10
9. PRESENTACIÓN, FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES	11
10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	16
11.CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES 19	
12. OBLIGACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN	20
13. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN	24
14. ADJUDICACIÓN.....	24
15. GARANTÍA.....	25
16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	25
17. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	26
18. RIESGO Y VENTURA	27
19. RESPONSABILIDAD DEL/de la CONTRATISTA0	27
20. DERECHOS Y OBLIGACIONES EN GENERAL, OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL/de la CONTRATISTA EN PARTICULAR Y SUBROGACIÓN DEL PERSONAL TRABAJADOR	28
21. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL	34
22.CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL	35
23.CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	35
24. ABONO DE LOS TRABAJOS	35
25. REVISIÓN DE PRECIOS	36
26. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	36
27. MODIFICACIONES DEL CONTRATO	36
28. GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO	37
29. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	37
30. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA.....	37
31. PLAN DE SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE ..	38
32. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS.....	38
33. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS	43
34. PROTECCIÓN DE DATOS	44
35. TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD	46
36. RECURSOS Y JURISDICCIÓN	47

II. PRESCRIPCIÓN TÉCNICA	48
37. CONSERJERÍA, APOYO ADMINISTRATIVO, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA.....	49
38. HORAS DEL CONTRATO	60
III.ANEXOS	62
ANEXO I	62
ANEXO III.....	66
ANEXO IV	68
ANEXO V	69
ANEXO VI	70

I. CONDICIONES PARTICULARES

1. RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato a realizar se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP).

La presente contratación tiene carácter administrativo, y se regirá en lo no previsto especialmente en este pliego de condiciones, por lo dispuesto en la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP).

Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, inferior al umbral comunitario, rigiéndose, asimismo, por las reglas aplicables a la tramitación ordinaria.

3. OBJETO DEL CONTRATO

3.1 Objeto

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administración y económicos en la contratación de la prestación de diversos servicios en el polideportivo que se detalla, de conformidad con las prescripciones técnicas incorporadas al mismo en el apartado de Prescripciones Técnicas, en aplicación de lo previsto en el artículo 60 LFCP.

El contrato está **reservado para Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro o Centros Especiales de Empleo de iniciativa social, Empresas de Inserción o entidades sin ánimo de lucro, promotoras al 100% de Empresas de Inserción, que hubieran sido calificadas con anterioridad como Centro de Inserción socio laboral** en cumplimiento del artículo 36 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

El objeto del contrato comprende la siguiente instalación y sus dependencias:

Polideportivo Ciudad de Corella

- Conserjería-administración.
- Mantenimiento.
- Limpieza

3.2 Código C.P.V.

Las prestaciones a contratar quedan dentro del ámbito del contrato de servicios regulado en los artículos 226 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, cuyo código CPV de conformidad con el Reglamento (CE) n.º 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, modificado por el Reglamento CE N.º 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, es:

- 79993000-1 Servicios de gestión de edificios e instalaciones
- 90911200-8 Servicios de limpieza de edificios

3.3 Lotes

Se considera que la realización independiente de la prestación comprendida en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico. Dada la cuantía económica y las características técnicas del contrato en cuanto a horas de prestación del servicio, se considera que la ejecución en un solo lote, a cargo de un solo contratista, garantizará mejor el cumplimiento por parte del contratista de las condiciones establecidas en el artículo 66 de la LFCP. Especialmente y puesto que el presente contrato contiene la obligación de que el nuevo contratista subrogue a todo el personal que actualmente trabaja en este servicio, una división en lotes del mismo dificultaría el cumplimiento de esta obligación legal.

3.4 Variantes

No se admitirán variantes.

4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1 Plazo de ejecución del contrato

El contrato tendrá un plazo de vigencia de **UN año (1)**, comenzando el 10 de junio de 2026 y finalizando el 9 de junio de 2027.

En caso de que llegado el día 10 de junio de 2026, no pudiera darse comienzo al contrato por no haber finalizado el presente procedimiento de adjudicación, el contrato comenzará a prestarse con posterioridad, en la fecha más pronta

que sea posible, contándose a partir de la formalización del contrato los de duración del mismo.

Por mutuo acuerdo de las partes, y previo acuerdo expreso por el órgano de contratación antes de la finalización del contrato, podrá prorrogarse el plazo de ejecución, mediante una prórroga de un año, siempre que sus características permanezcan inalterables, hasta un plazo de vigencia máximo de **4 años** incluidas todas las prórrogas.

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

Los trabajos darán comienzo una vez haya concluido el plazo de suspensión de la adjudicación y previa la formalización del contrato.

4.2 Lugar de ejecución del contrato

El contrato se ejecutará en el polideportivo Ciudad de Corella.

5. VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y REVISIÓN DE PRECIOS

5.1 Valor estimado del contrato

El valor estimado de la presente contratación asciende a la cantidad de **128.200,05 euros**.

El cálculo del valor estimado se ha realizado conforme al art 42 LFCP, teniendo en cuenta el importe anual de la licitación, sin incluir el IVA, y su/s posible/s prórroga/s.

5.2 Presupuesto de licitación

El presupuesto que ha de servir de base a la licitación, previsto para el periodo de vigencia inicial de **UN AÑO** del contrato, asciende a la cantidad de **30.990,39**, IVA excluido.

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

Las proposiciones que superen dicho presupuesto serán desechadas.

En los precios que se ofertan por parte de las personas naturales o jurídicas licitadoras se entenderán incluidos todos los conceptos que integran la propia realización del contrato, y en particular:

- En el presupuesto base de licitación se indicará de forma desglosada y con desagregación por categoría profesional los costes salariales estimados a partir del convenio laboral de referencia de todas las personas empleadas adscritas a la ejecución del contrato.
- Las cargas sociales o fiscales y otros gastos de personal.
- Los impuestos, tasas o arbitrios establecidos o que se establezcan en cualquier esfera fiscal.
- Los gastos generales y el beneficio industrial.
- Los gastos derivados de la realización de todos los trámites necesarios para la obtención de licencias, permisos y autorizaciones administrativas.
- Cualquier otro gasto necesario para la ejecución del contrato.

El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado con la Administración, excepto si el propio Ayuntamiento requiere algún trabajo extra, que será justificado por el adjudicatario en factura a parte.

5.3 Existencia de crédito

El gasto derivado de este contrato se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria *1.3239.2270000 servicio de conserjería Polideportivo IES Alhama* del ejercicio 2026 y a las aplicaciones presupuestarias que resulten equivalentes en los ejercicios sucesivos.

Conforme a lo establecido en el artículo 224.1 de la Ley Foral 2/1995, de 10 de marzo, de Haciendas Locales de Navarra, la autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

El presente contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegare a iniciarse en la fecha prevista, se procederá a realizar los ajustes proporcionales del precio del contrato que se correspondan con las variaciones experimentadas, a fin de ajustar la financiación del mismo al ritmo de ejecución de éste.

6. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, UNIDAD GESTORA Y MESA DE CONTRATACIÓN

6.1 Órgano de Contratación

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Corella y la unidad gestora del contrato, el Concejal de Deportes del Ayuntamiento de Corella.

6.2 Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación estará formada por:

Presidente: D. Gorka García Izal, Alcalde de Corella

Suplente: D. Félix Bienzobas Lázaro, Concejal del Ayto. de Corella.

1er Vocal: Dña. Sheila Pérez Gómez Técnica deportiva del Ayto. de Corella.

Suplente: Daniel Martínez Aguado, Técnico deportivo Ayto. de Pamplona.

2º Vocal: D. Aitor Laparra Navarro, Interventor del Ayto. de Corella.

Suplente: Dña. Amaya Ayala Mateo, Interventora del Ayto. de Cintruénigo.

3er Vocal: D. Ignacio Sobejano Sesma, Concejal del Ayto. de Corella.

Suplente: Pilar Pérez Gil, Concejala del Ayto. de Corella.

Vocal secretario: Dña. Ana Isabel Enrique Escribano, Licenciada en Derecho.

Suplente: Dña. Milagrosa López Mendoza, secretaria del Ayto. de Corella.

7. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LAS PERSONAS LICITADORAS

7.1 Capacidad

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, con plena capacidad de obrar, que no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada, según lo dispuesto en el art. 12.1 LFCP.

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.

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, deberán acreditar que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentran habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder llevar a cabo en él la prestación del contrato, deberán acreditar que cumplen este requisito (art. 14.3 LFCP).

Asimismo, podrán optar a la presente licitación Uniones Temporales de Empresas o personas que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de las personas licitadoras y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos (art. 13.1 LFCP, en su redacción dada por la Ley Foral 15/2019).

En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas (art. 13.2 LFCP).

No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor (art. 13.3 LFCP).

Se establece como requisito de capacidad que las entidades licitadoras sean Centros Especiales de Empleo, de iniciativa social, sin ánimo de lucro, lo que deberán acreditar mediante clasificación o inscripción en el registro pertinente.

7.2 Solvencia. Umbrales de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional

Las empresas licitadoras deberán disponer de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero. Para la ejecución del contrato deberá disponerse, asimismo, de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución del mismo.

