



Comprende los pueblos de: Astráin, Cizur Menor, Eriete, Gazólaz, Guenduláin, Larraya, Muru Astráin, Paternáin, Sagüés, Undiano y Zariquiegui

PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES POLIDEPORTIVAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LA CENDEA DE CIZUR SITAS EN CIZUR MENOR Y ASTRÁIN.

1ª.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto la adjudicación de la contratación de la asistencia técnica para el funcionamiento de las instalaciones polideportivas municipales del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur (en adelante, Ayuntamiento), sitas en Cizur Menor y en Astráin, para la temporada de verano de 2013, comprendida entre los días 1 de junio y 15 de septiembre.

La asistencia técnica que se contrata consiste en la asunción por parte del adjudicatario de todas las tareas necesarias para que dichas instalaciones polideportivas cumplan el fin para el que han sido construidas, que es la práctica del deporte, ocio y esparcimiento.

En dichas tareas se incluyen las relativas al correcto mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones, a la disposición de los recursos materiales y humanos necesarios y al cobro de las cuotas a los usuarios de las mismas por la utilización de los servicios e instalaciones.

A efectos meramente enunciativos las instalaciones polideportivas cuentan con las siguientes:

- a) En Cizur Menor:
 - Piscinas de verano
 - Pistas de pádel
 - Pista polideportiva
 - Salas de usos múltiples (5)
 - Sala de musculación
 - Saunas
 - Oficinas, aseos, vestuarios

- b) En Astráin:
 - Piscinas de verano
 - Frontón cubierto
 - Campo de fútbol
 - Sala de usos múltiples
 - Sala de musculación
 - Saunas
 - Oficinas, aseos, vestuarios
 - Bar restaurante

2ª.- TIPO DE LICITACIÓN

El importe máximo del contrato para la temporada de verano de 2013, comprendida entre los días 1 de junio y 15 de septiembre, asciende a la cantidad de 85.000 euros más I.V.A., para el que existe crédito presupuestario que se financiará con cargo a la bolsa de vinculación 4.2 conforme a las bases de ejecución del presupuesto corriente, que servirá al mismo tiempo de precio base de licitación.

El tipo base de licitación indicado podrá ser mejorado a la baja por los oferentes, los cuales no incluirán en sus ofertas el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA), debiendo figurar, además, desglosado ese concepto.

Serán excluidas aquellas ofertas que presenten precio superior al señalado en el párrafo anterior.

En el precio se incluyen todos los medios personales y materiales necesarios para realizar todas las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

3ª.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

La contratación se llevará a cabo por concurso mediante procedimiento abierto, cuyo código CPV es 92700000-8, de conformidad con el Anexo II de la Ley Foral 6/2006, de 9 de Junio, de Contratos Públicos.

El órgano de contratación es la Alcaldía y la unidad gestora la Mesa de Contratación.

4ª.- PLAZO CONTRACTUAL

El plazo de ejecución se corresponderá con el periodo comprendido entre los días 1 de junio de 2013 y 15 de septiembre de 2013.

No procederá la revisión de precios contratándose la gestión de las instalaciones polideportivas en los términos contenidos en este pliego, a riesgo y ventura del adjudicatario.

No obstante, con carácter excepcional, el adjudicatario vendrá obligado a prorrogar el contrato por un plazo máximo de seis meses si así fuere requerido por la Alcaldía en las condiciones que se pacten. ⁽¹⁾

(1) Por analogía, según criterio del Tribunal Administrativo de Navarra en su resolución nº 2270, de 16 de abril de 2013 (recurso de alzada nº 12-06080), queda suprimido y sin efecto alguno este último párrafo.

5ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y UMBRALES DE SOLVENCIA

Podrán concurrir a este procedimiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006.

La capacidad de obrar de las empresas que fuesen personas jurídicas se acreditará con la escritura de constitución o, en su caso, de modificación, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuere 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.

Podrán concurrir igualmente uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como licitadores que participen conjuntamente. En el primer caso será precisa la formalización en escritura pública, si bien dicho requisito no será exigible hasta el momento en que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

Quienes presenten ofertas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente, y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Respecto a la solvencia económica, técnica o profesional, se acreditará:

a) La solvencia económica mediante:

-El justificante de existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales y cualesquiera otros medios señalados en el artículo 13 de la Ley Foral 6/2006.

