



FUNDACIÓN RIOJA DEPORTE

FUNDACIÓN RIOJA DEPORTE

**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES
Y PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PROCEDIMIENTO NO ARMONIZADO
CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE
ACCESOS Y LIMPIEZA DEL PALACIO DE DEPORTES DE LA RIOJA Y EDIFICIO DE
FEDERACIONES**

PLIEGO DE CLAUSULAS PARTICULARES

CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN

CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS Y LIMPIEZA DEL PALACIO DE DEPORTES DE LA RIOJA Y EDIFICIO DE FEDERACIONES

A.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN: CIENTO SETENTA Y DOS MIL EUROS (172.000,00€) al que se adicionará el 21% de I.V.A.

B.- PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Desde el 1 de octubre de 2015 hasta el 30 de septiembre de 2016 ambos días incluidos.

C.- GARANTÍA PROVISIONAL: SI

D.- GARANTÍA DEFINITIVA: SI

E .-TÉRMINO DE GARANTÍA: NO

F.- ADMISIBILIDAD DE MEJORAS: SI

G.- PRÓRROGAS: NO

H.- REVISIÓN DE PRECIOS: NO

I.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

Plazo: Quince días hábiles desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja

Lugar: Fundación Rioja Deporte desde el día siguiente a su publicación en el B.O.R.

“Palacio de los Deportes de La Rioja.- Edificio Federaciones.”

Avda. Moncalvillo, 2

26007 - Logroño

J.- FINALIZACIÓN PLAZO PRESENTACIÓN:

Hasta las 14.00 horas de último día hábil.

PROCEDIMIENTO ABIERTO RELATIVO AL CONTRATO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS Y LIMPIEZA DEL PALACIO DE DEPORTES DE LA RIOJA Y EDIFICIO DE FEDERACIONES

**CONTRATO DE SERVICIOS TRAMITACIÓN: ORDINARIA
PROCEDIMIENTO: ABIERTO**

CLÁUSULA 1.-ORGANISMO CONVOCANTE

La presente licitación se convoca por la Fundación Rioja Deporte con CIF G26363267 y con sede social Avda Moncalvillo,nº 2, 26007 de Logroño.

CLÁUSULA 2.-OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

1. El presente Pliego tiene por objeto establecer las condiciones que regirán en la adjudicación del contrato de prestación del servicio de control de accesos y limpieza del Palacio de los Deportes de la Rioja y Edificio de Federaciones.

2. LA FUNDACIÓN RIOJA DEPORTE está sujeta a las disposiciones del 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, (en adelante TRLCSP) relativas a la contratación no armonizada que como poder adjudicador que no tiene el carácter de Administración Pública le son aplicables, así como a las Instrucciones Internas de Contratación (en adelante, IIC) aprobadas por el Patronato.

3. En lo que se refiere a las fases de ejecución y extinción del contrato, éste queda sujeto al derecho privado, rigiéndose por este pliego, por el contrato y documentación anexada, y en todo lo no previsto, por la legislación civil y mercantil aplicable. El contrato tiene la consideración de contrato privado.

4. Para resolver cualquier discrepancia que pudiese surgir en la preparación, adjudicación, interpretación, efectos, cumplimiento y extinción del contrato, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales de la ciudad de Logroño con renuncia de cualquier otro fuero que pudiese corresponderles.

5. El presente Pliego de Cláusulas Particulares, sus anexos y el pliego de prescripciones técnicas revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego y el de prescripciones técnicas, cuyas cláusulas se consideran parte integrante del respectivo contrato.

6. La presentación de proposiciones implica la aceptación incondicionada por los licitadores del contenido del presente pliego y de la totalidad de la documentación que conforma la presente licitación, sin ninguna salvedad o reserva.

CLÁUSULA 3.-LICITADORES

Cada licitador no podrá presentar más de una propuesta para participar en la licitación. Tampoco podrá formalizar ninguna propuesta en participación conjunta con otros licitadores si ya lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las solicitudes por él suscritas.

No podrán concurrir las empresas que se encuentren incursas en algunas de las prohibiciones para contratar con las Administraciones establecidas en el Real Decreto por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP) o afectadas por alguna causa de incompatibilidad establecida por la referida Ley.

CLÁUSULA 4.-PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo de prestación del servicio se establece desde el 1 de octubre de 2015 hasta el 30 de septiembre de 2016 ambos días incluidos.

Si antes de la terminación del plazo de la prestación, el adjudicatario se propusiera renunciar a la prestación del servicio contratado, deberá notificarlo a Fundación Rioja Deporte por escrito, con tres meses de antelación, e indemnizarle con una cantidad equivalente a la suma de las mensualidades correspondientes al plazo que, según el contrato, quedase por cumplir.

CLÁUSULA 5.-REVISIÓN DE PRECIOS

No procede

CLÁUSULA 6.-PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO

1. El presupuesto de licitación es el que figura en el apartado A del cuadro resumen de características, que podrá ser mejorado a la baja, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

2. El precio del contrato, a satisfacer por el adjudicatario, será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto sobre el Valor Añadido.

En el precio del contrato se considerarán incluidos el resto de tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego.

El importe de adjudicación en ningún caso podrá ser superior al presupuesto de licitación.

CLÁUSULA 7.-EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO Y DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LOS LICITADORES

La contratación de la prestación del servicio para la realización del servicio de control de accesos y limpieza del Palacio de Deportes de La Rioja y Edificio de Federaciones, se adjudicará por el Procedimiento Abierto, de acuerdo con las IIC (Instrucciones Internas de Contratación) y lo que dispone el presente Pliego.