Solvencia económica y financiera:

La persona o entidad que vaya a resultar propuesta adjudicataria, deberá acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato en

el plazo señalado en el apartado 12 del presente pliego. Dicha solvencia podrá acreditarse mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la solvencia económica del licitador, por el presupuesto máximo anual del presente contrato (30.990,39 euros).
- Declaración sobre el volumen global de negocios relacionados con el objeto del presente contrato, referida a los tres últimos ejercicios (2023, 2024 y 2025), cuyo importe anual sea como mínimo igual o superior al presupuesto máximo anual de licitación.

Si por alguna razón justificada, la empresa licitadora no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado.

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

Solvencia técnica o profesional:

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará, por la persona que vaya a resultar adjudicataria, en el plazo establecido en el apartado 12 mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Declaración que indique la plantilla media anual de la empresa o profesional y la descripción del personal directivo durante los tres últimos años.
- Aportación de las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.

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

Cuando la solvencia se acredite a través de empresas subcontratadas cada una de ellas presentará los documentos relativos a la solvencia que trate de justificar.

8. OBLIGACIONES ESENCIALES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se advierte que el contrato que adjudique el Ayuntamiento de Corella 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 e inserción socio-laboral de las 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.

9. PRESENTACIÓN, FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

9.1 Presentación

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.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

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

El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra.

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

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere la cláusula 9.2, o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a la capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable al licitador, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, conllevará, además de la exigencia de las responsabilidades de cualquier tipo a que hubiere lugar, la aplicación de lo dispuesto en el artículo 22 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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.

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: +/-1 s. 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: o canon.inria.fr, INRIA, Paris o i2t15.i2t.ehu.es, UPV-EHU.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, contado a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra. El anuncio ofrecerá acceso sin restricción, directo y completo a los Pliegos reguladores de la contratación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará el resumen criptográfico de su contenido, quedando como constancia de la oferta.

En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en la plataforma, si la huella (resumen criptográfico) es remitida al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dentro del plazo de presentación de ofertas, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de la plataforma 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.

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

Si 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 técnico en la plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

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

9.2 Forma y contenido de las proposiciones

Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.

Las empresas licitadoras que participen conjuntamente no podrán presentar proposiciones individuales, ni integrados en otra unión temporal o en concurrencia con empresas distintas.

El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas por la empresa licitadora infractora.

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

Las ofertas presentadas vinculan a las empresas licitadoras hasta la adjudicación definitiva y firma del contrato con el adjudicatario.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el/la empresario/a del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen este contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le 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 estar 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. La plataforma 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 de los licitadores se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- Sobre 1: Documentación General
- Sobre 2: Documentación relativa a criterios cualitativos.
- Sobre 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Sobre 1: Documentación General

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- A)** Declaración responsable del/de la licitador/a o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. (Anexo I)
- B)** En caso de participación conjunta de varias empresas licitadoras, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer

los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

- C)** Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarios. (Anexo III).
- D)** En caso de subcontratación, la empresa licitadora deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato. (Anexo V).
- E)** Acreditación de que la empresa licitadora es un Centro Especial de Empleo sin ánimo de lucro o Centro Especial de Empleo de Iniciativa Social, Empresas de Inserción o entidad sin ánimo de lucro.

Asimismo, los licitadores deberán aportar la designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

Incurrir en falsedad al efectuar la declaración responsable será motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1.i) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

La falta de presentación de alguna de estas declaraciones, una vez solicitada la subsanación de su presentación, dará lugar a la inadmisión de licitador que no aporte la misma.

Sobre 2: Documentación relativa a criterios cualitativos

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnico que aporte la empresa licitadora a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación previstos en la cláusula 10.1 del presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas, debiendo realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato. Esta documentación consiste en:

- a)** Plan de trabajo del personal.
- b)** Plan de mantenimiento y limpieza.

La presentación de los Planes es obligatoria para todos los/las licitadores/as ya que se considera esencial.

Sobre 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas

En este sobre se incluirá toda la documentación para que su oferta se valore y puntúe conforme a los criterios de adjudicación cuantificables mediante fórmulas establecidos en el presente pliego, que consiste en:

A) La oferta relativa a los criterios sociales, según el modelo del Anexo IV.

B) La oferta económica, según el modelo del Anexo II.

En la oferta que realice el/la contratista se indicará el precio **excluido el IVA**, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente, y se indicará a su vez la suma del total de los dos conceptos conforme al Anexo II. Si la empresa licitadora está exenta del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.

No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por la empresa licitadora o persona que lo represente.

Las proposiciones que superen el presupuesto del contrato establecido en la cláusula quinta de este pliego como precio base de licitación, serán desechadas.

Será causa de exclusión de la licitación incluir en el Sobre n.º 2 documentación que, de acuerdo con lo establecido en este pliego, corresponda incluir en el Sobre n.º 3, porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta la apertura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a varios criterios de adjudicación: la mejor oferta apreciada desde la perspectiva mejor calidad-precio.

Para el cálculo de la mejor oferta se tendrá en cuenta lo siguiente:

10.1 Criterios cualitativos (Sobre 2). Hasta 30 puntos

A) Plan de trabajo de personal para la prestación del servicio de administración-conserjería y limpieza. Hasta 15 puntos.

Se presentará para su valoración, un plan de trabajo (extensión máxima 10 páginas) referido a todos los factores, técnicos, administración y de gestión,

que intervienen directamente en la prestación del servicio, respetando los mínimos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, en los siguientes aspectos:

- Aspectos organizativos de la empresa en general y de los servicios a realizar en particular, con indicación de un PLAN DE TRABAJO en el que se concretará cómo se realizarán las tareas, cursos y certificados de profesionalidad. Descripción de las necesidades de los distintos espacios y zonas, gestión de vacaciones y bajas, sustituciones y organización de horarios y calendarios. **(Hasta 5 puntos)**
- Los recursos puestos a disposición de cada tarea, con descripción de los medios materiales destinados al servicio con indicación de las características de cada uno. **(Hasta 3 puntos)**
- Medios aportados y tiempo de respuesta ante averías críticas o urgentes. Resolución autónoma del problema. **(Hasta 3 puntos)**
- Sistema de seguimiento, control y evaluación que garantice el cumplimiento del Plan. **(Hasta 4 puntos)**

La valoración se realizará teniendo en cuenta la idoneidad del Programa de Trabajo, la descripción explícita y concreta adaptada a las características del centro, la organización de horarios, calendario y la gestión del personal, así como los aspectos más destacados de las técnicas, procedimientos, recursos y medios a emplear.

***B) Plan para la prestación del servicio de mantenimiento y limpieza.
Hasta 15 puntos***

- Recursos técnicos: Los recursos puestos a disposición de cada tarea, con descripción de los medios materiales destinados al servicio con indicación de las características de cada uno. Se valorará positivamente el aumentar o añadir más maquinaria, herramientas, utillaje y otros elementos disponibles para el personal, que facilite el desarrollo de su trabajo, que los requeridos en el Pliego de Prescripciones Técnicas **(3 puntos)**
- Tipos de productos a utilizar en las limpiezas: se valorará con **5 puntos** a las empresas que se comprometan a utilizar y emplear productos ecológicos, así como maquinaria con certificación ecológicas y medioambiental o con la etiqueta de máxima eficiencia energética.
- Programación en un calendario de utilización de máquina industrial para la pista del polideportivo **(3 puntos)**.

- Plan para detección temprana de necesidades de mantenimiento, se evalúa la capacidad para identificar y reportar problemas antes de que se conviertan en fallos graves. **(Hasta 4 Puntos)**

La presentación de los Planes es obligatoria para todos los/las licitadores/as ya que se considera esencial.

10.2 Criterios cuantificables mediante fórmulas (Sobre 3). Hasta 70 puntos

A) Criterios sociales. Formación: Hasta 10 puntos

- Organización y/o participación de jornadas de formación en materia de igualdad a la plantilla que ejecuta el contrato. La puntuación se asignará a razón de 0,5 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de **3 puntos**.
- Organización y/o participación de jornadas de formación en Riesgos Laborales, por parte del personal adscrito al contrato. La puntuación se asignará a razón de 0,5 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de **3 puntos**.
- Plan de formación al personal de cada una de las áreas (conserjería-administración, mantenimiento), con la asistencia a cursos, jornadas u otras alternativas que le proporcionen mayores recursos en el desarrollo profesional de su trabajo las instalaciones municipales objeto del contrato. La puntuación se asignará a razón de 0,5 puntos por cada hora de formación, hasta un máximo de **4 puntos**.

La empresa que presente la oferta de mejor relación calidad-precio, en el momento de ser propuesta como adjudicataria, presentará el plan de formación previsto que deberá realizarse en un plazo máximo de tres meses a partir de la firma del contrato.

B) Oferta económica: Hasta un máximo de 60 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta de menor cuantía, puntuándose el resto de ofertas económicas inversamente proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = (O_{\min}/O_i) \times 60$$

Siendo:

P_i : Puntuación atribuida a la oferta económica del licitante

O_i : Oferta económica del licitante i , a valorar

$O_{\min}$: Oferta económica de cuantía mínima entre todas las admitidas

En todos los cálculos se utilizarán como máximo dos decimales.