-Una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o del inicio de las actividades del candidato o licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

b) La solvencia técnica y profesional mediante:

-Una relación de los principales servicios o trabajos realizados que incluyan importes, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.



Comprende los pueblos de: Astráin, Cizur Menor, Eriete, Gazólaz, Guenduláin, Larraya, Muru Astráin, Paternáin, Sagüés, Undiano y Zariquiegui.

-Datos relativos a la capacitación profesional del equipo técnico encargado de la ejecución del contrato, estén o no integrados sus miembros directamente en la empresa del contratista, incluyendo referencias de trabajos análogos en los que hubiera intervenido.

-Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal encargado de la gestión del contrato, que deberán ser las adecuadas para la prestación de la asistencia.

6ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento o por correo en el plazo de dieciocho días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

Cuando la documentación se envíe por correo, el oferente deberá justificar la fecha de presentación en la Oficina de Correos y comunicar en el mismo día al Ayuntamiento el envío, mediante fax, correo electrónico o telegrama. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

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

Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador, en los que figurará la siguiente leyenda y contendrá los siguientes documentos:

Sobre nº 1: Documentación Administrativa.

Este sobre deberá contener:

- a) Solicitud para concurrir a la contratación (instancia del Ayuntamiento).
- b) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.
- c) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos antes indicados.
- d) Declaración de no estar incurso en causa de exclusión para contratar y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones para la Seguridad Social y con Hacienda.
- e) Justificante de la constitución de fianza por importe equivalente al 2% del precio de licitación señalado en la cláusula 2ª anterior, a favor del Ayuntamiento y en los términos establecidos para la garantía definitiva en la cláusula 10ª de este Pliego.

Sobre nº 2: Propuesta Técnica.

En este sobre deberán presentarse los siguientes documentos:

-Descripción del personal al servicio de la empresa, con indicación de su vinculación a la misma, es decir, con determinación del número de personal fijo y del número de personal eventual, así como, en su caso, del número de personal contratado que cuente con alguna discapacidad.

-Relación detallada del personal que participará en la prestación del servicio especificando el puesto de trabajo y horario, su cualificación profesional, su formación, capacitación y experiencia profesional en trabajos de índole similar, así como maquinaria, herramientas, utillaje y otros elementos disponibles por el personal para el desarrollo de su trabajo, etc.

-Documentación acreditativa de haber realizado satisfactoriamente trabajos de naturaleza análoga.

-Proyecto de gestión, en el que se detallará la descripción de los trabajos y metodología a seguir para la ejecución del contrato.

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 8ª del presente Pliego, excepto el de la oferta económica.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

Sobre nº 3: Propuesta Económica.

Tendrá la consideración de oferta formal, y deberá presentarse ajustada al modelo contenido en el documento Anexo contenido al final de este Pliego.

7ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación que ha de elevar su propuesta al Pleno, estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente: el Alcalde de la Corporación, o quien legalmente le sustituya.

Vocal: La Presidenta del Grupo de Trabajo de Cultura.

Vocal: La Coordinadora de Cultura.

Secretario (con voz y sin voto): El del Ayuntamiento.

Vencido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación, en acto no público, procederá a la calificación de la documentación recibida en tiempo y forma (sobre núm. 1), concediendo, si observase defectos materiales en la misma, un plazo de tres días hábiles para que el licitador subsane el error (artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006).

No obstante lo anterior, la Mesa de Contratación, podrá admitir provisionalmente a los oferentes que presentaren la documentación con defectos materiales o incompleta, y requerirles la subsanación de las mencionadas omisiones y/o defectos, en el plazo de tres días con carácter previo a la adjudicación, caso de que su oferta fuera la propuesta por la Mesa de Contratación para su adjudicación.

Previamente a su propuesta de adjudicación, la Mesa podrá recabar cuantos dictámenes, informes y asistencias técnicas estime pertinentes.

Las ofertas presentadas relativas a la oferta técnica (sobre núm. 2) serán abiertas en acto no público por la Mesa de Contratación.

Efectuada la valoración de las ofertas técnicas, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos setenta y dos horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio ofertado, salvo que se haya señalado en el anuncio de licitación.

