



PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE CONCESION DE SERVICIOS DEL COMPLEJO DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE VILLAFRANCA PARA EL EJERCICIO 2018

1º.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto de la presente licitación, la contratación de la concesión de servicios (según el artículo 4.5 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos) para la gestión y explotación del inmueble piscinas municipales y del servicio de socorrismo de la temporada estival 2018, que comienza en 9 de junio de 2018 y termina en 14 de septiembre de 2018

La gestión y explotación del inmueble piscinas municipales comprende los locales de bar-cafetería y anexos considerándose como una unidad completa y equipada, limpieza de todas las dependencias del bar, cafetería, terrazas, porche, mantenimiento, entrada de las piscinas municipales y el servicio de socorrismo.

El servicio comprende:

- Gestión del bar- cafetería cuyo ámbito espacial se incluye el local del bar y cafetería, terrazas y porche así como su limpieza.
- la limpieza de los baños de las piscinas.
- servicio de socorrismo.
- conserjería: control de accesos y venta de las entradas durante el horario de apertura de la piscina.
- Mantenimiento de la piscina: limpieza de las piscinas, del césped, cortar el césped, vigilancia , control del cloro.

Visto el objeto del contrato así como las prestaciones previstas en el Anexo IIB de la Ley Foral 6/2006, de 9 de Junio, de Contratos Públicos el mismo se encuadra en la Categoría 17, número de CPC 64 y número de referencia CPV 55100000.

El objetivo es dar un servicio integral a los vecinos en el uso de las piscinas municipales durante la temporada estival con la explotación del bar-cafetería, la limpieza de las dependencias del bar cafetería y de la entrada a las instalaciones y el servicio de socorrismo.

Se divide el objeto del contrato en los siguientes lotes:

- Lote 1.- Bar-cafetería y limpieza de baños de las piscinas.

La concesión del servicio bar-cafetería y limpieza comprenderá como mínimo las tareas siguientes: Limpieza diaria de los vestuarios, baños, terraza, entrada, porche, bar y cafetería. Limpieza una vez al mes de los cristales. Así mismo deberá limpiarse el mobiliario con la periodicidad conveniente.

- Lote 2.- servicios de socorrismo, mantenimiento y control entrada .

Servicio de mantenimiento de las piscinas comprenderá limpieza de las piscinas, del césped, cortar el césped, vigilancia , control del cloro.



2. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local.

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Las prestaciones objeto del presente condicionado serán adjudicados, por procedimiento abierto, conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa, atendiendo a la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, art. 51.2 último punto.

Se seguirá el procedimiento de licitación por el trámite de urgencia.

4.- VALOR DE LICITACIÓN.

El total del valor del contrato es de 54.661,46 €.

El contrato se divide en dos lotes:

- Lote 1.- Bar-cafetería y limpieza baños de las piscinas
- Lote 2.- servicios de socorrismo, mantenimiento y control entrada

Valor estimado del contrato del lote 1.....2.500,00€.

Valor estimado del contrato del lote 2.....52.161,46 €

Los licitadores podrán presentar oferta por un lote o por los dos lotes, conjuntamente o de forma separada.

5.- DURACION DEL CONTRATO.

La duración del contrato será del 9 de junio al 14 de septiembre de 2018. A fecha 14 de septiembre de 2018 se tomará en consideración la posibilidad de prorrogar este contrato hasta final de año en las mismas condiciones que las que se recogen en este pliego, con la salvedad de que, al no estar abiertas ni las piscinas ni los vestuarios por terminar la temporada de baño, se abonará un alquiler mensual al ayuntamiento de 300 euros por alquiler de las instalaciones.

6 -PRESENTACION DE PROPOSICIONES.-

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de Villafranca, en el plazo de **18 días naturales** contados a partir de la publicación de anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

Las empresas que presenten propuestas por Correo certificado o en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 16 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común deberán comunicar este hecho dentro del plazo máximo de recepción de ofertas mediante fax o telegrama dirigido al Ayuntamiento de Villafranca. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición.