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

10.3 Ofertas anormalmente bajas

Tendrán esta consideración aquellas ofertas que supongan una baja respecto al presupuesto máximo de licitación superior a 10 puntos porcentuales.

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

10.4 Criterios de desempate

En caso de empate entre dos o más empresas licitadoras, se dirimirá, sucesivamente, a favor de la empresa que presente acreditación de:

- En primer lugar, se dará preferencia a aquellos licitadores que acrediten haber implementado programas de formación y sensibilización en igualdad de género para sus empleados, con el objetivo de fomentar un entorno laboral libre de discriminación.
- El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

Para su aplicación se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación.

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

11. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, constituida en acto privado tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procederá a la apertura del Sobre n.º 1, "Documentación General", y calificará previamente la documentación

general presentada en tiempo y forma por las empresas licitadoras, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

La Mesa podrá conceder un plazo de cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado o subsanado la documentación requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación general, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre n.º 2, "Documentación relativa a criterios cualitativos", de las empresas admitidas y a su valoración, pudiendo desecharse las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. Deberá quedar constancia documental de todo ello.

La mesa de contratación podrá solicitar asesoramiento externo para la valoración de las ofertas técnicas.

Efectuada la valoración de los criterios cualitativos, se realizará la apertura del sobre nº 3 que contiene la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Esta sucesión deberá quedar acreditada en PLENA.

Si la Mesa de Contratación o, en su caso, la unidad gestora considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días naturales y no exceder de diez.

12. OBLIGACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN

En el plazo máximo de **siete días naturales** desde que la Mesa de contratación comunique a la empresa licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, este deberá acreditar la posesión y validez de los documentos siguientes:

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

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

1.2. Si la empresa licitadora es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

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

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

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

() En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de

noviembre, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

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

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

4. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que la empresa licitadora se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

5. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.

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

7. Certificado de estar dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo a la fecha de formalización del contrato. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Corella, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio. En caso de exención, certificación de dicha circunstancia.

8.- Justificante de haber contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra de forma suficiente los posibles riesgos imputables a la empresa por la prestación del servicio objeto de la presente contratación.

9. A los efectos previstos en el artículo 8, de la Ley 26/2015, de 28 de enero, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, que modifica el artículo 13 de la Ley Orgánica de Protección Jurídica del Menor, los licitadores presentarán una declaración en la que se establezca que todo el personal con contrato laboral de su empresa, tanto el actual en el momento de presentar esta declaración como el que se incorpore en el futuro, que tenga contacto habitual con menores de edad en función de la prestación de este servicio que se licita no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

La falta de presentación de esta declaración dará lugar a la inadmisión de la empresa licitadora que no aporte la misma. El órgano de contratación podrá solicitar a la empresa el certificado oficial correspondiente a dicha declaración en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado mediante Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Asimismo, la falta de aportación de dicha documentación en el plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia puede ser motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1 j) de la Ley Foral de Contratos.

Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente, o bien fotocopias, en cuyo caso la Administración podrá requerir en caso de duda, la aportación de los originales

para su cotejo. En todo caso los documentos acreditativos de la solvencia deberán ser originales o copias autenticadas.

Así mismo, todos los documentos deberán estar firmados electrónicamente por la persona que ostente la representación de la entidad.

13. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, una vez comprobada que la documentación recibida es correcta, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, señalando, en todo caso, las estimaciones que, en aplicación de los criterios establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

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

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

14. ADJUDICACIÓN

14.1 Adjudicación

El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable mediante 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.

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

14.2 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.

14.3 Declaración de desierto

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

14.4 Notificación y publicidad de la adjudicación

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

15. GARANTÍA

Conforme al artículo 36.8 de la LFCP, en los contratos reservados por motivos sociales, como es este caso, no se exigirá la constitución de garantías, sean provisionales o definitivas, salvo que, de forma excepcional, se motive su necesidad en el expediente.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

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

- a) Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados de la actividad objeto del contrato.
- b) En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.
- c) Declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías si se hubieran constituido para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en los pliegos reguladores de la contratación, para la demora en la ejecución del contrato.

Al contrato se unirá como anexo un ejemplar del presente pliego junto con sus correspondientes anexos, que serán firmados en prueba de conformidad por el adjudicatario.

17. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

17.1 Disposiciones generales

Los trabajos se iniciarán conforme a lo previsto en el apartado cuatro de este pliego.

Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los presentes pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al Ayuntamiento. El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en el presente pliego.

El/La contratista no podrá sustituir al personal adscrito a la realización de los trabajos ni a los subcontratistas, sin la expresa autorización del responsable del contrato.

El/La adjudicatario/a deberá contar con los materiales y maquinaria necesarios para la realización del objeto de contratación.

El/la contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

17.2 Responsable del contrato

El Responsable del contrato será la Técnica de Deportes. A ésta le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

El Responsable y sus colaboradores, acompañados por el delegado del contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio. El contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

18. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa adjudicataria según lo dispuesto en el artículo 104 LFCP 2018 y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

19. RESPONSABILIDAD DEL/de la CONTRATISTA

El/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 o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, sin perjuicio de lo indicado en el segundo inciso de dicho artículo apartado.

El/La contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado.

La adjudicataria responderá además 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.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca perturbaciones en la adecuada prestación del contrato con repercusiones en el interés público,) el órgano de contratación, con independencia de otras medidas previstas en los pliegos reguladores, tiene la facultad, previo aviso al

adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna.

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

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de los medios personales o materiales a la ejecución del contrato podrá ser causa de resolución, o dará lugar, en su caso, a la imposición de las penalidades señaladas en el presente pliego.

20. DERECHOS Y OBLIGACIONES EN GENERAL, OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL/de la CONTRATISTA EN PARTICULAR Y SUBROGACIÓN DEL PERSONAL TRABAJADOR

20.1 Obligaciones de la empresa adjudicataria

Serán obligaciones de la empresa adjudicataria, además de las de carácter general previstas en la normativa aplicable, específicamente las que se determinan a continuación:

- a)** Realizar los trabajos en el tiempo y lugar fijados en el contrato de conformidad con el plan ofertado en base a las prescripciones técnicas y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Administración. La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones de los Planes, que nunca serán inferiores a las marcadas en los Pliegos de Bases Regulatorias y Prescripciones Técnicas Particulares.
- b)** Pagar todos los gastos que se originen como consecuencia de la licitación y adjudicación del contrato, entre otros, a título enunciativo, los causados por la constitución de fianzas y, en su caso, formalización del contrato en escritura pública con sus copias.
- c)** Cumplir cuantas disposiciones se hallen vigentes en materia de legislación laboral, Seguridad Social, convenios colectivos, Seguridad y Salud, así como en materia tributaria, quedando el Ayuntamiento liberado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse del incumplimiento de aquéllas.
- d)** Responsabilizarse 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 acciones,

omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

e) Indemnizar todos los daños que se causen al Ayuntamiento y a terceros como consecuencia de los servicios prestados, así como los producidos en cumplimiento de sus obligaciones.

f) Asumir las posibles ampliaciones o reducciones del contenido de contratación en los términos previstos en la normativa vigente, por necesidades del servicio o del interés municipal.

g) La empresa adjudicataria deberá comunicar a los servicios técnicos municipales cuantas anomalías encuentre en el desarrollo de sus trabajos, así como sugerencias en orden a la mejor racionalización y eficacia de los mismos, e igualmente deberá facilitar a los servicios técnicos municipales cuanta información le sea requerida a efectos del control, estadística o conocimiento de las operaciones en curso o a realizar, tanto en el aspecto técnico como económico.

h) La adjudicataria no podrá prescindir de ninguno de los elementos humanos ni técnicos que figuran en su oferta, sin autorización expresa del Ayuntamiento.

i) La adjudicataria está obligada a mantener durante toda la duración de la contrata, una plantilla mínima y un número de jornadas garantizadas, que como mínimo serán las que actualmente componen la prestación del servicio por la empresa.

j) Facilitar al Ayuntamiento cuanta información relacionada con la ejecución objeto del contrato se le solicite en cualquier momento y dentro del plazo que al efecto se le conceda.

k) Con relación al control del servicio de limpieza, el contratista será responsable de las deficiencias en el mismo.

l) Con relación a los accidentes o daños causados por las instalaciones o por la realización de los trabajos:

- El/La contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización. La Administración responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden inmediata y directa de la misma.

- La empresa adjudicataria del contrato se compromete a suscribir y mantener en vigor un contrato de seguro de responsabilidad civil por la actividad que es objeto del contrato, que se adjudica por importe suficiente para amparar los daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros, incluido al propio Ayuntamiento de Corella, y que sean reclamados por estos.