Las propuestas presentadas relativas a la oferta económica (sobre núm. 3) serán abiertas en acto público en las oficinas municipales, si bien, previamente se hará público el resultado de la valoración técnica.

Al efecto de que los oferentes puedan asistir a la apertura de las ofertas económicas, se les comunicará con la debida antelación la fecha y hora de la misma.

Posteriormente y previos los informes técnicos oportunos, en su caso, la Mesa de Contratación, elevará la propuesta de adjudicación del contrato a al Pleno Corporativo, el cual se reserva la posibilidad de adjudicar el contrato a la proposición que justificadamente considere más ventajosa para los intereses municipales y no necesariamente a la más económica.

La adjudicación se realizará dentro del plazo de los quince días naturales siguientes al de apertura de las proposiciones económicas y será notificada al adjudicatario, el cual, en el plazo de siete días contados desde la notificación de la adjudicación, deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

-Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto



Comprende los pueblos de Astráin, Cizur Menor, Eriete, Gazólaz, Guenduláin, Larraya, Muru Astráin, Paternáin, Sagüés, Undiano y Zariquiegui

fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

-Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006.

d) Obligaciones Tributarias:

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

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

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

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

g) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

h) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

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 creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, 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.

i) A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, justificante de haber constituido una garantía definitiva a favor de este Ayuntamiento por importe del 4% del precio de adjudicación del contrato que podrá constituirse bien en metálico o bien por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 95 de la Ley Foral 6/2006, y que será devuelta una vez vencido el contrato y cumplidas todas sus obligaciones contractuales.

En el caso de falta de formalización del contrato por causas imputables al contratista, la Administración puede acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, con indemnización de daños y perjuicios.

Todos los documentos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

En el caso de licitadores que participen conjuntamente cada uno de ellos deberá presentar la totalidad de los documentos señalados, salvo que consistan en declaraciones, que podrán constar en un único documento firmado por todos ellos.

8ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario la Mesa de Contratación tendrá en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes puntuaciones:

1.- Oferta económica: hasta 50 puntos.

La máxima puntuación se otorgará a la mejor oferta considerada esta como aquella que, sin resultar anormalmente baja (conforme a los criterios establecidos por el artículo 85 del Reglamento General de Contratación), suponga la mayor rebaja del precio de licitación, intercalándose el resto de forma inversamente proporcional.

2.- Valor técnico de la oferta: hasta 50 puntos.

Se valorará el proyecto de gestión asignándose los puntos justificadamente.

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

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

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

9ª.- ADJUDICACIÓN

El Ayuntamiento se reserva el derecho de aceptar la proposición que, a su juicio, estime más ventajosa o rechazarlas todas.

Los licitadores podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna transcurridos tres meses desde el fin del plazo de presentación de proposiciones o transcurrido el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la apertura pública de las ofertas sin que el Pleno del Ayuntamiento haya adjudicado el contrato.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

En el supuesto de ser necesaria la adjudicación subsidiaria por rescisión del contrato, se autoriza la contratación del servicio con los concursantes siguientes, evaluados positivamente, según su orden de prelación obtenido, respondiendo el inicial contratado de los perjuicios económicos que dicha decisión conlleve.

Prevía autorización de la Alcaldía, el adjudicatario podrá concertar con terceros la realización parcial del objeto del contrato, continuando en todo caso como responsable frente a la administración municipal.

10ª.- GARANTIA DEFINITIVA



Comprende los pueblos de Astráin, Cizur Menor, Eriete, Gazólaz, Guenduláin, Larraya, Muru Astráin, Paternáin, Sagués, Undiano y Zariquiegui

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación conforme al artículo 95 de la Ley Foral 6/2006.

El plazo para la constitución de la citada garantía definitiva, será de siete días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación del contrato y será depositada en la Tesorería Municipal, pudiendo constituirse bien en metálico o bien por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006.

La devolución total o parcial, en su caso, de la garantía se realizará tras del vencimiento del contrato y cumplidas por el adjudicatario todas sus obligaciones contractuales, en otro caso tendrá lugar su inmediata incautación, sin perjuicio de los daños irrogados al Ayuntamiento que serán igualmente reclamados al adjudicatario.