La adjudicación del contrato se realizará a la oferta económicamente más ventajosa en su conjunto, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente pliego.

DOCUMENTACIÓN QUE SE FACILITARÁ A LOS LICITADORES: Desde el día de la publicación de la licitación en el B.O.R. las empresas interesadas podrán obtener la documentación en el B.O.R., en la sede de la Fundación Rioja Deporte y mediante descarga en su página web, en el perfil del contratante.

La citada documentación incluye los siguientes documentos:

- Pliego de Cláusulas Particulares y de Prescripciones Técnicas

CLÁUSULA 8.-PUBLICIDAD DE LA LICITACIÓN

La presente licitación se publicará en el Boletín Oficial de la Rioja, en la prensa local y en el perfil del contratante de la página web de la Fundación Rioja Deporte.

CLÁUSULA 9.-PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:

NORMAS GENERALES

1. Forma: La documentación se presentará en tres sobres cerrados en la sede social de la Fundación Rioja Deporte., Avenida Moncalvillo nº 2 26007 de Logroño o por medio del Servicio de Correos en este caso con los requisitos y justificación exigidos en el TRLCSP.

2. Plazo: Las proposiciones se presentarán en la forma señalada, todo ello dentro del plazo de admisión establecido en la licitación.

Todos los plazos se entenderán referidos a días hábiles. Este plazo podrá ser prorrogado por la Fundación Rioja Deporte en el caso de concurrir circunstancias de carácter excepcional.

Una vez presentada la documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

3. Trascendido un mes desde la adjudicación del contrato, la documentación de todas las empresas que hayan optado al presente pliego, excepto la adjudicataria, podrá ser destruida.

CLÁUSULA 10.-DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de los pliegos (que se unirán al futuro contrato y que incluyen los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán los contratantes) y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar. Las proposiciones se referirán al conjunto de prestación del servicio objeto del presente pliego y no se admitirán ofertas parciales.

Las proposiciones constarán de TRES sobres, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, que contendrá de manera clara y diferenciada:

SOBRE A:

-Documentación Administrativa:

a) Declaración jurada, conforme al modelo nº 1, de la persona física o jurídica licitadora, de poseer plena capacidad de obrar de acuerdo con lo que establece el artículo 54 TRLCSP, no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 de la referida Ley, y de estar al corriente de las cotizaciones a la Seguridad Social y obligaciones tributarias.

Fecha y firma

b) Solvencia técnica, acreditada mediante la presentación de una relación de servicios de la misma naturaleza prestados en el curso de los tres últimos años.

Fecha y Firma

La administración contratante podrá comprobar en cualquier momento la veracidad y exactitud de estas declaraciones, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

SOBRE B:

-. Documentación de la Propuesta Técnica a presentar por el licitador que incluya.

a) Programa de Gestión

La empresa deberá presentar en su propuesta, como mínimo, los siguientes aspectos relacionados con el programa de gestión:

- El Organigrama de la empresa licitadora relacionado con el servicio a prestar.
- Plan de mantenimiento, control y limpieza, que describa el número de personal incluido, el de las sustituciones por vacaciones, descansos, etc., la organización y planificación de los medios técnicos, humanos y materiales disponibles para la realización y control del servicio en la instalación. El plan de limpieza ha de ser lo más viable posible y ha de demostrar que la instalación va a tener en todo momento un aspecto impecable, atendiendo a los horarios de apertura ordinarios y extraordinarios, aportando alguna solución para con las limpiezas profundas que se tengan que realizar fuera de las ordinarias.
- La Política laboral de la empresa, entendiendo como tal: el salario de los trabajadores, régimen de contratación, ventajas sociales del empleado, planes de formación, vacaciones, incentivos, estabilidad en el empleo, etc.

Fecha y firma

b) Responsabilidad Social Deportiva

Fecha y firma

c) Otras Mejoras sobre el pliego de Prescripciones Técnicas.

Fecha y firma:

SOBRE C:

- Propuesta Económica

Proposición económica, formulada conforme al modelo nº 2 que se adjunta.

Fecha y firma:

En el precio propuesto estará desglosado del Impuesto sobre el Valor Añadido vigente, cualquier variación del tipo de IVA será aplicable a partir de su vigencia.

La proposición económica se presentará en caracteres claros o escrita a máquina, y no se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores, enmiendas o tachaduras que impidan conocer claramente el contenido de la oferta.

CLÁUSULA 11.-MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE EMPRESAS LICITADORAS

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produjese la extinción de la personalidad jurídica de una empresa licitadora o candidata por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia y clasificación en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

CLÁUSULA 12.- UNIDAD DE CONTRATACIÓN

La Unidad de Contratación estará formada por:

- El Vicepresidente de la Fundación o patrono en quien delegue que actuará como Presidente.
- El Secretario no patrono.
- El Director Técnico

De todos los acuerdos se levantará acta, de la que dará fe el Secretario de la misma.

CLÁUSULA 13.-APERTURA Y EXAMEN DE OFERTAS

1. Finalizado el plazo establecido en el presente pliego para la presentación de ofertas, la unidad de Contratación procederá a la apertura del sobre que contenga la documentación administrativa de cada una de las ofertas presentadas, calificará los documentos aportados, acordando la admisión o el rechazo razonado de éstas.

De observar la existencia de defectos u omisiones subsanables, se fijará un plazo para que los licitadores puedan presentar la oportuna corrección. Este plazo no podrá ser nunca superior a tres días hábiles a contar desde la fecha de la referida comunicación.