La póliza de seguro incluirá, como mínimo las siguientes coberturas y límites, sin perjuicio de la responsabilidad del adjudicatario de responder por todos los daños y perjuicios que cause:

- De Responsabilidad Civil de explotación que incluya con un mínimo de capital asegurado de 600.000 € por siniestro y periodo del seguro.
- De Responsabilidad Civil Patronal con un mínimo sublímite por víctima de 300.000 €.

En el supuesto de que se contrate una franquicia, esta no podrá ser superior a 300 euros, no será de aplicación para daños personales ni eximirá al adjudicatario de responsabilidad frente al tercero perjudicado. El adjudicatario deberá justificar la contratación de dicha póliza presentando copia de las condiciones generales y particulares de la misma y del justificante de pago de la prima de manera previa a la formalización del contrato.

La empresa adjudicataria deberá remitir anualmente al órgano de contratación la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguros citadas, así como la justificación del pago de la prima correspondiente.

II) La empresa adjudicataria deberá figurar de alta en el registro del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) del Ayuntamiento de Corella durante el periodo de vigencia del contrato, por razón de la actividad de limpieza desarrollada en su Municipio.

m) Cuantos daños y perjuicios tengan lugar deberán ser íntegramente repuestos y compensados.

n) Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, la empresa adjudicataria estará obligada a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el

contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios.

20.2 Derechos del adjudicatario

Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas corresponden a la empresa adjudicataria, además de los derechos reconocidos en la normativa aplicable, los siguientes:

- a)** Percibir la retribución correspondiente a la prestación de los servicios efectivamente ejecutados, en los plazos previstos en el presente Pliego, salvo los descuentos que resulten por las sanciones o daños que pudieran existir y por la ejecución o realización defectuosa o incompleta de prestaciones.
- b)** Al abono de los intereses de demora en el pago de las prestaciones en la forma legalmente prevista.
- c)** Proponer al Ayuntamiento cuantas modificaciones estime conducentes para una mejor prestación de los servicios contratados.
- d)** Obtener el amparo de la Administración para la correcta prestación de los servicios, cuando legalmente sea posible.
- e)** Cualesquiera otros que tuviera reconocidos en el ordenamiento jurídico o vinieran determinados en el pliego de cláusulas administrativas.

20.3 Obligaciones de carácter laboral y social del/de la contratista

En materia de obligaciones de carácter laboral y social del/de la contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se advierte expresamente de las siguientes obligaciones:

- a)** El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el

último convenio colectivo correspondiente del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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

c) Esta contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 LFCP 2/2018, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

d) Todo el personal trabajador por cuenta de la adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Corella, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresario respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsable el Ayuntamiento de Corella de las obligaciones nacidas entre la empresa adjudicataria y sus empleados, quedando expresamente descartada cualquier tipo de subrogación del personal por parte del Ayuntamiento, tanto en el caso de no concesión de alguna de las posibles prórrogas previstas en el contrato, como en el momento de su extinción.

e) Durante el periodo de vigencia del contrato, todos los cambios de personal que la empresa contratista quiera realizar, serán notificados al Ayuntamiento. En la notificación se hará constar la identidad de los trabajadores, la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo, horario diario, porcentaje de jornada tanto semanal como anual y cualquier otra información relevante. Los cambios que se realicen no podrán suponer un perjuicio económico o de otro tipo para el Ayuntamiento.

f) La empresa adjudicataria ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la mutualidad laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidentes de trabajo con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca en el futuro la legislación sobre la materia. Asimismo,

será responsable del cumplimiento de lo previsto en la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

g) El Ayuntamiento de Corella podrá requerir a la empresa adjudicataria para que entregue el libro de matrícula del personal de su empresa destinado a desarrollar los trabajos contratados, así como copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, y de las liquidaciones de las cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o las que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, tendrá los efectos que se determinan en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos con la calificación de **MUY GRAVE**, y por lo tanto sancionable con arreglo a lo dispuesto en la Cláusula 30, y no implicarán responsabilidad, ni repercusión alguna para la Administración contratante.

20.4 Subrogación

La empresa adjudicataria quedará sujeta a la obligación de subrogación en los derechos y obligaciones de la empresa saliente frente al personal que presta sus servicios en las dependencias objeto del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el correspondiente Convenio Colectivo que se les aplica o de conformidad con lo que disponga la normativa aplicable en el momento de adjudicación del contrato, así como en el artículo 67 de la LFCP 2/2018.

El personal a subrogar se relaciona, con sus condiciones laborales, en el Anexo VI de los presentes Pliegos que incluye la relación del personal actualmente vinculado al contrato. Estos datos han sido facilitados por la/s empresa/s actualmente prestadora/s del servicio, sin que el Ayuntamiento de Corella se responsabilice de la exactitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos. La información así recogida, se pone a disposición de las entidades licitadoras para permitir una exacta evaluación de los costes laborales.

La nueva empresa quedará subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido.

Cuando se prevea la posibilidad de que la empresa adjudicataria contrate con terceros la realización parcial del contrato, se contemplará la obligación de esa segunda empresa de subrogar a todos los trabajadores y trabajadoras que con

anterioridad venían desarrollando esa actividad, quedando la nueva empresa subrogada en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere adquirido.

20.5 Posteriores adjudicaciones

Para posteriores adjudicaciones, además del personal actualmente afectado, en su caso, cuya subrogación obligatoria se establece conforme a lo señalado en el apartado anterior, procederá la subrogación del resto de personal laboral contratado en caso de establecerlo así el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

En caso de que el Ayuntamiento decida prestar directamente el servicio que hasta ahora venía siendo prestado por un operador económico, 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.

21. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER SOCIAL

En aplicación de lo establecido en los artículos 66 y 106 de la LFCP se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter social:

21.1 Igualdad entre mujeres y hombres

En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- La empresa adjudicataria deberá contar o aprobar un protocolo específico para prevenir y evitar la comisión de delitos y conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, y contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo, así como arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formularse. Dicho protocolo deberá incluir acciones de sensibilización y difusión entre todo el personal adscrito a la ejecución del contrato.

21.2 Discapacidad

El contrato está reservado para Centros Especiales de Empleo, tratando de promover la estabilidad laboral y la inclusión social de las personas con discapacidad, por tanto, el Centro Especial de empleo debe cumplir con los

requisitos establecidos en la normativa, en los que la mayoría de su plantilla, al menos el 70%, está formada por personas con discapacidad.

22. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL

En aplicación de lo establecido en los artículos 66 y 106 de la LFCP se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter medioambiental:

-Gestión eficiente de residuos: separación selectiva de residuos generados (papel, cartón, envases...)

A los efectos de la verificación del cumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución el Ayuntamiento podrá en cualquier momento realizar inspecciones en los locales, dependencias y edificios objeto del contrato, así como recabar las facturas y otros documentos probatorios.

El incumplimiento de estas Condiciones Especiales de Ejecución tendrá los efectos que se determinan en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de junio, de Contratos Públicos, con la calificación de **MUY GRAVE**, y por lo tanto sancionable con arreglo a lo dispuesto en la Cláusula 30.

23. LOS ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Según el artículo 66.3 d) la ejecución del contrato implica la comunicación de datos personales por la entidad contratante a la contratista, por tanto, será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratista a la normativa nacional y de la Unión europea en materia de protección de datos. En aplicación de lo anterior, en particular será obligación de la contratista presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

24. ABONO DE LOS TRABAJOS

La empresa contratista tendrá derecho al abono con arreglo al precio convenido, con sujeción al contrato suscrito y a las órdenes dadas por el órgano de contratación.

El importe anual del servicio se dividirá en doce mensualidades idénticas y el abono del servicio se realizará mensualmente mediante transferencia bancaria a la cuenta del adjudicatario, tras la presentación de la factura detallada por los trabajos efectivamente realizados en dicho mes.

El Ayuntamiento, previa conformidad del responsable, abonará los precios indicados en el plazo máximo de 30 días naturales desde la entrada en el registro de la correspondiente factura, conforme a lo previsto en el artículo 155 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y una vez conformada por los servicios técnicos municipales. A tal efecto, la adjudicataria deberá presentar en el Ayuntamiento, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, la factura o facturas en las que deberá figurar el importe por la prestación del servicio.

La Administración municipal sólo admitirá para su tramitación, en su relación con terceros, la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro Electrónico de Facturas (FACE).

A tal efecto, la sede electrónica facilitará información adecuada tanto del formato electrónico vigente en cada momento, como de los enlaces y/o programas adecuados, en su caso, para la correcta confección de las facturas en formato electrónico.

25. REVISIÓN DE PRECIOS

Dadas las características del contrato no procederá revisión de precios.

Sin embargo, con el fin de cumplir con lo estipulado en el artículo 43 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y asegurar la cobertura de los términos económicos de los Convenios Colectivos aplicables durante la vigencia del presente contrato, el precio podrá ser actualizado cada nueva anualidad, a partir del mes de junio de 2027 y a requerimiento de la empresa adjudicataria solo en la parte correspondiente a costes salariales. Para ello deberá ser inequívocamente demostrable que los costes salariales se han incrementado vía Convenio Colectivo y, por tanto, solo podrá ser objeto de actualización la parte del precio destinada a la cobertura de costes salariales en consonancia con el Convenio Colectivo de referencia.

26. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 107 y 108 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

27. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

En materia de modificaciones contractuales, se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 LFCP.

El expediente de modificación se tramitará de acuerdo con el artículo 143 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

28. GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO

Serán gastos a satisfacer por la empresa adjudicataria, y se entenderán incluidos en cualquier caso en su oferta todos los necesarios para la debida ejecución del contrato, de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente pliego.

29. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se señalan como causas de resolución del contrato las previstas en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Además, serán causas de resolución del contrato, las señaladas en este pliego y las derivadas del incumplimiento de las obligaciones adquiridas mediante la aceptación del presente pliego.

No obstante, debido a las razones de interés público que justifican el presente contrato la adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, por el tiempo restante hasta que se produzca la nueva adjudicación y como máximo durante seis meses, si así lo acuerda el Ayuntamiento.

El procedimiento para su declaración y efectos se ajustará a lo dispuesto en dicha la LFCP 2/2018.

Cuando las penalidades a que se refiere la Cláusula 30 alcancen acumulativamente el 20 por 100 del importe del contrato, procederá la resolución del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 160 LFCP.

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable de la empresa contratista, ésta deberá indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados.

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

30. RECEPCIÓN Y PLAZO DE GARANTÍA

El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto, de acuerdo con lo pactado en el contrato.

De acuerdo con el artículo 158 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, se establece un plazo de garantía de 1 año, transcurrido el cual, sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad de la contratista.

Sin perjuicio del control de la garantía en cuanto a los servicios ordinarios, así como de los servicios accesorios o extraordinarios de obligado cumplimiento, a lo largo de toda la vigencia del contrato, la fecha de referencia para el cómputo de plazo de garantía una vez finalizado el mismo y todas sus posibles prórrogas, será la de la formalización del nuevo contrato que corresponda tras la nueva adjudicación verificada.

En cualquier caso, para la constatación del cumplimiento, la Administración realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro de los 15 días naturales siguientes a la finalización del contrato.

31. PLAN DE SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante llevará a cabo, con carácter anual, un plan de seguimiento que será evaluado por los técnicos de la entidad, con el fin de comprobar el cumplimiento de las prescripciones técnicas y el resto de cláusulas contractuales de carácter económico, social y medioambiental, por parte de la empresa adjudicataria. A tal efecto, la empresa adjudicataria estará obligada a aportar la documentación necesaria que le sea requerida por la entidad contratante en el plazo solicitado, considerándose como falta grave la no aportación de dicha documentación.

32. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS

32.1 Aplicación de penalidades

Conforme a lo previsto en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, si la empresa contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, o las condiciones incluidas en su oferta, el Ayuntamiento, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia del interesado durante un plazo mínimo de 10 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento de Corella descontará del abono a la empresa de las cantidades que en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas

exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

32.2 Faltas penalizables

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

Así mismo serán faltas sancionables las anomalías que se detecten en la prestación del servicio o la no prestación del servicio objeto de este pliego, por parte de la contratista, bien sea parcial o totalmente.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, 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. Por lo que a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas y del servicio prestado en su globalidad, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos de equidad y proporcionalidad.

Toda falta cometida por la empresa contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unidos peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las instalaciones. Entre otras serán las siguientes:

1. El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
2. En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
3. Originar molestias innecesarias al vecindario.
4. Infracciones de aspectos contenidos en el pliego que, por razones de negligencia, infracción de decoro del personal, ligera incorrección con los

usuarios, e infracción de calidad en la prestación, no supongan, sin embargo, acciones reiteradas.

5. El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.

Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que, como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados. Entre otras serán las siguientes:

1. El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
2. En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
3. No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
4. No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.
5. Incumplimiento reiterado en la calidad del servicio.
6. Faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
7. Utilización de productos distintos de los acordados sin autorización.
8. Utilización de elementos materiales o personales sin autorización.
9. Retraso en poner a disposición del personal el material y vestuario necesarios para llevar a cabo su trabajo.
10. Ocultamiento o falseamiento de información que sobre controles y partes de trabajo esté obligado el adjudicatario a facilitar al Ayuntamiento de Corella.
11. No remisión al Ayuntamiento de los justificantes de pago de los TC1 y TC2 de los trabajadores.
12. El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria del programa de supervisión y seguimiento de las tareas del contrato.

13. No realización de las prestaciones del servicio o realización muy defectuosa de las mismas.
14. Reiteración o reincidencia de tres incumplimientos leves cometidas en un año.
15. Realización de las prestaciones de forma defectuosa, con repercusión para la salubridad e higiene pública.
16. La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
17. La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
18. La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
19. La colocación de publicidad no autorizada o permitida.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa de la empresa contratista.

Entre otras las siguientes:

1. Se impondrán a la empresa contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
2. Irregularidad en el contrato de trabajo, en la retribución, o en la jornada de cotización de las personas trabajadoras.
3. El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
4. El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
5. La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
6. La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por los técnicos del órgano de contratación, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
7. No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato, así como de los requeridos por el responsable del contrato.
8. No realización de prestaciones básicas solicitadas por el Ayuntamiento.

9. El abandono del contrato.
10. La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
11. La falsedad en los informes.
12. Ocultamiento, falsificación de los servicios, o falseamiento de información que resulte vital para los intereses del Ayuntamiento.
13. Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Corella.
14. La inobservancia de la obligación de secreto profesional.
15. La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
16. Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
17. Incumplimientos que se produzcan por negligencia grave y mala fe.
18. Ofensas verbales o físicas, o el trato vejatorio grave al usuario.
19. La reiteración de cualquier incumplimiento grave.
20. No efectuar la recogida diferenciada de los residuos y su depósito en el contenedor correspondiente de la Mancomunidad.
21. Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución en materia social y en materia medioambiental establecidas en las cláusulas 20.3, 21 y 22 de este Pliego.
22. El incumplimiento de los demás requisitos y condiciones señalados como muy grave en las presentes cláusulas administrativas.

32.3 Cuantía de las penalidades

Las penalidades por incumplimiento leve serán sancionadas con una pena pecuniaria de hasta el 1% del importe de adjudicación, los graves desde el 1% al 5% del importe de adjudicación, y los incumplimientos muy graves desde el 5% al 10% del importe de adjudicación.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a una empresa contratista 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.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización al Ayuntamiento como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como resultado de los incumplimientos culpables del contratista, así como la obligación del adjudicatario de subsanar la deficiencia en la prestación del servicio.

32.4 Penalidades que implican la resolución del contrato

Sin perjuicio de la tipificación de las infracciones del apartado 30.2 y conforme al artículo 160 LFCP, el contrato se resolverá en los siguientes casos:

- a) Cuando las penalidades, aislada o conjuntamente, alcancen el 20% del importe de adjudicación del contrato.
- b) Cuando se incumplan las condiciones especiales de ejecución del contrato, reguladas en el artículo 66 LFCP.
- c) Cuando durante la ejecución del contrato, la empresa contratista incumpliese con su deber de abonar el salario a los trabajadores adscritos al presente servicio o efectuara incumplimientos graves de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor.
- d) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales.
- e) El mantenimiento prolongado de conflictos laborales o el ejercicio mantenido del derecho de huelga por los trabajadores o trabajadoras que prestan el contrato, y que impidiese la correcta ejecución contractual.

33. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

Este contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente Pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral de Contratos Públicos, Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente Pliego regulador de las condiciones administrativas, económicas y prescripciones técnicas, sus Anexos y demás documentos que los acompañan, revestirán 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 del servicio pactado, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

34. PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. La empresa adjudicataria adquiere, igualmente, el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se le entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue, en ningún caso, a poder de terceras personas.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones, la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de esos datos (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), y demás disposiciones complementarias.

De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la normativa citada, la adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

Como efecto de la adjudicación, la empresa seleccionada adquiere la condición de Encargado de Tratamiento y como tal quedará obligada al cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, y normativa complementaria.

El Ayuntamiento de Corella es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación. Se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el pliego y el expediente de la contratación en caso de ser el adjudicatario.

La base jurídica es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.

Los datos podrán cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, los destinatarios o categorías de destinatarios, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.
- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:
 - Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados.
 - Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento.
 - Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento.
 - Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal
 - Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal.
 - Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el artículo 8 apartado 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.

- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del/de la interesado/aa.
- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:
 - Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de estos.
 - Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.
 - Cuando la empresa ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
 - Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la empresa prevalecen sobre los del interesado.
- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento de Corella mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

De la misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es.

35. TRANSPARENCIA Y CONFIDENCIALIDAD

La presentación de proposiciones presume la aceptación voluntaria de dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización conforme a lo previsto en el artículo 4 de la Ley Foral 1/2015, de 22 de enero, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y en Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

No se podrá divulgar la información facilitada por las empresas que éstas hayan designado como confidencial. A estos efectos, las empresas licitadoras 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.

La empresa contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento de Corella), durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

36. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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

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

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Corella autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, debiendo fundarse exclusivamente en alguno de los motivos expuestos en el artículo 124.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, en el plazo de diez días a contar desde:
 - a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
 - b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.
 - c) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.

- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

**Los plazos a los que hace referencia este pliego se consideran naturales a excepción de que se especifique claramente lo contrario.*

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

37. CONSERJERÍA, APOYO ADMINISTRATIVO, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

El contrato tiene por objeto la limpieza, higiene, conserjería y pequeño mantenimiento del Polideportivo Ciudad de Corella, conforme a los estándares del Ayuntamiento y garantizando su correcto uso por la ciudadanía.

El personal deberá ir uniformado durante toda la jornada, con identificación visible del Ayuntamiento, de la empresa adjudicataria y de su categoría profesional.

La empresa adjudicataria asumirá todos los gastos del servicio (productos, maquinaria, consumibles y reposiciones) y realizará, al menos una vez al mes, la limpieza del suelo de la pista con maquinaria industrial, sin coste adicional para el Ayuntamiento.

Asimismo, deberá registrar y comunicar las incidencias detectadas en instalaciones o equipamientos, gestionar su reparación con los servicios correspondientes y remitir el parte de incidencias a la Técnica de Deportes para su seguimiento.

A continuación, se detallan las prescripciones técnicas organizadas conforme a las diferentes necesidades del servicio, clasificadas en dos bloques.

Requisitos

- Experiencia previa en atención al cliente, preferiblemente en entornos deportivos, recreativos o de servicios similares.
- Habilidades de comunicación efectiva y capacidad para interactuar con usuarios de diferentes edades y perfiles.
- Conocimiento básico del funcionamiento de instalaciones deportivas y de sus normas de uso.
- Capacidad para trabajar en equipo y coordinarse con otros departamentos o servicios municipales.
- Disponibilidad para trabajar en **horarios variables**, incluyendo fines de semana y días festivos.

- Titulaciones básicas de **primeros auxilios** y nociones de seguridad en instalaciones deportivas. Certificación en Soporte Vital Básico y manejo de Desfibrilador Externo Automático (DEA).

Habilidades y competencias

- Actitud proactiva y orientación al servicio público.
- Capacidad organizativa y habilidad para gestionar de forma eficiente múltiples tareas simultáneas.
- Capacidad de resolución de incidencias y toma de decisiones rápidas en situaciones imprevistas.

Condiciones laborales

- Prestación del servicio mediante **turnos**, con posibilidad de horarios rotativos según las necesidades operativas del polideportivo.
- Desarrollo de la actividad en un entorno dinámico, con interacción constante con los usuarios y con movilidad dentro de las instalaciones

37.1. HORARIO DE LA INSTALACIÓN:

Horario de Invierno:

- Lunes a viernes:
 - Turno de mañana: 8:00-14:00 (6 horas).
 - Turno de tarde: 15:00-20:00 (5 horas)
- Sábados, Domingos y Festivos: CERRADO.

Horario de Verano:

- Turno de mañana: 8:00-14:00 (6 horas).

Días de cierres completos de la instalación:

- Fiestas patronales de San Miguel.
- 25 de diciembre, 1 de enero, 6 de enero y sábado y domingo de las Fiestas del Virgen del Villar.

El Ayuntamiento de Corella se guarda el derecho a modificar ligeramente los horarios de apertura y cierre de la instalación "Polideportivo Ciudad de Corella" en función de las necesidades del servicio.

37.2. FUNCIONES Y TAREAS:

Funciones de conserjería y administración:

- Gestión, control y adjudicación de reservas de los distintos espacios deportivos.
- Atención continuada a los usuarios de forma presencial, telefónica o por correo electrónico; gestión de quejas, sugerencias e información sobre actividades.
- Atención al cliente compra de abono de abonos y cursos.
- Creación de listados en los cursos de verano e invierno y campus de verano, esos listados se entregarán a los monitores/as de cada actividad.
- Actualización anual del inventario de material deportivo y supervisión de su correcto uso, almacenamiento y conservación.
- Puesta a disposición y control del material deportivo conforme a las directrices municipales.
- Comunicación inmediata de incidencias al Servicio de Deportes
- Actualización de paneles informativos y mantenimiento del orden en el puesto de trabajo, mostrador y botiquín.
- Prestación de primeros auxilios y utilización del DEA, siendo obligatorio disponer de la acreditación correspondiente.

Supervisión y control general de la instalación:

- Apertura y cierre de la instalación, control de llaves y verificación del funcionamiento de sistemas de seguridad.
- Encendido y apagado de la iluminación y comprobación del estado general de las dependencias.

- Supervisión del personal de la instalación (monitores, limpieza, etc.) e informe de incidencias al Servicio de Deportes.
- Vigilancia del cumplimiento de la normativa de uso vigente (Reglamento de Espacios Deportivos Municipales).
- Control del correcto uso de las instalaciones por el alumnado del IES Alhama y de la Escuela de Artes.
- Verificación de la seguridad general de la instalación y elaboración anual del acta de seguridad junto a la Técnica de Deportes; custodia de actas para posibles requerimientos oficiales.
- Realización de **seis rondas diarias** (tres por turno), supervisando todas las dependencias, velando por el cumplimiento de normas y comunicando incidencias o sugerencias.
- Supervisión de calderas y calefacción.
- Registro de las operaciones de control de legionela, salvo aquellas que requieran personal especializado.
- Control y autorización de la cartelería conforme a las directrices municipales.
- Gestión de objetos perdidos.
- Cierre de las puertas perimetrales del IES Alhama al finalizar la jornada.
- Control del material del botiquín y supervisión del correcto uso de almacenes por Brigada, monitores y clubes.
- Comprobación del apagado de iluminación y calefacción de la sala multiusos.

Mantenimiento preventivo de la instalación:

- La empresa adjudicataria deberá disponer de las herramientas necesarias para la realización de tareas básicas de mantenimiento. Ejecución de reparaciones menores acordes con la capacidad técnica del personal (por ejemplo, ajuste de tornillería, pequeñas reparaciones de mobiliario o sustitución puntual de redes deportivas).

- Llamar al personal del Ayuntamiento para avisar de las incidencias (como puede ser brigada, electricistas, fontaneros, calderas, etc.)
- Registro obligatorio de todas las incidencias mediante parte de mantenimiento, indicando urgencia, complejidad e impacto; envío del parte a la Técnica de Deportes por correo electrónico. En caso de incidencia grave, comunicación inmediata.
- En caso de que la avería requiera la intervención de personal externo, el personal de conserjería deberá comunicarlo previamente al Servicio de Deportes y, posteriormente, ejecutar las indicaciones recibidas, tales como contactar con el fontanero, carpintero u otros profesionales que resulten necesarios.
- Supervisión y validación de los trabajos realizados por personal externo, con posterior reporte al Servicio de Deportes, de que acciones se han tomado para reparar la avería.

Necesidades técnicas de la limpieza:

Requisitos:

- Experiencia previa en limpieza, preferiblemente en entornos deportivos o de alta concurrencia.
- Conocimiento de productos y técnicas de limpieza adecuados para diferentes superficies y equipos.
- Capacidad para trabajar de manera independiente y en equipo.
- Buenas habilidades de comunicación y atención al cliente.
- Flexibilidad para trabajar en horarios variados, incluyendo fines de semana y festivos.

Responsabilidades:

- Realizar la limpieza diaria de las áreas comunes, vestuarios, duchas, salas de entrenamiento, canchas y otras instalaciones.
- Desinfectar equipos y superficies de alto contacto, como manijas de puertas, grifos y máquinas de ejercicio.

- Reponer suministros de limpieza y productos de higiene personal en los baños y vestuarios.
- Realizar la limpieza profunda de las instalaciones según un calendario establecido (por ejemplo, limpieza de alfombras, ventanas, etc.).
- Informar sobre cualquier daño o necesidad de mantenimiento en las instalaciones.
- Cumplir con las normativas de salud y seguridad en el trabajo.
- Colaborar con otros miembros del personal para asegurar un ambiente limpio y acogedor.

Habilidades y Competencias:

- Organización y atención al detalle.
- Capacidad para manejar equipos de limpieza y maquinaria.
- Proactividad y capacidad para resolver problemas.
- Actitud positiva y enfoque en el servicio al cliente.

Condiciones Laborales:

- Trabajo en turnos, con posibilidad de horarios rotativos.

Entorno dinámico y activo, con interacción constante con los usuarios. Este perfil busca asegurar que el personal de limpieza no solo mantenga las instalaciones en óptimas condiciones, sino que también contribuya a una experiencia positiva para todos los que utilizan el polideportivo.

El horario es el mismo de la conserjería puesto que llevarán el mismo ya que esa persona también realizará labores de limpieza.

Funciones y tareas: Polideportivo Ciudad Corella

Primero. Limpieza y desinfección

Será obligación de la adjudicataria la creación y el cumplimiento de los estadios de control para las tareas de limpieza, los cuales se dispondrán en un lugar visible y accesible para los usuarios/as de acuerdo con las pautas que

determine el Ayuntamiento. Las tareas de limpieza se realizarán dentro de las franjas horarias establecidas. A continuación, se procede al desglose de tareas con material de obligada disposición por parte de la adjudicataria.