Transcurridos, no obstante, tres días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, 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.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada, se presentará un sobre único, en los que se indicará si concursan por el lote 1 o el lote 2 o los dos conjuntamente, en el que se incluirán otros tres sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados o sellados por el licitador.

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

Sobre 1: Documentación justificativa de la personalidad, capacidad y solvencia de los licitadores.

Sobre 2: Propuesta técnica (plan de gestión y programa de funcionamiento propuesto, personal afecto al contrato).

Sobre 3: Propuesta económica de cada lote por separado conforme al Anexo II

Sobre 1).- Documentación justificativa de la personalidad, capacidad y solvencia de los licitadores.

1.- Personalidad y capacidad para contratar

- a) Si la empresa fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución, o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, así como Poder Notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre de la empresa y su Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada, notarial o administrativamente, del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.
- b) Si el licitador fuese una persona individual, deberá presentarse el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada, notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.

Esta documentación podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar conforme al ANEXO I, en cuyo caso el licitador que resulte adjudicatario deberá presentar la documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador conforme al art. 54 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de contratos Públicos, en el plazo de CINCO DIAS.

2.- Solvencia económica y financiera: podrá acreditarse por el siguiente medio mediante declaraciones formuladas por entidades financieras.



3.- Solvencia técnica o profesional: Deberá acreditarse por el siguiente medio:

1.- Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por certificados de buena ejecución.

2.- titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

Todos los documentos deberán ser originales o bien copias compulsadas notarial o administrativamente.

Sobre 2: Propuesta técnica (plan de gestión y programa de funcionamiento propuesto)

Memoria o informe en el que figure el Plan de Gestión y el Programa de funcionamiento propuesto, adjuntando toda la documentación de índole técnico que aporte el licitador a efectos de la valoración y puntuación de los criterios técnicos de adjudicación establecidos en el Pliego.

Todos los documentos deberán aportarse debidamente firmados.

Sobre 3: Propuesta económica

Habrá de presentarse conforme al modelo que acompaña como Anexo II a este condicionado..

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al valor de licitación aprobado.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

Todos los sobres deberán estar cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Villafranca.

6.- CRITERIOS DE ADJUDICACION.-

La selección del adjudicatario se resolverá en orden a la proposición que se considere más ventajosa para los fines del mismo, sin que necesariamente tenga que



coincidir con la oferta económica más favorable, sino que en la adjudicación se seguirán los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales

Oferta económica: Se valorará hasta un máximo de 50 puntos.

*La oferta económica se valorará de forma proporcional, asignando la mayor puntuación a la oferta económica más barata y al resto en proporción inversa, aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Valoración Precio} = \frac{\text{Precio Mínimo Ofertado} \times 60}{\text{Precio Ofertado}}$$

Propuesta técnica: Se valorará la misma hasta un máximo de 50 puntos, según los siguientes criterios:

- Planificación de los trabajos a realizar por cada lote con programación de su gestión, atención al público, servicios ofertados, horarios de apertura y cierre, actividades de dinamización, ofertas del servicio de cafetería.....20 puntos.
- Por la oferta de los dos lotes conjuntos.....20 puntos

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de tres días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro del Ayuntamiento de Villafranca en el plazo establecido.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de incorrección respecto del precio ofertado en aquéllos casos en que éste venga referido a una fórmula, ecuación o similar, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que sólo podrán consistir en la solicitud de aclaración de los factores que la integran.

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



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

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

7. MESA DE CONTRATACION

De conformidad con las características del presente contrato y en virtud de lo dispuesto en el artículo 59.1 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y artículo 228.1 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio es preceptiva la constitución de una Mesa de Contratación que desarrollará las funciones establecidas en el artículo 61 de la citada Ley.