Procederá la no admisión y exclusión del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que tengan defectos no subsanables o no hayan corregido los defectos en el plazo otorgado.

Además, la Unidad de Contratación, podrá solicitar del licitador aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que habrá de ser cumplimentado delante de la Unidad de Contratación en el plazo de tres días hábiles.

A continuación, el órgano competente procederá a la apertura del sobre conteniendo la documentación de la propuesta técnica. Estas aperturas, la de calificación de los documentos y la de valoración de la propuesta técnica se realizarán sin la intervención de los interesados.

En el plazo máximo de cinco días hábiles posteriores, el lugar, fecha y hora que se indicará, en acto público, se procederá:

- a) Al anuncio del resultado de la apertura de la documentación administrativa, con indicación de los licitadores admitidos y excluidos.
- b) Al anuncio del resultado de la valoración de la propuesta técnica
- c) A la apertura del sobre conteniendo las propuestas económicas de los licitadores admitidos.

A la vista de las propuestas técnicas y económicas recibidas, la Unidad de Contratación, con los informes que estime oportunos solicitar, procederá a realizar la propuesta de adjudicación en el plazo de los tres días hábiles siguientes al acto público citado con anterioridad.

CLÁUSULA 14.-ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. El órgano de contratación adjudicará el contrato mediante acuerdo motivado que se publicará en el Perfil del Contratante de la página web de la Fundación y se notificará a todos los candidatos o licitadores a través del correo electrónico que faciliten a tal fin. La adjudicación se habrá de producir en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al acto público de apertura de las proposiciones económicas.

2. Las proposiciones presentadas, tanto las declaraciones admitidas como las excluidas serán archivadas. Formalizado el contrato, la documentación presentada quedará a disposición de los interesados.

3. El órgano de contratación de la entidad resolverá motivadamente sobre la adjudicación, adjudicando el contrato a la propuesta más ventajosa en su conjunto con arreglo a los aspectos recogidos en la documentación económica y técnica.

El acuerdo de adjudicación del contrato habrá de ser motivado y tendrá que especificar los motivos por los que se rechaza una candidatura u oferta y las características y ventajas de la oferta seleccionada, Se considerará suficientemente motivado si el acuerdo de la adjudicación del órgano de contratación acepta y asume el contenido del informe técnico de valoración. Si el órgano de contratación se aparta o no tiene en cuenta la propuesta de adjudicación tendrá que justificar los motivos de la resolución.

CLÁUSULA 15.-CRITERIOS DE VALORACIÓN

La adjudicación recaerá en la empresa licitadora que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los siguientes criterios de adjudicación, y siendo la máxima valoración total de 100 puntos:

Los sistemas empleados para la valoración de cada uno de los criterios de adjudicación serán los siguientes:

1. Propuesta Técnica.

- Desarrollo de un programa para la prestación del servicio de control de accesos y de limpieza del Palacio de los Deportes de Logroño y Ed. Federaciones: Hasta un máximo de 30 puntos.

La puntuación se asignará teniendo en cuenta el grado de cumplimiento de las características básicas solicitadas en el pliego de Prescripciones Técnicas, valorando la coherencia, calidad, desarrollo y detalle del programa presentado.

- Responsabilidad Social Deportiva de la propuesta: Hasta un máximo de 10 puntos

La puntuación se otorgará atendiendo al Retorno Social Deportivo del contrato en la forma siguiente:

- Compromiso de destinar un porcentaje del importe de adjudicación del contrato a patrocinar eventos deportivos en la instalación deportiva objeto del contrato (Hasta un máximo de 5 puntos)
- Compromiso de suscripción de acuerdos de colaboración con la entidades deportivas sin ánimo de lucro usuarias de forma habitual o con sede social en la instalación objeto del contrato. (Hasta un máximo de 5 puntos)

- Otras Mejoras: Hasta un máximo de 10 puntos

Se asignará la puntuación atendiendo a las mejoras evaluables apoyado por técnicas que repercutan en una mayor calidad del objeto del contrato.

2. Oferta económica

- Propuesta Económica por el servicio ordinario: Hasta un máximo de 40 puntos

Las propuestas presentadas serán revisadas adecuadamente y puntuadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$POi = MaxPx \left(1 - \frac{\% Bmax - \% BOi}{50} \right)$$

POi : Puntos de la Oferta examinada

Maxp : Máximo de puntos posible

% Bmax : Porcentaje de Baja máximo

% BOi : Porcentaje de Baja de la oferta examinada

- Precio Unitario de las limpiezas extraordinarias por horas (incluidas limpieza y control): Hasta un máximo de 10 puntos.

Se concederá la máxima puntuación (10 puntos) a la oferta más baja. Al resto se les puntuará proporcionalmente.

CLÁUSULA 16.- EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Para la admisión de la propuesta en este procedimiento se exige la constitución de garantía provisional por importe del 3% del presupuesto base de licitación, de acuerdo con el artículo 103 del TRLCSP.

La forma de constituirse será mediante transferencia o ingreso en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias de la Fundación Rioja Deporte:

Bantierra: ES05 3191 0600 4644 2002 4624

Ibercaja: ES91 2085 5651 3903 3034 7668

El concepto del ingreso será "garantía provisional contrato de control y limpieza Palacio de los Deportes"

La garantía provisional se devolverá a las empresas no adjudicatarias dentro de los siete días siguientes a la adjudicación definitiva; Al adjudicatario se le retendrá, en concepto de garantía definitiva, devolviéndosela una vez finalizada, sin incumplimientos, la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Con la adjudicación del contrato éste quedará perfeccionado.

