

**CONDICIONES ESENCIALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS TRABAJOS: LIMPIEZA,
MANTENIMIENTO, CONTROL DE ACCESO Y USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE
MARCILLA Y SERVICIO DE BAR DE PISCINA MUNICIPAL
2018-2021**

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de los trabajos de **LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, CONTROL DE ACCESO Y USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE MARCILLA Y SERVICIO DE BAR DE PISCINA MUNICIPAL (CODIGOS CPV 90910000-9; 92000000-1; 55100000-1)**.

2. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marcilla Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, por remisión de los artículos 226 y 8 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. La unidad gestora-negociadora es la Comisión de Deportes del Ayuntamiento asistida por Secretaría.

3. IMPORTE DEL CONTRATO

El importe del contrato para la primera anualidad asciende a la cantidad de **18.181 € euros**, (IVA excluido). El valor estimado total del contrato contemplando la posibilidad de dos prórrogas anuales con una duración máxima total del contrato de 3 años asciende a la cantidad de 54.543 € (IVA excluido).

El gasto para la realización de estos trabajos correspondiente a las mensualidades del ejercicio 2018, se financiará con cargo a la partida 1.341122601 del presupuesto de gasto del año 2018.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato tendrá una duración de un año iniciándose su ejecución el día 1 de abril de 2018 finalizando el 31 de mayo de 2019. Se establece la posibilidad de dos prórrogas de un año (teniendo el contrato una duración máxima de tres años), las prórrogas deberán tener carácter expreso.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Los trabajos objeto del presente condicionado serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por procedimiento negociado sin publicidad comunitaria conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa. Se hará público el expediente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Marcilla y su página Web admitiéndose las ofertas presentadas por los interesados hasta las catorce horas del día 15 de febrero de 2018.

6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El Ayuntamiento de Marcilla, con el fin de promover la negociación de los términos del contrato, cursará invitación al menos, a tres empresas capacitadas para la ejecución del contrato a fin de que presenten sus proposiciones.

Dichas ofertas se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Marcilla o por correo hasta las catorce horas del día 15 de febrero de 2018.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones se presentarán con la documentación que se señala a continuación en sobre único en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador:

SOBRE 1 "Documentación administrativa":

- a) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar y que la empresa no está incurso en causa de exclusión del procedimiento de licitación, acompañada de fotocopia de DNI, conforme al modelo que se adjunta como Anexo I.
 - b) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 13 y 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos
- Solvencia económica y financiera:
 - Declaración formulada por al menos una entidad financiera indicando la solvencia económica del licitador para la ejecución del presente contrato.

 - Solvencia técnica o profesional:
 - Indicación del personal que se asignará para la ejecución del contrato, así como de las titulaciones académicas y profesionales y experiencia profesional.

(*) Notas:

* Todos los documentos deberán ser originales, o bien 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 los que consistan en declaraciones, que podrán constar en un único documento firmado por todos ellos.

SOBRE 2 "Proposición Técnica":

Incluirá:

- 1- Relación de personal asignado para la ejecución del contrato, horarios y organización para la prestación del servicio. Programa de trabajos, actividades propuestas así como oferta hostelera

(en particular horario del bar fuera de la temporada de piscinas) así como toda aquella documentación para su valoración de acuerdo a lo establecido en el presente condicionado.

2- Descripción global del planteamiento y modo de desarrollo del servicio, tipo de servicios que se van a ofrecer detallando la carta de productos y precios a percibir por su venta o servicio al público. Dichos precios incluirán todos los gastos e impuestos, y serán los que autorice el Ayuntamiento para el inicio de la actividad si la adjudicación recae sobre la correspondiente proposición.

3- Plan de conservación y mantenimiento de las instalaciones, obras y mejoras planteadas. Propuesta detallada de inversiones en las instalaciones.

4- Actividades que se propongan.

SOBRE 3 "Oferta económica":

Será única, y en ella se entenderá incluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido y cualquier otro impuesto, tasa o retención. Conforme a Modelo Anexo II.