La composición de la Mesa de Contratación, artículo 228.2 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, modificada por la Ley Foral 1/2007 de 14 de febrero, por remisión del artículo 60.4 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos será la siguiente:

Presidente, que lo será el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

un representante de cada grupo político, el interventor municipal, y la secretaria del ayuntamiento.

La mesa de contratación será asistida por técnico especializado en la materia

8. APERTURA DE PROPOSICIONES

En acto interno la Mesa de contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres nº1 relativo a "Documentación justificativa de la personalidad, capacidad y solvencia de los licitadores", calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de entre tres días para su posible subsanación debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro General del Ayuntamiento de Villafranca en el plazo que se establezca.

Seguidamente y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres nº 2 de "Propuesta técnica de los licitadores admitidos con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el de la oferta económica.



Efectuada la valoración se publicará en el Portal de Contratación con al menos setenta y dos horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio ofertado

En el acto de apertura de los sobres nº 3 de “Propuesta económica” y con anterioridad a la misma, se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración técnica efectuada por la Administración.

9.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa elevará al Órgano de Contratación una propuesta de adjudicación en favor del licitador que, en su conjunto, haya presentado la proposición más ventajosa.

La propuesta señalará las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos ponderados establecidos en este pliego, se realicen de cada proposición admitida.

10.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro Mercantil,

- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad, persona física mayor de edad, deberá estar afiliado a la Seguridad Social en el régimen de Autónomos, y estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas siendo los costes de su exclusiva competencia.

-En el caso de no estar dado de alta en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social, será condición indispensable que el adjudicatario, en el plazo máximo de siete días al de la adjudicación esté dado de alta y en el mismo sentido lo deberá estar en el impuesto de I.A.E o antigua Licencia Fiscal.

-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, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

b) Obligaciones Tributarias:

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.

- 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.



-Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscrito 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).

c) Presentación de una fianza del 4% del precio de la adjudicación del contrato. en las formas legalmente establecidas: en metálico o mediante aval bancario, y servirá para responder de los daños que pudiera ocasionar en las instalaciones, de la devolución de los enseres, mobiliario y maquinaria en perfectas condiciones y que figuren en el inventario, así como del cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego, y de los daños y perjuicios que pueda ocasionar al Ayuntamiento. La fianza será devuelta, previa solicitud, a los dos meses de la finalización del contrato, una vez deducidos los importes a que hubiera dado lugar las condiciones establecidas.

d) Declaración del número de cuenta bancaria en la que se procederá al pago correspondiente.

e) 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.

11.- EJECUCION Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato comenzará una vez vencido el plazo de suspensión establecido en el artículo 9.3.2 de la Ley Foral 6/2106 de 9 de junio de contratos públicos y antes de la formalización del mismo siempre que haya constituido las garantía para el cumplimiento de las obligaciones del contrato y haya presentado la documentación indicada en la base anterior.

Posteriormente, en un plazo no superior a 15 días se formalizará el correspondiente contrato.

12.- INVENTARIO.-

Antes de la firma del correspondiente contrato al adjudicatario, se formalizará UN INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, que una vez conformado, será ratificado y firmado por las partes, formando parte integrante de este condicionado.

13.- DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATISTA.-

Serán de cuenta y cargo del adjudicatario:

a) Prestar el servicio de manera regular y continuada durante el horario establecido en el Pliego.