El contrato se habrá de formalizar por escrito, mediante documento privado firmado por las partes, en el término máximo de 5 días a contar desde la fecha de adjudicación.

Antes de la formalización del contrato, el adjudicatario estará obligado a aportar la siguiente documentación:

a) Alta en el Impuesto de Actividades Económicas (IAE), en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, y el último recibo, siempre que ejercite actividades subjetivas y no exentas del citado impuesto.

b) Certificado específico de encontrarse al corriente de las obligaciones tributarias expedido por la administración tributaria, a los efectos del artículo 43 de la Ley General Tributaria.

c) Certificado, emitido por el órgano competente, de encontrarse al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.

4. En el supuesto de que el adjudicatario no atendiera el requerimiento de la entidad, no cumpliera los requisitos para la celebración del contrato o impida que se formalice en el plazo señalado, la entidad podrá proceder a la resolución de la adjudicación dando un trámite de audiencia al interesado de 10 días naturales. En estos casos, la entidad podrá adjudicar el contrato a la siguiente oferta económicamente más ventajosa en su conjunto.

5. En caso de que el contrato sea adjudicado a una unión de empresas, en cualquier régimen jurídico éstas habrán de acreditar su constitución en escritura pública dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato y el CIF asignado a la unión y la representación, si procede.

6. La empresa adjudicataria no podrá ceder los derechos y obligaciones que se deriven del contrato y para poder subcontratar con terceros tendrá que contar con la autorización expresa y escrita de la Fundación Rioja Deporte.

A los efectos del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato, se reputará a la empresa adjudicataria como única contratista, aunque se produzca la subcontratación consentida a que se refiere el párrafo anterior.

7. Póliza de Seguros. El adjudicatario queda obligado a suscribir con una compañía solvente una póliza de seguro que cubra cualquier responsabilidad civil por siniestro, debiendo aportarse la póliza correspondiente.

CLÁUSULA 18.- FORMA Y PLAZO DE ABONO DEL PRECIO

El pago se efectuará con periodicidad mensual, previa prestación del servicio a satisfacción, con la presentación de la factura correspondiente, y en el plazo de máximo de los sesenta días siguientes.

CLÁUSULA 19.- PROTECCIÓN DE DATOS

1. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, en el que se regula el derecho de información en los datos de carácter personal, y de acuerdo con su reglamento de desarrollo, aprobado mediante R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre, se deja constancia de los siguientes extremos:

a) La documentación requerida para licitar en el presente procedimiento que contenga datos de carácter personal, es necesaria para la participación en el mismo.

b) En relación con la documentación presentada por los licitadores que contenga datos de carácter personal de personas físicas (trabajadores, personal técnico, colaboradores, etc.), el licitador garantiza que ha obtenido previamente el consentimiento de las personas afectadas para facilitar la referida información a la Fundación Rioja Deporte, con la finalidad de licitar en el presente procedimiento. A los efectos previstos en la presente cláusula, los licitadores deberán aportar una declaración responsable, de conformidad con el modelo que se adjunta como modelo III.

c) La presentación de la oferta y la documentación solicitada implica que el licitador autoriza a la Fundación Rioja Deporte a tratar la referida documentación e información en el caso de que resulte adjudicatario en el marco de la adjudicación del contrato.

2. El licitador se obliga al cumplimiento de todo lo que establece la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento.

3. El licitador autoriza expresamente el empleo del correo electrónico como medio para la recepción de notificaciones.

CLÁUSULA 20.-CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos. Asimismo, deberá guardar reserva absoluta de la información obtenida en el desarrollo de los trabajos, salvo que medie autorización de la Fundación Rioja Deporte. En todo caso, los adjudicatarios serán responsables de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación; la cual será causa de resolución del mismo, con incautación de la garantía definitiva e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan de la cuantía de la misma.

CLÁUSULA 21.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Una vez finalizado el contrato, el adjudicatario deberá desalojar y dejar libre y en perfecto estado el local objeto del contrato. Serán causas de resolución del contrato las establecidas en el artículo 308 y ss. del Real Decreto por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), con los efectos en ella establecidos.

CLÁUSULA 22.-RECLAMACIONES

Las reclamaciones a que pueda dar lugar este procedimiento serán resueltas por el órgano de contratación.; sin perjuicio de las acciones civiles que los interesados puedan interponer tras la finalización del procedimiento de contratación, sometiéndose expresamente a los Juzgados y Tribunales de Logroño

MODELO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante D./D^a.,
con domicilio en, con NIF n°
....., en nombre (propio o de la empresa que representa) y de la que
se indica domicilio en y CIF

Declara:

1. Que ni la empresa (en adelante el licitador), ni sus administradores y/o representante se encuentran incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 54 del TRLCSP.
2. Que el licitador se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con el Estado.
3. Que el licitador se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de La Rioja
4. Que el licitador se encuentra al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social.
5. Que el licitador acepta que la documentación solicitada en los presentes pliegos tiene carácter contractual.