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

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN/NEGOCIACIÓN

a) Oferta económica: 30%. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa y el resto inversamente proporcional a la primera.

b) Valor Técnico: Hasta un 10% en función de la calidad del servicio. Para ello se valorará lo siguiente: los medios humanos y materiales que el empresario destine a la realización del contrato, especificando, en cuanto a los primeros, el número de personas y su cualificación profesional a emplear en cada uno de los servicios, capacitación y experiencia profesional en trabajos de índole similar, así como, en relación con los segundos, maquinaria, herramientas, utillaje y otros elementos disponibles por el personal para el desarrollo de su trabajo, etc. Programa de trabajos, horarios, actividades propuestas así como oferta hostelera, lista de precios.

c) Plan de conservación y mantenimiento de las instalaciones, obras y mejoras planteadas. 20%

d) Propuesta detallada de inversiones. Hasta un 40%. Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que contemple mayor número de inversiones y el resto inversamente proporcional a la primera.

8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la última fecha de remisión de la notificación de la adjudicación de los interesados. 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.

9. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA

En el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación 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 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 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, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

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) Seguro de responsabilidad civil relativo al objeto del contrato y funciones del adjudicatario por importe mínimo de 250.000 €. El contratista indemnizará por daños y perjuicios que ocasionare al Ayuntamiento o a terceros el funcionamiento del servicio.

10. 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, comenzando su ejecución al día siguiente. Se adjuntará como anexo el inventario de todos los enseres, útiles, maquinaria etc.

11. ABONO DE LOS TRABAJOS

El contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por el órgano de contratación. El abono de los trabajos se efectuará de forma mensual previa presentación de factura por el contratista.

12. CONTENIDO DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO.

Las funciones u obligaciones que corresponden al contratista durante el periodo de vigencia del contrato se contienen en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

El Contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le 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 esta contrata, 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 Prescripciones 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.

13. FACULTADES Y PRERROGATIVAS.-

El Ayuntamiento de Marcilla se reserva las facultades correspondientes a la Administración contratante, y en especial:

1.- Poder de dirección y control de la ejecución del contrato, pudiendo, en este sentido, dictar órdenes e instrucciones al contratista.

2.- Poder de modificación del objeto del contrato, por razones de interés público, que se llevará a cabo, en caso de ser necesario, observando todas las garantías que al efecto establece la Ley.

3.- Poder de interpretación unilateral del contrato, que faculta al Ayuntamiento para interpretar el contrato, otorgando fuerza ejecutiva a dicha interpretación.

4.- Facultad de acordar la Resolución del contrato y determinar sus efectos, en el supuesto de que concurra alguna causa que legitime dicho acuerdo.

14.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA RIESGO Y VENTURA.-

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros por las acciones u omisiones, errores, incumplimientos inadecuados o conclusiones incorrectas de la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor. El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta. El presente contrato no estará sujeto a revisión de precios dada su duración y definición en el momento de presentar ofertas.

15.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.-

Serán por cuenta del adjudicatario los gastos de electricidad correspondientes al local del bar.

El material necesario para la limpieza de las instalaciones será por cuenta del adjudicatario. El adjudicatario, para el desarrollo del servicio, podrá contar con la maquinaria que, al efecto, tenga la instalación deportiva, debiendo dejar la maquinaria en el mismo estado de uso en que la encontró, asumiendo los gastos de mantenimiento en caso de avería por negligente uso de la misma.

16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

INVERSIÓN A REALIZAR POR EL ADJUDICATARIO.- El adjudicatario deberá efectuar una inversión económica en las instalaciones. La realización de la inversión propuesta será debidamente justificada ante el Ayuntamiento. Si transcurrido el plazo del año, el monto de la inversión es inferior a la propuesta, el Ayuntamiento impondrá una penalización en proporción al importe que reste por invertir y exigirá al adjudicatario la realización de inversiones o mejoras hasta cubrir el importe de la inversión propuesta. El incumplimiento de la inversión propuesta será causa de resolución del contrato.

Si el adjudicatario pretende realizar algún tipo de obra en el local deberá solicitar la licencia oportuna y, en su caso, tramitar las pertinentes licencias de actividad clasificada y apertura. Las obras que se realicen en el local revertirán al Ayuntamiento al término del contrato, sin que de la reversión se derive compensación o indemnización alguna a favor del adjudicatario. Así mismo revertirán al Ayuntamiento a la finalización del contrato las inversiones en equipamiento y material contempladas en la propuesta de inversión del adjudicatario sin que de la reversión se derive compensación o indemnización alguna a su favor.

Si el contratista incumpliere alguna de las condiciones o requisitos señalados en el presente Pliego o de los que se incluyeren en el contrato, el Ayuntamiento podrá imponer algunas de las sanciones señaladas en los siguientes puntos, de acuerdo con las diferentes causas que las hayan motivado.