- b) Explotar de forma directa la concesión, sin que pueda subrogar en está a ninguna persona, ni arrendar, ni subarrendar o ceder directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones.
- c) Mantener el personal en servicio y, el local y los útiles con esmerada limpieza.
- d) Velar por el orden y el decoro en las instalaciones.
- e) Mantener durante todo el tiempo de duración del contrato, la instalación y los bienes en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato, reparándolos en su caso.
- f) La conservación y reparación de todos los elementos electrónicos del bar-cafetería, terraza y porche, tales como cámaras, molinillos, cafetera, cocina, y demás mobiliario existente en la explotación arrendada debido al uso durante el tiempo del contrato.
- g) la conservación de las piscinas en perfecto estado para su uso.
- h) Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones, tanto en el interior como en el exterior.
- i) Disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.
- j) Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado todo el personal a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos y la titulación de socorrista.
- k) La explotación deberá realizarse debidamente, y en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.
- l) El adjudicatario no podrá utilizar las instalaciones para una finalidad distinta de la establecida en este pliego, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- ll) La notificación formal a la Alcaldía o una representación del M.I. Ayuntamiento, cualquier anomalía o deficiencia en el plazo de seis horas, que pudiera saber u observar en las instalaciones.
- m) El establecimiento dispondrá de UNA LISTA DE PRECIOS visible a público.
- n) En caso de contratar personal deberá contratar a vecinos de Villafranca.
- ñ) Deberá de llevar un control detallado y exhaustivo del cloro conforme a la normativa sanitaria y aplicar el protocolo de sanidad ante cualquier eventualidad que conlleve riesgo sanitario.
- o).- Los socorristas deberán de contar con la titulación de uso de desfibriladores.
- p) la prestación de servicios de restauración consistente en platos simples o combinados de elaboración sencilla y rápida, en barra y mesa, durante todo el horario de apertura.

Serán derechos del contratista:

- a) Ejercer la actividad en los términos del contrato con sujeción a las prescripciones establecidas en los pliegos de condiciones y demás preceptos legales aplicables.
- b) Percibir los precios de los artículos a la venta y de las consumiciones.



c) Utilizar los bienes necesarios para el servicio. El Ayuntamiento de Villafranca hará entrega al adjudicatario de las dependencias que hayan de ser utilizadas con ocasión del ejercicio de la actividad.

14.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.-

a) Los licores, cafés, productos de hostelería, y demás consumibles que se puedan ofrecer y servir al público en dicha explotación. Los productos, licores y servicios, serán de calidad, no pudiendo faltar productos o servicios que aparezcan en la lista de precios establecida. Este listado podrá ser periódicamente revisado por el Ayuntamiento en base a un mejor servicio

b) Los productos de limpieza, y la limpieza de los locales arrendados dentro del recinto de las piscinas municipales, donde se lleva a cabo la explotación, debiendo de tener los productos y la maquinaria adecuada para su correcta limpieza.

c) El consumo de energía eléctrica que se utilice en los locales donde radica la explotación del servicio, así como la utilizada por la maquinaria instalada en el Bar-Cafetería y anejos que tenga relación directa con el arriendo.

d) Los gastos de explotación y las reparaciones necesarias para el funcionamiento adecuado del servicio.

e) La suscripción de una póliza de seguros de responsabilidad civil y por robo y daños por el valor de productos, mobiliario y materiales que puedan existir y aportar el arrendatario al local y que no están incluidos en la existente que tiene al efecto contratada el Ayuntamiento sobre continente y contenido del inmueble en general y recinto arrendado de la explotación en particular.

f) La reposición de la vajilla deteriorada por el uso o la desaparecida según inventario constituido.

g) Las exacciones fiscales, cargas e impuestos, que de cualquier tipo pudieran gravar la actividad de esta explotación, tanto de ámbito municipal, autonómico o estatal.

h) Las obligaciones de todo tipo laborales por contrataciones de personal que pueda estar al servicio del arrendatario en dicha explotación.

14.- EXPLOTACION.-

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor. Además será a su cargo la indemnización de todos los daños que cause al Ayuntamiento de Villafranca o a terceros por la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas, constituyendo su falta causa de resolución.

En el aspecto sanitario deberá exhibir carnés de manipulador de alimentos del personal, siendo responsable único el adjudicatario de las sanciones que pudieran derivarse del tal incumplimiento.