Y a los efectos oportunos, se firma la presente

..... de de 2015

Fecha y Firma

MODELO II

MODELO DE PROPOSICIÓN

D./ D^a. _____, con domicilio en _____, con NIF n° _____, en nombre (propio o de la empresa que representa) y de la que se indica domicilio en _____ y CIF _____, visto el anuncio de licitación convocado por la Fundación Rioja Deporte para la contratación de la prestación del servicio de control de accesos y limpieza en el Palacio de los Deportes de Logroño, mediante licitación por procedimiento abierto, y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación, se compromete en nombre (propio o de la empresa que representa) a efectuarlo con sujeción a los Pliegos de este procedimiento, por la cantidad de:

1º PRECIO ORDINARIO DEL SERVICIO

Precio de la oferta TOTAL (IVA excluido): _____

Precio del IVA en la oferta TOTAL: _____
(expresar claramente en letra y cifra la cantidad que se propone)

2º PRECIO UNITARIO POR HORA DE SERVICIOS EXTRAORDINARIOS (POR LIMPIEZA Y CONTROL):

Precio hora (IVA excluido): _____

Precio del IVA por cada hora : _____
(expresar claramente en letra y cifra la cantidad que se propone)

..... de de 2015

(Fecha y firma del proponente)

MODELO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

El abajo firmante D./D^a.

En representación de

Declara:

1. Que en relación a toda la documentación que presenta para participar en la licitación del contrato que contenga datos de carácter personal de personas físicas (trabajadores, personal técnico, colaboradores, etc.) garantiza que ha obtenido previamente el consentimiento de las personas afectadas para facilitar la referida información a La Fundación Rioja Deporte con la finalidad de licitar en el presente procedimiento.

2. Que, en caso de resultar adjudicatario, se obliga al cumplimiento de todo lo que establece la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y al Real Decreto 1720/2007, así como a mantener la confidencialidad de toda aquella información a la que tenga acceso en la ejecución del contrato, en los términos contemplados en las cláusulas administrativas del mismo.

Y a los efectos oportunos, se firma la presente a

..... de de 2015

Firma:

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PROCEDIMIENTO NO ARMONIZADO
CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL
SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS Y DE LIMPIEZA DEL PALACIO DE
DEPORTES DE LA RIOJA Y EDIFICIO DE FEDERACIONES**

El contrato del servicio de control de accesos y limpieza del Palacio de Deportes de La Rioja y Edificio de Federaciones que se formalice entre la Fundación Rioja Deporte y la empresa adjudicataria, habrá de sujetarse a las siguientes prescripciones técnicas.

1. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El contrato se ejecutará conforme al presente Pliego de Prescripciones Técnicas, al Pliego de Cláusulas Particulares y a las instrucciones que la Fundación Rioja Deporte pudiera dictar para interpretar y resolver las dudas que suscite su ejecución. El adjudicatario podrá solicitar a la Fundación Rioja Deporte aclaraciones sobre aspectos no especificados en los Pliegos.

A.- Disposiciones comunes respecto de la prestación de los servicios objeto de la contratación

A.1 Medios materiales

La empresa adjudicataria deberá aportar y tener en reserva, todos los medios materiales necesarios para la correcta ejecución de las prestaciones definidas en el presente pliego, de conformidad con lo establecido en el mismo y en el pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la contrata. Teniendo en cuenta éstas será necesario además la disposición permanente en el Palacio de los Deportes de:

- 1 barredora, 1 aspiradora, 1 rotativa (enceradora para uso exclusivo en parquet) y 2 fregadoras industriales, de las cuales una debe de ser autónoma, sin cables (para limpieza de espacios interiores).
- 8 señales de “suelo mojado” o similar que indique la prohibición del acceso a los espacios que se estén limpiando.
- 12 vallas de plástico de limitación de espacios, a efectos de control de personas.
- Los carros de limpieza necesarios para efectuar el servicio en toda la Instalación tal y como se marca en el presente Pliego.
- 4 walkitalkies, con sus respectivos cargadores, y auriculares, con la suficiente cobertura y capacidad, para el perfecto estado de funcionamiento en la comunicación entre los distintos profesionales de la instalación (control, mantenimiento, limpieza, personal de F.R.D., otros.).
- 10 mopas para el secado de la pista polideportiva.
- Contenedores suficientes (mínimo 6) para la recogida de residuos durante los espectáculos.
- Facilitará, si éstas fuesen necesarias, y de manera trimestral, una plataforma elevadora para realizar diversas labores de mantenimiento en interior o exterior, con un alcance de al menos 21mts.,
- Material de mantenimiento (enchufes, cinta americana, silicona, pegamentos, cinta aislante, bridas etc.) para los arreglos urgentes de diario en la instalación.

A.2 Medios personales

La adjudicataria deberá adscribir para la ejecución del presente contrato:

- Un Encargado general, que prestará sus servicios en el Palacio de los Deportes y sede de las Federaciones Deportivas, calle Moncalvillo 2
- Dos celadores, que desarrollarán las funciones de control, uno en el Palacio de los Deportes y el segundo, en la sede de las federaciones deportivas, calle Moncalvillo, 2

- Al menos cuatro limpiadores/as encargados del servicio de limpieza del Palacio de los Deportes y Edificio de Federaciones sito en la calle Moncalvillo 2, y en Sede Federaciones en la Calle Gonzalo de Berceo, 2-4, entreplanta, en jornada de tarde.

- Desde el 1 de Julio hasta el 1 de septiembre (época estival), el personal dedicado al servicio del Palacio de los Deportes y Ed. Federaciones, sito en la Calle Moncalvillo,2 podrá reducirse, previa notificación y posterior autorización de Fundación Rioja Deporte, (**siempre conforme a las actividades previstas en época estival**) conforme a una de las dos siguientes opciones, o a cualquier otra presentada por la adjudicataria:

- a) Un encargado, dos celadores y dos personas de limpieza
- b) Otras

A.3 Generalidades

1. Se deberá prestar el servicio, ininterrumpidamente, durante todo el horario que el Palacio de los Deportes y Edificio de Federaciones permanezca abierto al público para actividades deportivas u otras, conforme al horario establecido.