En el caso de garantizarse mediante aval, lo será con responsabilidad solidaria, con renuncia expresa al beneficio de excusión y ejecutable a primer requerimiento. Cuando se preste por Mutualidad Profesional de Contratistas o Entidad aseguradora, habrá de acreditarse documentalmente que la entidad avalista se encuentra legalmente capacitada para garantizar con eficacia contratos del Estado y que la misma esté expresamente reconocida por el Gobierno de Navarra.

11ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo que se hubiera acordado su suspensión en vía administrativa.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el Pleno podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación, en su caso, de las garantías constituidas para la licitación o bien proceder de acuerdo con lo prevenido en las cláusulas 9ª y 10ª que anteceden.

12ª.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO

El Ayuntamiento podrá modificar el contrato por razones de interés público, debido a necesidades nuevas o causas imprevistas, no teniendo derecho el adjudicatario a indemnización alguna.

El contratista podrá proponer por escrito, las mejoras que en desarrollo y ejecución de la contrata tenga por conveniente.

De estimarse necesaria la mejora propuesta, se procederá con arreglo a lo prevenido en la Ley Foral 6/2006, para la modificación del contrato.

Asimismo cuando el Ayuntamiento juzgue necesario introducir modificaciones en el condicionado que rige el contrato, redactará la oportuna propuesta con base en los documentos que la justifiquen, describan y valoren aquélla para su aprobación por el Pleno, previa audiencia del adjudicatario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 de Ley Foral 6/2006.

El contratista vendrá obligado a aceptar, a los mismos precios contratados, las modificaciones que supongan incremento, reducción, supresión o sustitución de unidades, siempre que se realice entre unidades comprendidas en el contrato.

En caso de supresión o reducción el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

En el supuesto de que la modificación implicara la ejecución de trabajos distintos de los inicialmente contratados, los precios deberán ser fijados mediante negociación. De no mediar acuerdo, la Alcaldía podrá licitar dichas unidades nuevas a través del procedimiento negociado.

Las modificaciones de contrato que no estén debidamente autorizadas por la Alcaldía originarán responsabilidad en el contratista, sin perjuicio de la que pueda alcanzar a los funcionarios que hubiesen intervenido.

13ª.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1ª.- La realización del objeto del contrato tal y como queda descrito en las condiciones técnicas (servicios contratados) contenidos en las cláusulas 1ª y 22ª de este Pliego.

El Contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por la Alcaldía, la cual, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en esta contrata, comprometiéndose el adjudicatario a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Asimismo facilitará a la Alcaldía, sin coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas o de información, etc., hasta la extinción del plazo de garantía.

2ª.- Facturar a los precios ofertados.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo de todas y cada una de las personas que participen en la prestación del servicio contratado.

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, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento, siendo, en todo caso, causa de rescisión del contrato.

3ª.- Abonar a su cargo, entre otros, los gastos siguientes:

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

- Los derivados del alta en el Registro Municipal del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) del Ayuntamiento de la Cendea de Cizur en tanto sea vigente la contrata.

- Los devengados de la realización del contrato, como financieros, benéficos, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

- Los derivados y/o consecuencia de todo el personal que sea necesario para la realización de los trabajos, el cual tendrá el título facultativo o profesional adecuado a su cometido, siendo de su cargo exclusivamente tanto el personal como los medios que sean precisos para la ejecución de la contrata (materiales, maquinaria, utensilios, etc....)

- Los costes de los productos de tratamiento del agua y de limpieza, material fungible, material de oficina, pequeñas reparaciones y mantenimiento de las instalaciones, necesarios que garanticen el buen funcionamiento del servicio.

El Ayuntamiento podrá solicitar al adjudicatario la documentación necesaria para la comprobación del cumplimiento del contrato y de las condiciones del Convenio del Sector.

En ningún caso se producirá la integración del personal del Ayuntamiento en la plantilla de la empresa contratada, ni reversión del personal de ésta hacia la entidad municipal a la finalización del contrato.

Así mismo está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

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, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de la Cendea de Cizur.

14ª.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento se obliga al abono de cada factura correspondiente al servicio que se contrata. El precio de la adjudicación será pagado al adjudicatario previa la presentación de la



Comprende los pueblos de: Astráin, Cizur Menor, Eriete, Gazólaz, Guenduláin, Larraya, Muru Astráin, Paternáin, Sagüés, Undiano y Zariquiegui.

factura mensual correspondiente, expedida por meses vencidos, dentro de los diez días siguientes mediante transferencia al número de cuenta bancaria que indique expresamente.