A efectos contractuales se considera falta sancionable, toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias determinadas en el contrato. Toda falta cometida por el contratista se clasificará atendiendo a su trascendencia, malicia y reiteración:

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

- Son faltas leves, las que afectando desfavorablemente al control de acceso a las instalaciones y limpieza, no sean debidas a una actuación negligente o a deficiencia en las inspecciones, ni causen molestias a los usuarios de los servicios municipales.

- Son faltas graves, cualquiera de las que tengan relación con deficiencias en el servicio así como las que influyen negativamente en las actividades desarrolladas en las piscinas y el complejo deportivo, causando molestias o perjuicios a los usuarios. También se considerará falta grave la acumulación de dos faltas leves en un mes.

- Son faltas muy graves, la no prestación de las operaciones o servicios contratados, el fraude económico al Ayuntamiento y a todas las actuaciones o dictámenes maliciosos o engañosos. También tendrá la consideración de muy grave la acumulación de dos faltas graves en un mes. Se considerará falta muy grave el incumplimiento de la siguiente determinación relativa a acceso a bar: Durante la temporada de verano, coincidente con la apertura al público de las piscinas municipales, permanecerá cerrada la puerta de acceso al bar desde la zona del complejo deportivo durante las 24 horas. Durante la temporada de invierno, coincidente con el cierre de las piscinas municipales, permanecerá cerrada la puerta de acceso al bar desde la zona de piscinas durante las 24 horas. Se considerará falta muy grave el incumplimiento de la inversión propuesta.

La sanción por la realización de cualquier tipo de falta se impondrá por la alcaldía. Con carácter previo a la imposición de la sanción se dará audiencia al interesado, para que alegue cuanto estime conveniente y proponga las pruebas que estime oportunas en su defensa.

Las faltas leves prescribirán al mes, las graves al año y las muy graves a los tres años. El plazo de prescripción comenzará a contar desde la fecha en que las faltas se hubieran cometido.

Las faltas serán sancionadas de la siguiente forma:

Las leves, con multa entre 60 y 120 euros. Las graves, con multa entre 121 y 300 euros. Las muy graves, con multas entre 301 y 600 euros, pudiendo rescindirse el contrato.

17.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN.- EFECTOS.

Serán causas de resolución del contrato las establecidas en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos, tanto las generales como las específicas de este tipo de contrato y en particular será causa de resolución el incumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.

En caso de que el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, procederá la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Marcilla. Si obedece a mutuo acuerdo, los derechos de las partes se acomodarán a lo válidamente estipulado por ellas.

18.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.-

No será admisible la cesión y subcontratación del contrato.

19.-OBLIGACIONES DE CARÁCTER LABORAL, SOCIAL O MEDIOAMBIENTAL DEL CONTRATISTA

El contratista 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 la Administración contratante.

20. JURISDICCIÓN Y RECURSOS

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y la Ley Foral 6/90 de la Administración Local de Navarra. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrán interponerse los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. Así mismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 232 de la Ley Foral 6/90 las empresas y profesionales interesados en la licitación y adjudicación de contratos públicos podrán solicitar la adopción de medidas cautelares y la presentación de reclamaciones en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos en los términos previstos en la legislación foral en materia de contratación pública.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS CONTRATO LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, CONTROL DE ACCESO Y USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE MARCILLA Y SERVICIO DE BAR DE PISCINA MUNICIPAL (2018-2021)

LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, CONTROL DE ACCESO Y USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE MARCILLA

- Comprenderá la totalidad del recinto cerrado de las instalaciones deportivas a excepción de las instalaciones correspondientes a la piscina, en particular:
 - Pistas de tenis
 - Pistas de padel
 - Frontón
 - Campo fútbol 7 y sus vestuarios
 - Accesos a las instalaciones, zonas de esparcimiento, recreo y su entorno