La temporada de apertura de la instalación es anual e ininterrumpida. Los horarios de apertura y cierre al público de las instalaciones será de manera ordinaria en el Palacio de los Deportes y Ed. Federaciones, de lunes a viernes de 8 a 14h. y de 16:30 a 22h., y los sábados de 9 a 14h., y por consiguiente de la realización del servicio objeto del contrato, serán única y exclusivamente determinados por la Fundación Rioja Deporte, quien podrá modificarlos en función de las necesidades que se generen, debiendo informar previamente al adjudicatario y sin que deriven por ello derechos de indemnización.

2. El personal contratado deberá estar cualificado para la prestación del servicio a que se refiere el objeto del contrato y deberá procurar un trato correcto al público y al personal de la instalación.

3. El personal deberá prestar, siempre, el servicio correctamente uniformado y aseado, disponiendo al menos de 2 uniformes completos de trabajo, tanto de temporada de invierno como de verano, así como de uniformes para la atención al público de Encargado y Conserjes, pudiendo exigirse por parte de Fundación Rioja Deporte, el cambio de uniforme por cuestiones de protocolo, conforme a la actividad a celebrar, a fin de su identificación por parte de los usuarios.

4. En cualquier momento de la ejecución del contrato Fundación Rioja Deporte, podrá exigir la presentación de la documentación acreditativa de la relación contractual o de otra índole que vincule a los miembros del equipo de trabajo con la empresa adjudicataria. Siendo responsabilidad exclusiva de la empresa cualquier irregularidad existente.

5. El personal (encargado y conserjes) deberán estar comunicados mediante teléfono móvil -con conexión a Internet- (que será por cuenta, incluida la línea y el consumo de la misma, de la empresa adjudicataria) con su empresa y con el técnico responsable de la dirección de la instalación, para atender las incidencias y sugerencias relacionadas con el presente pliego.

6. El personal facilitará la información requerida por la Fundación Rioja Deporte, relacionada con el desarrollo, por parte de la empresa, del presente pliego.

7. Los materiales, productos y elementos de limpieza, así como elementos fungibles (bombillas, fluorescentes, etc de despachos, vestuarios, wc y zonas comunes), serán por cuenta de la empresa adjudicataria; dichos productos no tendrán carácter tóxico ni contaminante.

8. Aportará todos los productos necesarios para la correcta limpieza y desinfección de las instalaciones (productos de limpieza, detergentes, desatascantes, desinfectantes,

ambientadores, etc), así como el necesario para dar un buen servicio a los usuarios. El material higiénico de reposición para los servicios comunes, será papel higiénico de doble capa y jabón de manos con PH Neutro, y el producto de limpieza de parquet de pista será W.Oil “ Dect.Reset” de la casa westeiner, o similar, compatible con el barniz de la pista todo ello por cuenta de la empresa adjudicataria.

9. Aportará purificadores de ambiente de ozono, o similar, en todas las estancias que así lo requieran de las instalaciones, principalmente en vestuarios y wc.

10. La empresa adjudicataria, organizará las sustituciones inmediatas del personal de la empresa, para que los puestos queden siempre cubiertos, en los horarios establecidos, por personal cualificado y previa notificación de la sustitución, a efectos de comprobación, a la Fundación Rioja Deporte.

11. Es recomendable que, el encargado y celadores de la instalación, tengan actualizado y superado con calificación de apto, el curso de capacitación de uso del desfibrilador y el equipo portátil de respiración artificial, mientras quede en vigencia el presente pliego.

12. La empresa adjudicataria deberá de subrogar al personal que corresponda de la instalación, conforme a lo establecido en los convenios en vigor de limpieza, control y mantenimiento.

13. No proporcionar información que pudiera considerarse confidencial y especialmente referida a terceras personas (abonados, usuarios, deportistas, etc) sin autorización expresa de FRD.

14. Las empresas que opten a la adjudicación del presente pliego, deberán de presentar planning detallado de desarrollo de las funciones descritas, indicando la frecuencia de realización de los trabajos, los medios, productos a emplear, personal responsable, etc,

B.- Programa de trabajo ordinario.

B.1.- Palacio de Deportes.

B.1.1. - Encargado General

El encargado general desarrollará las funciones que a continuación se exponen, con la frecuencia requerida y según el siguiente horario: de lunes a viernes, de 8:00 horas a 14:00 horas y de 16:30 horas a 18:30 horas.

Funciones:

- Cumplimiento del horario de apertura y cierre de la instalación
- Supervisión, apoyo y coordinación de las funciones realizadas por el celador y limpiadores. Planificará y asignará los trabajos en función de los medios materiales y humanos.
- Velará por el eficiencia energética mediante el control de encendido y apagado de máquinas, calefacción, iluminación de los diferentes espacios, etc.
- Será el interlocutor por parte de la empresa con respecto a la gerencia del Palacio de los Deportes.
- Remitir mensualmente a la gerencia del Palacio de un parte general de la instalación con relación de incidencias, un resumen de actividades, y una relación de sustitución de elementos fungibles y averías reparadas.
- Deberá estar localizable por la gerencia del Palacio, así como por la persona designada por la Fundación Rioja Deporte.
- Realizará la apertura de aquellos vestuarios que fueran a utilizarse en primera instancia, verificando su limpieza. Comprobación del estado de la zona de accesos.
- Abrir la instalación (de lunes a viernes), en jornada de mañana.
- Junto con el Celador, preparar el material necesario en pista, en función de las actividades deportivas.