Para la percepción del importe de la liquidación será condición indispensable que el adjudicatario exhiba en la Secretaría de Ayuntamiento el resguardo del pago de seguros sociales del mes anterior de todas las personas que trabajen para la prestación de los servicios contratados, así como los recibos salariales de la mensualidad que se factura de todo el personal por cuenta ajena contratado por el adjudicatario.

15ª.- INVENTARIO DE BIENES

El Ayuntamiento de la Cendea de Cizur confeccionará el inventario de todos los enseres, útiles, maquinaria, etc., existentes en las instalaciones, que será unido al contrato previa la comprobación del mismo a presencia del adjudicatario.

Los deterioros que experimenten los bienes municipales existentes en las instalaciones serán repuestos de inmediato por cuenta y cargo del adjudicatario siempre que se demuestre que son consecuencia de la negligencia de aquél; en otro caso, serán a cargo del Ayuntamiento.

16ª.- CONDICIONES DE TRABAJO: AUSENCIAS O LICENCIAS

Cuando, por causas justificadas, alguna de las personas que presten sus servicios en la ejecución del contrato, tenga que ausentarse, el adjudicatario deberá a su costa sustituirla por otra persona, de tal modo que no quede interrumpido el servicio contratado.

17ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

Serán causas de pérdida del derecho de adjudicación, además de la fianza, las siguientes:

- a) El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquiera de las obligaciones y condiciones establecidas en este Pliego siendo causa bastante justificada para el impago por parte del Ayuntamiento del precio contratado, en todos los casos e inexcusablemente.
- b) Variaciones sin autorización en los horarios de apertura y cierre.
- c) Abandono y deterioro negligente o intencionado, de los bienes e instalaciones existentes en las instalaciones, así como su dejación higiénico-sanitaria.
- d) La realización de obras o modificaciones de cualquier tipo sin la expresa autorización de la Alcaldía.
- e) Realizar o permitir usos distintos a los especificados en este Pliego o expender o permitir la venta de artículos prohibidos por la Ley.
- f) La muerte del empresario individual, sin sucesión empresarial.
- g) La extinción de la personalidad jurídica de la entidad adjudicataria.
- h) La declaración en concurso de acreedores del adjudicatario.
- i) El mutuo acuerdo entre las partes.
- j) Cualquier otra establecida en la Ley Foral 6/2006.
- k) Todas aquellas prohibiciones expresamente reguladas por las leyes vigentes en materia laboral, sanitaria y administrativa.

Dadas las características de necesidad permanente y continuidad del servicio a efectuar, el Ayuntamiento, en caso de deficiencias o incumplimientos advertidos por escrito, se reserva el derecho de llevar a cabo una nueva contratación completa o parcial del servicio, ello sin perjuicio de acciones sancionadoras, indemnizatorias o resolutorias. En tales casos, los gastos producidos y el costo de la gestión serán a cargo del adjudicatario directamente o contra las garantías prestadas y/o liquidaciones pendientes, además de lo establecido en las cláusulas 9ª y 10ª de este Pliego.

18ª.- DAÑOS Y PERJUICIOS

El adjudicatario es el 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 el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o decisiones incorrectas, que tengan lugar como consecuencia de la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 180 de la Ley Foral 6/2006.

El contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios, directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona y bien o servicio públicos o privados, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser adecuadamente compensadas a su costa, así como las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas, restableciendo sus condiciones primitivas o indemnizando convenientemente los daños y perjuicios causados.

Si el contrato se resuelve por culpa del contratista, en todo caso, le será incautada la garantía y deberá indemnizar los daños y perjuicios causados al Ayuntamiento, en cuanto su importe exceda del de aquélla, teniendo en cuenta, además, lo establecido en las cláusulas 9ª y 10ª que preceden.

19ª.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El Ayuntamiento tiene 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, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley Foral 6/2006.

Los acuerdos dictados al efecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

20ª.- RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por el presente Pliego de Cláusulas Particulares Económico-administrativas y de Prescripciones Técnicas, a cuya estricta observancia será unido al contrato que formalice formando parte inseparable del mismo, toda vez que las cláusulas de este pliego son cláusulas contractuales y, por ello, de obligado cumplimiento por las partes contratantes.