- Corresponde al adjudicatario efectuar la apertura y cierre diario de las instalaciones. Todas las instalaciones deportivas y el recinto estarán abiertos al público de 10 a 22 horas entre el 1 de octubre y el 31 de mayo y de 9 a 22 horas en verano (del 1 de junio al 30 de septiembre). (Apertura y cierre de puertas, alarma y luces, en su caso.)
- El adjudicatario efectuará la limpieza diaria de todo el recinto e instalaciones deportivas señaladas en el presente pliego siendo a su cargo todos los útiles y productos de limpieza necesarios. Así mismo se efectuará la limpieza de la instalación cuando sea requerido por los monitores deportivos o responsables de cursos de formación que utilicen las instalaciones.
- Facilitará a las personas que lo soliciten el material del que disponga, por el orden en que le sea solicitado y previo pago de los derechos correspondientes.
- Mantendrá el orden dentro del recinto. En el caso de que alguno de los usuarios se comporte de forma inconveniente y persista en su actitud, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento del Ayuntamiento, a fin de que adopte las medidas que considere oportunas.
- Cuidará del buen uso y mantenimiento de todas las instalaciones, procurando que se encuentren las mismas en perfecto funcionamiento en todo momento, notificando al Ayuntamiento todas las averías o desperfectos que puedan existir, para su reparación. Será

responsable de todos los daños y averías que se causen en todas las instalaciones por el mal uso, así como el abandono de su cuidado, cuya conservación y vigilancia llevará a cabo con el mayor celo y esmero.

- Controlará el uso de las instalaciones deportivas efectuando las reservas de los usuarios que lo soliciten. El adjudicatario de las instalaciones deportivas estará obligado a disponer de un teléfono de contacto donde se informe a los usuarios de los horarios y reservas de tales instalaciones. Este teléfono de anunciará en el exterior de las instalaciones.
- Cobrará a los usuarios las cantidades que correspondan por la venta de entradas, el alquiler del material deportivo, uso de las pistas, vestuarios, alumbrado etc., según las tarifas que apruebe el Ayuntamiento cuya liquidación presentará mensualmente junto con los documentos de control que el Ayuntamiento estime conveniente y que en todo momento deberán hallarse a su disposición.
- Será responsable de la elaboración diaria de un registro de usuarios, de acuerdo al modelo facilitado por el Ayuntamiento.
- Cuidará de que los servicios y aseos dispongan de los elementos necesarios como jabón, papel higiénico, etc.
- Exigirá a los usuarios el cumplimiento de las normas o reglamento de las instalaciones.
- Repondrá los útiles y mobiliario que, previo inventario, haya recibido en la adjudicación.
- Efectuará el vaciado y limpieza de papeleras así como revisión y limpieza de la zona de recreo de asadores.

SERVICIO DEL BAR EN LAS PISCINAS MUNICIPALES

1.- EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES

- o Atención del bar y cocina. El adjudicatario tiene la obligación de servir las mesas.
- o Limpieza diaria del bar, cocina, zona de bar y sus aseos. El adjudicatario tiene la obligación de recoger y limpiar las mesas antes de servir una consumición.
- o Deberá velar por el uso correcto y cívico del mobiliario del bar puesto a su disposición por el Ayuntamiento (mesas y sillas).
- o Limpieza de la zona de terraza de la zona anexa al bar.
- o Eventos deportivos.
- o Organizar o colaborar en las mejoras presentadas, si las hubiere.

NORMAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ASISTENCIAS DEL SERVICIO DE BAR.

- El adjudicatario realizará por su cuenta la inversión necesaria para la provisión de instalaciones y equipamiento para el desarrollo de la actividad (equipamiento de hostelería, menaje, vajilla,...). El Ayuntamiento le entregará un inventario del material que se le haga entrega al inicio de la temporada, debiéndolo entregar en las mismas condiciones al término de la adjudicación.
- Corresponde al concesionario la aportación de los materiales necesarios para la explotación, tales como mobiliario, maquinaria, mesas, sillas, vajilla, bandejas, cristalería, lencería, cubertería, etc., debiendo ser retirados por el mismo al término de la concesión. Dichos materiales serán de primera calidad y se conservarán en perfecto estado, sin que puedan utilizarse las piezas deterioradas.
- Horario. El horario de apertura y cierre en la temporada de verano (tres meses mediados de junio a mediados de septiembre) coincidirá con el que el Ayuntamiento marque para la apertura al público de las piscinas municipales (de 11 a 21 horas); reservándose el Ayuntamiento la facultad de modificar el horario de acuerdo con las necesidades del servicio. Fuera de la temporada de verano el horario de apertura será el propuesto por el licitador en su oferta.
- Corresponde al adjudicatario la limpieza del local adjudicado, terraza y zona de influencia, mantenimiento de los útiles y maquinaria, reposición y reparación del mobiliario, cristales, pintura (interior y exterior), fontanería, electricidad y demás para la conservación del local e industria en perfecto estado de funcionamiento e incluso, estética y sanidad.
- Durante la temporada de verano, coincidente con la apertura al público de las piscinas municipales, permanecerá cerrada la puerta de acceso al bar desde la zona del complejo deportivo durante las 24 horas. Durante la temporada de invierno, coincidente con el cierre de las piscinas municipales, permanecerá cerrada la puerta de acceso al bar desde la zona de piscinas durante las 24 horas. El incumplimiento de esta norma se considerará falta muy grave.
- En orden a colaborar en la limpieza general de las instalaciones se prohíbe la venta de pipas.
- El adjudicatario elegirá libremente el proveedor de la marca comercial de helado que estime oportuno a sus intereses, sin que el Ayuntamiento le imponga marca alguna.
- El adjudicatario presentará en el Ayuntamiento para su aprobación una lista de precios de los artículos que se sirvan en el bar. No se podrán dispensar consumiciones a un precio superior al autorizado por el Ayuntamiento.
- Los productos de limpieza serán por cuenta del adjudicatario, así como la reposición de jabón, papel higiénico y toallas de papel.