- Presenciar las actividades deportivas y/o culturales que se celebren en la instalación; en el supuesto de que su asistencia no fuese posible, podrá ser sustituido por el celador adscrito al Palacio de los Deportes o una persona designada por la empresa, previa autorización expresa de FRD.
- Encendido de los focos de iluminación de la pista, con antelación suficiente para su calentamiento y pleno rendimiento a la hora prevista.
- Comprobará el sistema de calefacción y eléctrico, con sus acometidas y cuadros correspondientes, así como la iluminación del Palacio, controlando el encendido de focos y dependencias interiores, manteniendo el stock de lámparas..
- Detección de averías, y comunicación de las mismas a la gerencia de la instalación en un parte diario de incidencias.
- Control del material deportivo utilizado.
- Control del mobiliario en zonas comunes (entendiendo como zonas comunes, el hall, los aseos, la Sala de usos múltiples, ascensores y vestuarios).
- Atención a las distintas empresas que realicen trabajos periódicos o puntuales en el Palacio de los Deportes.
- Controlará el uso del material adecuado para limpieza y mantenimiento de las instalaciones.
- Custodiará las llaves de acceso a los distintos espacios deportivos, oficinas y espacios comunes de las instalaciones.

B.1.2. - Funciones que corresponden al personal de celaduría. Funciones de control

El celador adscrito al Palacio de los Deportes desarrollará diariamente las funciones que a continuación se exponen, de conformidad con el siguiente horario: de lunes a viernes, de 10:00 a 13:00 horas y de 18:00 a 23:00 horas.

Funciones

- Control de accesos al Edificio y custodia de llaves.
- Informar a los usuarios de las actividades deportivas, equipos asistentes, duración de actividades, distribución de vestuarios, etc.
- Encendido y apagado de las luces del Edificio. El horario de encendido variará en función de la estación del año en que se encuentre, siendo el apagado a las 22:30h., previo al cierre de las dependencias.
- Vigilar los consumos de combustible, productos y materiales a efectos su reposición.
- Montar y comprobar el equipamiento deportivo, y el mobiliario general.
- Comprobar de los sistemas de detección de incendios, alarmas y extintores. En esta comprobación de extintores, no deberá entrar en colisión con las operaciones de mantenimiento de estos sistemas, establecidas legalmente.
- Comprobar del funcionamiento del ascensor y grupo auxiliar de producción de electricidad.
- Comprobar el sistema eléctrico con sus acometidas y cuadros correspondientes; control del encendido de todos los focos y dependencias interiores; mantenimiento del stock de lámparas.
- Apagar todas las acometidas eléctricas que no sean imprescindibles.
- Apagar la iluminación del Palacio de los Deportes, finalizadas las actividades diarias.
- Control de acceso al Palacio de los Deportes.
- Colocación junto con el encargado, del material deportivo para las sesiones.
- Control de la limpieza de la pista polideportiva, de los vestuarios de elite y de los pasillos de vestuarios.
- Apagado y cierre del Palacio de los deportes, en jornada de tarde.
- Detección de averías, y comunicación de las mismas, al encargado, en un parte diario de incidencias.
- Atención al sistema de calefacción y agua caliente (puesta en marcha y apagado).
- Montaje y desmontaje de protección de pista.
- Acondicionamiento de equipamiento de juego.
- Control del material deportivo utilizado.
- Control del mobiliario en Zonas comunes (hall, aseos, Sala de usos múltiples, ascensores y vestuarios).
- Control y custodia del material deportivo en los almacenes de la instalación.

-Control preventivo de: equipo de megafonía, equipo de calefacción y agua caliente, fontanería, cerrajería, carpintería, cristalería y pintura de las distintas dependencias, de escasa dificultad.

- Atender y tramitar tanto las sugerencias, reclamaciones o las quejas de los usuarios de la instalación y comunicar al encargado y/o FRD.

- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al cargo.

- Solicitar la presencia de ambulancia o policía cuando ello sea requerido, en ausencia del encargado.

Control preventivo de: equipo de megafonía, equipo de calefacción y agua caliente, fontanería, cerrajería, carpintería, cristalería y pintura de las distintas dependencias.

- Realizar labores de mantenimiento correctivo o preventivo de escasa dificultad, y que no esté subcontratadas, y que no requieran medios o formación específica, por ejemplo en electricidad, fontanería, cerrajería, carpintería, pintura, albañilería, etc.

B.1.3.- Funciones que corresponden al personal de limpieza

El personal de limpieza desarrollará las funciones que a continuación se exponen y con la frecuencia requerida.

Relación de zonas y funciones de limpieza de carácter diario:

- Espacios auxiliares (Sala de calentamiento, gimnasio, Sala de prensa) y Enfermería: limpieza de elementos, barrido y fregado de suelos.

- Vestuarios y Servicios: limpieza de elementos, barrido y fregado de suelos.

- Zonas de tránsito (entendiendo como tales los pasillos y los accesos a la instalación por parte del público y/o personal): Barrido y fregado de suelos.

Relación de zonas y funciones de limpieza de carácter semanal:

- Almacenes y Salas múltiples: Barrido y fregado.

- Graderíos y asientos: limpieza y barrido.

- Escaleras de acceso a graderíos: Barrido

- Pasillos de graderíos: Barrido

- Servicios comunes: limpieza de elementos, barrido y fregado de suelos.