Asimismo, el personal que el adjudicatario, en su caso, destine a la gestión de la explotación del bar y resto de las instalaciones contará con la preparación profesional adecuada a la prestación del servicio.

Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario/a deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral con el Ayuntamiento de Villafranca, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario/a, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario/a y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de la cláusula anterior, el adjudicatario, como empresa patronal, 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 Mutuality 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, el Ayuntamiento de Villafranca requerirá al adjudicatario para que entregue las copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones de las cuotas efectuadas la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o las que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos.

La persona adjudicataria, deberá dotar a su personal de la ropa y utensilios necesarios para el desarrollo del trabajo.

Tendrá la obligación de formar a su personal en los conocimientos básicos del trabajo que van a realizar.

El Contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el personal designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en este contrato, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Condiciones Técnicas Particulares que sirve 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 a la Administración contratante.



15.- APORTACION DEL AYUNTAMIENTO.-

Se adjuntará inventario de conformidad por ambas partes, el cual comprenderá todo el material propiedad del Ayuntamiento.

Al finalizar el período contractual se realizará el levantamiento del acta y será de cuenta del arrendatario la diferencia que exista, aplicando los precios actuales de compra.

16.- HORARIO

Servicio de bar cafetería y limpieza y mantenimiento del bar

El horario de apertura del bar estará condicionado a la legislación vigente que regula dicha materia, y en ningún caso podrá ser inferior al horario de utilización de las instalaciones deportivas municipales.

El horario mínimo de en cualquier caso, será de 10,30 de la mañana a 21,00 horas.

Servicio de socorrismo:

Del 9 junio al 15 de junio : de 15 a 21 h

Del 16 de junio al 31 de agosto : de 10,30 a 21,00 h

Del 1 de septiembre al 14 de septiembre : de 11 a 19 horas.

Servicio de limpieza de las piscinas.

De 7 a 21 horas

Control de acceso

De 10,30 h a 20,30 horas

Estos horarios pueden modificarse por el Ayuntamiento, siendo obligada su aceptación por el adjudicatario.

17- OBRAS EN EL LOCAL.-

El concesionario no podrá ejecutar ninguna clase de obra en el local objeto de esta concesión, sin que medie para ello, autorización expresa del Ayuntamiento.

Todas las mejoras, ampliaciones, y toda clase de construcciones realizadas en el recinto, pasarán a ser propiedad municipal al finalizar el contrato, sin derecho alguno por parte del concesionario a recibir indemnización ni compensación por las mismas.

18.- CLAUSULA PENAL.-



El incumplimiento de este contrato dará lugar a la pérdida total del importe de la fianza, sin perjuicio de la indemnización del arrendatario al Ayuntamiento de los daños y perjuicios irrogados.

19.- RESERVA DEL CONCEDENTE; AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA.-

El concedente se reserva el derecho de visitar el local por sí o por persona que designe o le represente, y siempre que lo considere conveniente o necesario, con el fin de comprobar si se cumplen las condiciones estipuladas en el contrato.

20- OTRAS OBLIGACIONES.-

El contratista adjudicatario será responsable de la calidad 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 conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Si como consecuencia de emergencias empresariales u otras causas el adjudicatario estima que no puede realizar los trabajos contratados, estará obligado a comunicar dicha circunstancia de forma inmediata al Ayuntamiento con el fin de que éste adopte las medidas necesarias para evitar o reducir perjuicios a los usuarios de los locales del presente contrato, así como también por parte municipal se podrá rescindir el contrato por incumplimiento o mal servicio en dentro del período contractual acordada por el órgano de contratación conforme determina el artículo 124. 2 de la Ley Foral 6/2006 de Contratación Pública, y demás artículos de general aplicación.

En lo no previsto en el presente Pliego de Condiciones, serán de aplicación las disposiciones que en materia de contratos sean aplicables de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Foral 6/90, de Administración Local de Navarra; en la Ley Foral 6/2006 de Contratación Pública.