- Toda la información, normas de uso u otro tipo de carteles que se expongan en las zonas de bares deberán tener el consentimiento del Ayuntamiento.
- Se prohíbe expresamente la instalación de máquinas tragaperras.
- No se permitirá el depósito de botellas y otros objetos procedentes del Bar en el entorno del Complejo Municipal.
- El MI. Ayuntamiento de Marcilla se reserva la facultad de interpretar las presentes normas, así como otras que durante el transcurso de la vida diaria se puedan incluir en este apartado.

ANEXO I

DECLARACION RESPONSABLE DEL LICITADOR

Don _____ con domicilio en _____ y DNI nº _____
en nombre propio o en representación de _____ con NIF nº _____,
bajo su responsabilidad

DECLARA

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos el licitador que suscribe/en cuyo nombre suscribo cumple las condiciones exigidas para contratar previstas en los artículos contenidos en el Título Preliminar, capítulo II, Sección 1ª de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el artículo 54 de la citada Ley Foral, no encontrándose incurso en causa de exclusión del procedimiento de licitación, así como las previstas en el documento de Condiciones que rige la presente contratación. Además en caso de resultar el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del artículo. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 54.4 de la citada Ley Foral.

2.- Ni la empresa ni los administradores se encuentran incursos en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades de los artículos 18,19 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

3.- La empresa está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de Seguridad Social y, en su caso, de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuesta por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firma la presente en _____ a ____ de _____ de 2018.

Fdo _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MARCILLA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

Don _____ con domicilio en _____ y d.C. nº _____
_____ en representación de _____ con NIF nº _____
ante Vl. comparece y

EXPONE:

Que participo en el procedimiento negociado sin publicidad, para la adjudicación del contrato de LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, CONTROL DE ACCESO Y USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE MARCILLA Y SERVICIO DE BAR DE PISCINA MUNICIPAL (2018).

Que enterado del contenido de las condiciones esenciales del contrato y pliego de prescripciones técnicas formulo mi oferta económica para la primera anualidad del contrato por importe de.....
.....(en letra y número) IVA INCLUIDO.

En _____ a _____ de _____ de 2018.

Fdo/ _____

ANEXO I.A. MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña
con D.N.I. , con domicilio en
.....
(y a efectos de notificación en
.....)
en representación de (si procede)
con domicilio en
N.I.F. , teléfonos
fax nº
y correo electrónico.....

Enterado/a del procedimiento para la adjudicación contratación de los trabajos de LIMPIEZA, MANTENIMIENTO, CONTROL DE ACCESO Y USO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE MARCILLA Y SERVICIO DE BAR DE PISCINA MUNICIPAL 2018-2021 y de las condiciones que rigen la misma, se compromete a su realización con sujeción estricta a las mismas, a la propuesta técnica presentada y a la oferta económica que se presenta adjuntando a tal efecto un sobre en el que se contienen tres sobres más con el siguiente contenido:

- SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA
- SOBRE Nº 2: PROPOSICION TÉCNICA.
- SOBRE Nº 3: OFERTA ECONÓMICA.

Marcilla a _____ de _____ de 2.018

Firmado: _____