- Limpieza de vestuarios aseos de toda la instalación (vestuarios pista y aseos de la zona de servicios sociales, etc.)

Operación 1: Limpieza de vestuarios y aseos de toda la instalación	
Sub- operaciones	Periodicidad (*)
1.Barrido de todo el suelo de todas las dependencias afectada en operación.	2 veces al día
2.Fregado con desinfectante de todo el suelo de todas las dependencias afectadas en la operación.	2 veces al día
3.Limpieza de aseos y escobillas con desinfectante	1 vez al día
4.Limpieza de cristales (donde haya).	4 veces a la semana
5.Limpieza de mobiliario (puertas, bancos, azulejos, etc.) y techo.	3 vez cada dos semanas
6.Reposición de jabón lavamanos, papel higiénico y toalla de papel.	Reposición diaria según necesidad.
7.Limpieza de los sumideros (levantando la tapa correspondiente).	4 veces a la semana
8.Actualización de los estadillos de control	Diariamente
Material y productos de obligada disposición	Cuantificación
1.Papel higiénico en los aseos.	Reposición diaria según necesidad
2.Jabón lavamanos y toallas de papel.	Reposición diaria según necesidad
3.Fregasuelos, desinfectantes del baño, limpiacristales, quita polvo, escobas, fregonas, paños, bolsas de basuras, etc.	Según necesidad

- Limpieza del graderío de la pista polideportiva (incluyendo pasillos, mobiliario, cristales, etc.) Con carácter general, el graderío estará cerrado al público y se abrirá en aquellas actividades y eventos autorizados por el Ayuntamiento (eventos, ligas deportivas, etc.)

Operación 2: Limpieza del graderío de la pista polideportiva (incluyendo pasillos, mobiliarios, cristales, etc.)	
Sub- operaciones	Periodicidad (*)
1. Barrido y fregado con desinfectante del pasillo principal de acceso al graderío y la grada en general.	1 vez al día
2. Barrido y fregado con desinfectante de todo el suelo del graderío (eliminación de suciedad, bolsas, etc.)	Siempre al acabar la actividad o evento para el que se utilice
3. Limpieza de cristales en pasillo	2 veces a la semana
4. Limpieza de mobiliario (puertas, asientos, pasamanos, etc.) y techos.	1 vez al día
6. Actualización de los estadillos de control	Cada 15 días
Material y productos de obligada disposición	Cuantificación
1. Escobas, fregonas, paños, bolsas de basuras, etc.	Reposición según necesidad
2. Fregasuelos, desinfectantes del baño, limpiacristales, quita polvo, escobas, fregonas, paños, bolsas de basura, etc.	Según necesidad

- Limpieza de las aulas.

Operación 3: Limpieza de las aulas.	
Sub- operaciones	Periodicidad (*)
1. Barrido de todo el suelo de la sala (suelo + colchoneta).	1 vez al día
2. Fregado con desinfectante de todo el suelo de la sala (suelo + colchoneta).	1 vez al día

3.Limpieza de mobiliario (puertas, bicicletas, armarios, material deportivo, etc.) y techos.	1 vez cada dos semanas
4.Actualización de los estadillos de limpieza.	Diariamente
Material y productos de obligada disposición	Cuantificación
1.Bolsas de basura, guantes, etc.	Según necesidad
2.Fregasuelos, desinfectantes del baño, limpiacristales, quita polvo, escobas, fregonas, paños, bolsas de basura, etc.	Según necesidad

- Limpieza de la pista de barrio y todo el equipamiento en ella incluido (porterías, canastas, bancos, espalderas, etc.)

Operación 4: Limpieza de la pista de barrio y todo el equipamiento en ella incluido(porterías, canastas, bancos, espalderas, etc.)	
Sub- operaciones	Periodicidad (*)
1.Barrido de todo el suelo de la pista (eliminación de suciedad, bolsas, polvo, etc.)	2 veces al día
2. Fregado con desinfectante de todo el suelo de la pista, con máquinas especializadas.	1 vez al mes
3.Limpieza de cristales altos (luminarias laterales).	1 vez al mes
4.Limpieza de mobiliario (portería, canastas, espalderas, etc.)	1 vez al mes
5.Limpieza de cristales (ventanas de la parte superior).	1 vez al mes
6.Limpieza del techo, vigas de la pista del polideportivo.	1 vez al año.
7.Actualización de los estadillos de limpieza.	Diariamente
Material y productos de obligada disposición	Cuantificación
1.Escobas, fregonas, paños, bolsas de basura, etc.	Según necesidad
2.Máquina industrial de friegasuelos.	Según necesidad

3.Fregasuelos, desinfectantes del baño, limpiacristales, quita polvo, escobas, fregonas, paños, bolsas de basura, etc.	Según necesidad
--	-----------------

- Limpieza de la oficina del Servicios Sociales

Operación 5: Limpieza de la oficina del Servicio Sociales	
Sub- operaciones	Periodicidad (*)
1.Barrido de todo el suelo (eliminación de suciedad, bolsas, polvo, etc.)	2 veces al día
2. Fregado con desinfectante de todo el suelo.	2 veces al día
3.Limpieza de cristales.	2 veces a la semana
4.Actualización de los estadillos de limpieza.	Diariamente
Material y productos de obligada disposición	Cuantificación
1.Escobas, fregonas, paños, bolsas de basura, etc.	Según necesidad
2.Fregasuelos, limpiacristales, quita polvo, escobas, fregonas, paños, bolsas de basura, etc.	Según necesidad

- Limpieza y brillo de todos los pasillos de la instalación y zonas comunes (pasillos de los vestuarios, hall de entrada, escaleras de acceso al piso de arriba, pasillo de acceso a la pista, dependencias de conserjería y botiquín)

Operación 6: Limpieza y brillo de todos los pasillos de la instalación y zonas comunes	
Sub- operaciones	Periodicidad (*)
1.Barrido de todo el suelo de las zonas comunes (eliminación de suciedad, bolsas, polvo, etc.)	2 veces al día
2. Fregado con desinfectante y abrillantado de todas las zonas.	2 veces al día

3.Limpieza de cristales altos (luminarias situadas en la parte superior puerta de acceso principal al hall).	1 vez al mes
4.Limpieza de cristales de vitrinas/tabones de anuncios, puertas, pasamanos, etc.	1 vez a la semana
5.Barrido y limpieza de la entrada de la instalación y la retirada de pequeñas pintadas en las paredes.	2 veces al día
6.Actualización de los estadillos de limpieza.	Diariamente
Material y productos de obligada disposición	Cuantificación
1.Escobas, fregonas, paños, bolsas de basura, etc.	Según necesidad
2.Fregasuelos, limpiacristales, quita polvo, escobas, fregonas, paños, bolsas de basura, etc.	Según necesidad

- Limpieza de todas las papeleras disponibles o que puedan disponerse en la instalación (en los pasillos, en los vestuarios, oficina, etc).

Operación 7: Limpieza de todas las papeleras disponibles o que puedan disponerse en la instalación	
Sub- operaciones	Periodicidad (*)
1.Eliminación de todos los residuos que estén dentro de las papeleras.	1 vez al día
2.Reposición de bolsa de basura	Según necesidad
3. Actualización de los estadillos de limpieza.	Diariamente
Material y productos de obligada disposición	Cuantificación
1.Bolsa de basura, guantes, etc.	Según necesidad

- Limpieza y orden de los almacenes y zona de calderas

Operación 8: Limpieza y orden de los almacenes y zona de calderas	
Sub- operaciones	Periodicidad (*)

1. Barrido de suelo de todos los almacenes y zona de calderas de la instalación.	2 veces al día
2. Fregado con desinfectante de todo el suelo de todos los almacenes y zona de calderas de la instalación.	2 veces al día
3. Limpieza del mobiliario (puertas, armarios, etc.) y techos.	2 veces al día
4. Ordenar estrictamente todo el material deportivo en los almacenes.	Diariamente
5. Actualización de los estadillos de limpieza.	Diariamente
Material y productos de obligada disposición	Cuantificación
1. Bolsa de basura, guantes, etc.	Según necesidad
2. Fregasuelos, quita polvo, escobas, fregonas, paños, bolsas de basura, etc.	Según necesidad

(*) La periodicidad de las distintas sub –operaciones constituye la mínima obligatoria a realizar a la cual deberá de añadirse obligatoriamente incrementos extraordinarios y puntuales de esas periodicidades cuando sean necesarios para garantizar una adecuada higiene y limpieza.

38. HORAS DEL CONTRATO

Polideportivo Ciudad de Corella se prestará de manera ininterrumpida a lo largo de todo el año, conforme a la planificación horaria establecida. El personal asignado deberá presentarse en la instalación 15 minutos antes del inicio del turno con el fin de preparar adecuadamente el servicio y realizar el relevo correspondiente. Estos tiempos adicionales serán asumidos íntegramente por la empresa adjudicataria.

Los horarios propuestos para la prestación del servicio son los siguientes:

Limpieza:

- De lunes a viernes:
 - Turno de mañana: 10:00–12:00 (2 horas).
 - Turno de tarde: 16:00–20:00 (4 horas).