22.- INTERPRETACION.-

Las dudas de interpretación que ofrezca el contrato serán resueltas por el Ayuntamiento.



Los acuerdos que el Ayuntamiento de Villafranca adopte sobre la interpretación del contrato serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del adjudicatario a las reclamaciones y recursos que procedan.

23.- OTRAS CONDICIONES.-

Queda expresamente prohibido el traspaso, cesión o subarriendo de su derecho a terceras personas en todo o en parte.

24. DISPOSICIONES APLICABLES Y RECURSOS

La presente contratación 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, contra cuyas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos y jurisdiccionales recogidos en el artículo 333 de la ley Foral 6/1990, de 2 de Julio, de la Administración Local de Navarra, modificado por el D. Foral 173/99 de 24.05.99 y Ley Foral 15/2002 de 31.05.2002

Sin perjuicio de lo anterior, los actos de trámite o definitivos dictados en la presente licitación podrán ser objeto de reclamación ante la Junta de Contratación Pública, conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

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, de 9 de junio, de Contratos Públicos, posibilita la impugnación de los actos de trámite o definitivos que les excluyen de la licitación o perjudiquen sus expectativas.

Villafranca (Navarra) marzo de 2018.

LA ALCALDESA



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD, SOLVENCIA Y DEMÁS REQUISITOS LEGALES

(A INCLUIR EN **SOBRE Nº 1** DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

D....., con domicilio a efectos de notificaciones en..... y DNI , teléfono , fax , email , por sí o en representación de (según proceda)..... con domicilio en NIF , teléfono , fax , email y enterado del pliego de cláusulas administrativas que ha de regir en la contratación de **contrato de concesión de servicio de las piscinas municipales para la temporada 2018,** , al objeto de cumplir con lo solicitado en el artículo 14 de las condiciones esenciales que rigen esta licitación, presenta la siguiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa arriba indicada cumple las condiciones exigidas para contratar, y en concreto declara que:

- a. Que está interesado en participar en el procedimiento para la adjudicación del citado servicio
- b. En cuanto a su capacidad de obrar, tiene acreditada su personalidad jurídica y otorgada su representación.
- c. No está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006) ni en ninguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra
- d. Tiene acreditada su solvencia económica y financiera, y su solvencia técnica o profesional.
- e. Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- f. Está al corriente del cumplimiento de las obligaciones en materia de salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales (artículo 54.1.f) de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006).
- g. Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- h. Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y la oferta económica que presentan.



Asimismo, me comprometo, de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el art. 54 de la Ley Foral 60/06, de 9 de junio, de contratos Públicos, en el plazo de los siete días indicados.

Villafranca, ade de 2015.

Firma

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA

ROTECCION DE DATOS.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación, en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Villafranca, ante el que podrá ejercitar los derechos de accesos, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General.



MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a....., titular del DNI nº (o la referencia al documento procedente en caso de ser extranjero)....., con domicilio en.....C.P....., localidad, teléfono....., telefax....., en nombre propio o en representación de, DNI/CIF, con domicilio en.....C.P....., localidad, teléfono, telefaxenterado del procedimiento tramitado para adjudicar el **contrato de concesión de servicio de las piscinas municipales para la temporada 2018.**

DECLARO:

1.- Que conozco y acepto el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y el Pliego de Condiciones Técnicas, con sus anexos, que ha de regir el contrato señalado.

2.- Que me comprometo/ Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento de la **prestación del lote 1 y presento la siguiente oferta:**

.....€ (IVA excluido) (en letra y número)

3.- Que me comprometo/ Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento de la **prestación del lote 2 y presento la siguiente oferta:**

.....€ (IVA excluido) (en letra y número)

Villafranca , a 26 de marzo de 2018

DILIGENCIA. Para hacer constar que el pliego ha sido aprobado por Resolución de la Alcaldía de 27 de marzo de 2018, de lo que yo, la secretaria , doy fe