En todo lo no previsto, son de aplicación la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, así como las instrucciones impartidas en cada momento por el Instituto de Salud Pública del Gobierno de Navarra.

21ª.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN

Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación del contrato podrá interponerse, además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro III de la Ley Foral 6/2006, cuando concurren los requisitos establecidos en la misma.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas.



Comprende los pueblos de: Astráin, Cizur Menor, Eriete, Gazólaz, Guenduláin, Larraya, Muru Astráin, Paternáin, Sagüés, Undiano y Zarituegui

Contra el presente pliego y frente a todas las resoluciones municipales que pongan fin a la vía administrativa cabe interponer optativamente alguno de los siguientes recursos en los plazos que respectivamente se indican, contados a partir del día siguiente al de su notificación:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común).

- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo de un mes (artículos 337 y siguientes de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de La Administración Local de Navarra).

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Contencioso-administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses (artículo 8.1 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa).

22ª.- CONDICIONES TÉCNICAS (Servicios contratados).

El horario de apertura de las instalaciones será del 15 de junio al 15 de septiembre (temporada de verano), de lunes a domingo, de 11:00 a 21:00 horas, no obstante el personal deberá iniciar los trabajos desde el 1 de junio al objeto de dominar el manejo, puesta en marcha y funcionamiento de las instalaciones.

1. **CONSERJERÍA:** Los trabajos de conserjería consistirán en la realización de las tareas siguientes:

- A) Control de acceso a las instalaciones y de utilización de las mismas.
- B) Gestión altas y bajas de la instalación.
- C) Vigilancia y control del cumplimiento de las normas de utilización de las instalaciones.
- D) Distribución de los usuarios en las dependencias, apertura y cierre de puertas y luces, cesión y control de uso del material deportivo.
- E) Realización de trabajos de conservación, pequeñas reparaciones y reposición de materiales estropeados.
- F) Cobro de entradas, reserva de horarios de pista, se presentarán semanalmente Cumplimiento de las instrucciones que se den desde el Ayuntamiento.
- G) Atención correcta al usuario sobre cualquier problema relacionado con el uso de las instalaciones.

2. **LIMPIEZA:** Los trabajos de limpieza consistirán en la realización de las tareas siguientes:

- A) Limpieza diaria:
 - Barrido, fregado y limpieza de mobiliario de vestíbulo, pasillos, salas de musculación, salas multiusos, vestuarios, saunas, duchas y servicios
 - Limpieza específica de pista polideportiva Cizur
 - Limpieza frontón Astráin
 - Limpieza pistas pádel Cizur
 - Botiquín
 - Limpieza de espejos
 - Vaciado de papeleras
 - Vertido en contenedores respectivos de los residuos sólidos
- B) Limpieza semanal:
 - Desinfección con micro difusor de duchas, servicios y vestuarios
 - Barrido y fregado del almacén, gradas y accesos al frontón cubierto Astráin
 - Limpieza vestuario personal servicios Ayuntamiento
 - Limpieza del aparcamiento.

- Limpieza de cristales
- Zona Administración
- Limpieza de aceros inoxidable

C) Limpieza mensual:

- Cristales marquesina polideportivo
- Sala de calderas y sala de depuración
- Almacén, taquillas y diversos materiales y equipamientos.
- Limpieza pista polideportiva con máquina fregadora

La realización de las tareas detalladas se realizará con los productos, maquinaria y herramientas adecuados para que las instalaciones no sufran deterioro alguno por tal causa y presenten un perfecto estado de conservación.

Asimismo, la realización de las mencionadas tareas deberá efectuarse de tal forma que no altere el normal funcionamiento de las instalaciones, por lo que las de periodicidad diaria deberán encontrarse realizadas con anterioridad a la entrada de usuarios a las mismas (11:00 horas) y durante las horas de menor utilización.

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

3. MANTENIMIENTO y CONTROL

A) Mantenimiento general.