- Domingos: Se realizará un servicio de limpieza una vez al mes, destinado exclusivamente a la limpieza de la pista polideportiva mediante maquinaria industrial, con una duración total de 2 horas.

Recordatorio del horario de la instalación:

*Horario de Invierno:

- Lunes a viernes:
 - Turno de mañana: 8:00-14:00 (6 horas).
 - Turno de tarde: 15:00-20:00 (5 horas)
- Sábados, Domingos y Festivos: CERRADO Domingo y festivos:

*Horario de Verano:

- Turno de mañana: 8:00-14:00 (6 horas).

Días de cierres completos de la instalación:

- Fiestas patronales de San Miguel.
- 25 de diciembre, 1 de enero, 6 de enero y sábado y domingo de las Fiestas del Virgen del Villar.

III.ANEXOS

ANEXO I

(A incluir en el Sobre 1)

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE CORELLA

D./Dña. con domicilio a efectos de notificaciones en....., y
D.N.I., teléfono....., email
....., por sí mismo/a o en representación de (según proceda), con domicilio en
....., NIF....., teléfono
..... y email,enterado/a de los Pliegos Reguladores, Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas que rigen en la **“Contratación de distintos servicios en el polideportivo municipal Ciudad de Corella”**

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en concreto:

- a) Reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) Reúne los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) No está incurso/que dicha entidad no se halla incurso (*según proceda tachese*) en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- d) Se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- e) Se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes.
- f) Se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuesta por las disposiciones vigentes.
- g) Se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle.

h) Reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego regulador de la contratación.

i) Cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.

SEGUNDO. Que la empresa a la que representa emplea (señalar)

- Menos de 50 trabajadores y
 - ☐ Dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres
 - ☐ No dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres
- Más de 50 trabajadores y
 - ☐ Dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres
 - ☐ No dispone de un Plan para la Igualdad de mujeres y hombres

TERCERO. Que la empresa a la que representa (señalar)

- ☐ Cuenta con un protocolo específico para prevenir y evitar la comisión de delitos y conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, y contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.
- ☐ NO cuenta con un protocolo específico para prevenir y evitar la comisión de delitos y conductas contra la libertad sexual y la integridad moral en el trabajo, y contra el acoso sexual y el acoso por razón de sexo.

CUARTO. Designa la siguiente dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento:

.....

QUINTO. Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

En a de de 2025.

El/La licitador/a

(firma)

ANEXO II

(A incluir obligatoriamente en el Sobre 3)

OFERTA ECONÓMICA

D./Dña. con domicilio a efectos de notificaciones en....., y D.N.I., teléfono....., email por sí o en representación de (según proceda) con domicilio en NIF....., teléfono y email enterado/a del Pliego de Condiciones reguladoras, Económicas, Administrativas y Técnicas que ha de regir en la **“Contratación de distintos servicios en el polideportivo municipal Ciudad de Corella”**.

MANIFIESTA

PRIMERO. Que para actuar en nombre y representación legal de la citada empresa dispone de poder bastante, suficiente y subsistente, otorgado ante el/la Notario/a de, D./Dña. el día, bajo el número de su protocolo, entre cuyas facultades figura la de concurrir a licitaciones de obras, concesiones de obras públicas, concesiones de servicios, suministros y servicios de la Administración.

SEGUNDO. Que conoce y acepta incondicionalmente el contenido íntegro del presente Pliego de Condiciones Administrativas, Económicas y Prescripciones Técnicas Particulares, y demás documentación que debe regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad, sin salvedad ni reserva alguna.

TERCERO. Que ha tenido en cuenta en su oferta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción socio laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad, y protección del medio ambiente.

SE COMPROMETE A

En nombre propio o de la empresa:, tomar a su cargo el citado contrato con estricta sujeción a los requisitos y condiciones

exigidos en la convocatoria, por la cantidad MÁXIMA ANUAL de euros en cuyo precio deben entenderse incluidos todos los conceptos incluyendo los gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal y el beneficio industrial del contratista, **excepto el IVA**, que será repercutido como partida independiente, en la cantidad de (debe expresarse en cifra y letra):

DESGLOSE OFERTA:

Base imponible: euros.

En letra:

IVA: euros.

En letra:

Importe total de la oferta: euros.

En letra:

En a de de 2026.

El licitador/a

(Firma)

NOTAS:

- 1. No se admitirá ninguna oferta que supere el presupuesto de licitación establecido de 30.990,39 euros, IVA excluido.*
- 2. Si el licitador está exento de IVA deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.*
- 3. Las cantidades se expresarán en número y letra. En caso de discrepancia entre ambas, prevalecerán siempre las cantidades que se consignen en letra. En caso de discrepancia entre los desgloses (Base Imponible e I.V.A) y el Precio Ofertado Total, prevalecerá este último.*

ANEXO III

(A incluir en el sobre 1 en caso de que se vaya a formalizar UTE)

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS

DATOS DE LOS INTERESADOS

De una de las partes, D., con DNI número, en nombre y representación de la mercantil, con C.I.F. y domicilio a efectos de notificaciones en este acuerdo en, en su condición de representante legal de la empresa en virtud de Escritura autorizada en, el día ... de de por el Notario D. bajo el número de protocolo,

Y de otra de las partes, D., con DNI número, en nombre y representación de la mercantil, con C.I.F. y domicilio a efectos de notificaciones en este acuerdo en, en su condición de representante legal de la empresa en virtud de Escritura autorizada en, el día ... de de por el Notario D. bajo el número de protocolo,

SE COMPROMETEN

PRIMERO. A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento abierto para la adjudicación de la **“Contratación de distintos servicios en el polideportivo municipal Ciudad de Corella”**.

SEGUNDO. A constituirse en Unión de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento.

TERCERO. La participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

(Empresa 1): %

(Empresa 2): %

CUARTO. Designan a D./Dña., para que, durante la vigencia del contrato, ostente la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios ante el órgano de contratación.

El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será:, y la dirección de correo electrónico

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente,

En a de de 2026.

Representante Empresa 1
(Firma)

Representante Empresa 2
(Firma)

ANEXO IV

(A incluir en el Sobre 3)

COMPROMISO DEL CONTRATISTA EN FORMACIÓN

(CRITERIOS SOCIALES)

D./Dña.....
.....con D.N.I. número en
representación de la Empresa manifiesta su
compromiso expreso de cumplir los siguientes criterios de valoración para la
adjudicación del **“Contratación de distintos servicios en el polideportivo
municipal Ciudad de Corella”**.

Adquiero el compromiso de facilitar la participación, sin coste para el personal,
en las siguientes jornadas en materia de igualdad de género, prevención de
riesgos laborales y/o que proporcionen recursos en el desarrollo profesional de
su trabajo:

Acción	Fechas de realización (Inicio – Fin)	Horas	Organizador

En.....ade.....de 2026.

El licitador/a (Firma)

ANEXO V

(Presentar en el Sobre 1, en caso de que se vaya a realizar
subcontratación)

COMUNICACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LA SUBCONTRATACIÓN

D..... con domicilio a efectos de notificaciones
en....., y D.N.I.
....., teléfono....., email,
por sí o en representación de (según proceda)
....., con domicilio en
....., NIF....., teléfono
..... y email,

Representación acreditada mediante.....

Como adjudicataria del **“Contratación de distintos servicios en el
polideportivo municipal Ciudad de Corella”** pongo en conocimiento del
órgano de contratación, a los efectos del artículo 107 de la LFCP, que, para la
prestación indicada, tengo la intención de subcontratar con las siguientes
entidades, plazos y porcentajes:

.....

Igualmente, hago constar que los sujetos con los que concierne la
subcontratación no son personas inhabilitadas para contratar, de acuerdo con
el ordenamiento jurídico, o comprendidas en alguno de los supuestos del
artículo 22 de la LFCP.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo la presente,

En a de de 2026.

El/la interesado/a

(Firma)

ANEXO VI

TABLA DE SUBROGACIÓN

PERSONAL ADSCRITO A LA EMPRESA QUE VIENE REALIZANDO EN LA ACTUALIDAD LOS TRABAJOS DE MONITORES/AS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO Y QUE DEBEN SER SUBROGADOS:

Se adjunta al pliego la relación de trabajadores facilitada por la actual empresa adjudicataria: "ADISCO CEE"

Actividad	Puesto	Código contrato	Tipo de contrato	% Jornada	Salario Bruto al año	Antigüedad
P1	Operario	130	Indefinido	75,00%	17.257,82€	06/06/2016

Estos datos han sido facilitados por la/s empresa/s actualmente prestadora/s del servicio, sin que el Ayuntamiento de Corella se responsabilice de la exactitud o veracidad de los mismos, todo ello sin perjuicio de los efectos jurídicos originados en la empresa suministradora de los mismos. La información así recogida, se pone a disposición de las entidades licitadoras para permitir una exacta evaluación de los costes laborales.

Se considera como salario base el contemplado en los Convenios aplicables a los Centros Especiales de Empleo de Iniciativa Social.