- Llevar a cabo un mantenimiento continuo para solucionar de modo inmediato las pequeñas reparaciones.
- Supervisión del funcionamiento del sistema eléctrico, calefacción, agua caliente, teléfono, sala de calderas.
- Reposición de los materiales de tipo higiénico (jabón, papel higiénico...)
- Desmontaje y limpieza específica de difusores de ducha
- Coordinación con las empresas de mantenimiento correctivo (climatización, seguridad, electricista, desinfección/desinfectación, etc.)
- Mantenimiento de la estación depuradora.

B) Mantenimiento específico.

1.- Periodicidad inicial (previo a la temporada de verano):

- Desinfección específica de la instalación
- Limpieza específica de los vasos
- Limpieza profunda de las playas
- Tratamiento de choque de los vasos
- Repaso y supervisión de la instalación, realizando retoques en pequeños desperfectos: baldosas, pintura de equipamiento, etc.

2.- Periodicidad diaria:

- Puesta a punto de los vasos: vaciado, hipercloración, limpieza y desinfección
- Renovación del agua
- Limpieza de las playas
- Toma analítica de agua de los vasos 3 veces al día
- Limpieza del fondo del vaso con robot limpiafondos

3.- Periodicidad semanal:

- Lavado de filtros



Comprende los pueblos de: Astráin, Cizur Menor, Erieto, Gazólaz, Guenduláin, Larraya, Muru Astráin, Paternáin, Sagüés, Undiano y Zariquiegui.

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

4.- Periodicidad mensual:

- Revisión del funcionamiento de motores y de filtros.
- Engrase de maquinaria

4. SOCORRISTAS

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

5. GESTIÓN BAR-RESTAURANTE DE ASTRÁIN

El adjudicatario se hará cargo de la gestión, directa o subcontratada, del bar de las instalaciones de Astráin, debiendo permanecer abierto a los usuarios de las mismas durante toda la jornada y ofrecerá como mínimo servicio de restauración de pinchos, platos combinados, sándwiches, etc.

6. GESTIÓN PISTAS DE PADEL, POLIDEPORTIVA Y FRONTÓN

Desde recepción se atenderán los calendarios de reservas de pistas de padel, polideportiva y de frontón, su apertura, limpieza y acondicionamiento, así como el cobro de las reservas.

7. INFORMES PARA EL AYUNTAMIENTO

La empresa adjudicataria elaborará partes mensuales de trabajo según se detalla a continuación:

- Relación de usuarios con desglose de abonados y no abonados.
- Horas de máxima y mínima ocupación de las instalaciones deportivas desglosado.
- Control de recaudación
- Informe altas y bajas abonados.

ANEXO

D.
con domicilio en la calle....., de.....
(CP.....), con D.N.I. Nº....., teléfonos móvil/fijo
..... y dirección de correo electrónico e-mail:
....., en su
propio nombre y derecho [o en representación de
.....,
con C.I.F. y domicilio social en la calle
....., de.....
(CP.....) y teléfonos móvil/fijo....., dirección de correo
electrónico e-mail: y C.I.F.
núm.....], que tiene por objeto la contratación de la "Asistencia Técnica para el
funcionamiento de las instalaciones polideportivas municipales del Ayuntamiento de la Cendea de
Cizur sitas en Cizur Menor y Astráin ", **DECLARO: Que,**

1) Me comprometo a su ejecución por el precio de
..... (en letra y
en número).....euros, más el I.V.A. correspondiente
(actualmente del 21%), como cantidad alzada.

2) Conozco el pliego de cláusulas particulares económico-administrativas y técnicas, los
cuales expresamente asumo y acato íntegramente.

3) La empresa a la que represento, y los oferentes en su nombre, cumplen con todos los
requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para la actividad, su apertura,
instalación y funcionamiento, así como capacitación para la prestación de la asistencia objeto del
pliego, hallándose al corriente del cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad,
salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

4) No estoy incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo
18, ni de exclusión del artículo 54 de la Ley Foral 6/2006.

5) Me comprometo a asignar al cumplimiento de las tareas objeto del contrato a los
siguientes trabajadores o profesionales:

- 1.
- 2.
- 3.

6) Que a efectos de notificaciones señalo la siguiente dirección de correo
electrónico.....

7) Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de las cotizaciones con la Seguridad
Social y tributarias con la Hacienda de Navarra y de la Agencia Estatal Tributaria.

(lugar, fecha y firma)