- Sala de prensa: Barrido y fregado

- Sala de calentamiento: Barrido y fregado

Relación de zonas y funciones de limpieza de carácter mensual:

- Limpieza de alicatados, puertas y marcos de toda la instalación.

- Repaso general de elementos.

- Limpieza de cristales de la instalación.

Funciones de limpieza de carácter trimestral:

- Limpieza de cristales por su parte exterior.

Funciones de limpieza de carácter anual:

- Limpieza interior de la cúpula.

- Limpieza de las bajantes exteriores de la cúpula (tras la época estival)

B.2.- Casa de Federaciones. Programa de trabajo ordinario

B.2.1.- Encargado general

El encargado general desarrollará las funciones que a continuación se exponen, con la frecuencia requerida y según el siguiente horario: de lunes a viernes, de 8:00 horas a 14:00 horas y de 16:30 horas a 18:30 horas

Funciones:

- Supervisión, apoyo y coordinación de las funciones realizadas por el celador y limpiadores. Planificará y asignará los trabajos en función de los medios materiales y humanos.
- Será el interlocutor por parte de la empresa con respecto a FRD. Remitir diariamente a la misma los partes de actividades y, cuando la ocasión lo requiera, los de incidencias, sin perjuicio de aquéllos que en su caso, se requieran desde el órgano de contratación.
- Remitir a FRD un parte general de la instalación con relación de incidencias, un resumen de actividades, y una relación de sustitución de elementos fungibles y averías reparadas, cuando así se le requiera.
- Deberá estar localizable por FRD, así como por la persona designada por ésta.
- Apertura de la instalación (de lunes a viernes), en jornada de mañana y tarde.
- Comprobar el sistema de calefacción y eléctrico.
- Detección de averías, y comunicación de las mismas a la gerencia de la instalación en un parte diario de incidencias.
- Control del mobiliario en zonas comunes (hall, aseos, Sala de usos múltiples, ascensores y vestuarios).
- Atención a las distintas empresas que realicen trabajos periódicos o puntuales en el Edificio de Federaciones.

B.2.2.- Personal de celaduría y control

La empresa adscribirá un celador, de conformidad con el siguiente horario: de martes a viernes, de 9:15 horas a 13:00 horas y de lunes a viernes de 18:00 horas a 22:00 horas y los sábados, de 9:00 a 14 horas

Funciones de carácter diario:

- Apertura y cierre de la instalación los sábados.
- Cierre del edificio (a las 22:00h.), de lunes a viernes.
- Control de acceso a la Casa de Federaciones. Asimismo, cuidará de la atención telefónica, custodia de llaves, reparto de correspondencia y otras funciones de naturaleza semejante que se le encarguen desde la gerencia del Palacio
- Control de las cámaras de seguridad del edificio.
- Control del sistema eléctrico con sus acometidas y cuadros correspondientes, atendiendo al encendido y apagado de dependencias y zonas comunes.
- Elaborar el Parte de incidencias (comunicándolo al encargado).
- Detección de defectos y averías, comunicando las mismas.
- Atención al sistema de calefacción (encendido y apagado).
- Sustitución de elementos fungibles (lámparas, papel higiénico, etc.).
- Recepción de visitantes y correspondencia (con su reparto).
- Control de la Secretaría General.
- Control preventivo de: equipo de calefacción y agua caliente, fontanería, cerrajería, carpintería, cristalería y pintura de las distintas dependencias, de escasa dificultad.
- Comprobación del mobiliario general de zonas comunes y salas múltiples.
- Comprobación de la buena disponibilidad de los sistemas de detección de incendios y alarmas, así como extintores, anotándolo en el parte de incidencias, en caso de no encontrarse en perfecto estado, en cuyo caso, lo comunicará inmediatamente a la Dirección General del Deporte y a las empresas que lo instalaron, para su corrección y mantenimiento oportuno. Esta comprobación no deberá entrar en colisión con las operaciones de mantenimiento de estos sistemas establecidos legalmente.
- Atención a las distintas empresas que realicen trabajos periódicos o puntuales en el Edificio de Federaciones.
- Atender y tramitar tanto las sugerencias, reclamaciones o las quejas de los usuarios de la instalación y comunicar al encargado y/o FRD.

- Realizar cuantas otras funciones le sean encomendadas expresamente por el personal responsable de la instalación, inherentes al cargo.
- Solicitar la presencia de ambulancia o policía cuando ello sea requerido, en ausencia del encargado.

Control preventivo de: equipo de megafonía, equipo de calefacción y agua caliente, fontanería, cerrajería, carpintería, cristalería y pintura de las distintas dependencias.

- Realizar labores de mantenimiento correctivo o preventivo de escasa dificultad, y que no esté subcontratadas, y que no requieran medios o formación específica, por ejemplo en electricidad, fontanería, cerrajería, carpintería, pintura, albañilería, etc.

B.2.3.- Funciones que corresponden al personal de limpieza

El personal de limpieza desarrollará las funciones que a continuación se exponen y con la frecuencia requerida.

El personal de limpieza desarrollará sus funciones de lunes a viernes en horario de 8 a 14 horas (tres limpiadores/as) en la sede de las federaciones sita en la calle Moncalvillo 2, y de 8 horas a 11 horas (un limpiador/a) que desarrollará sus funciones de lunes a viernes en la sede de federaciones y Palacio de los Deportes, sita en la calle Moncalvillo 2, a efectos de refuerzo, y los martes y jueves, desarrollará sus funciones en la sede Federaciones, sita en C/ Gonzalo de Berceo 2-4, entreplanta, en horario de 16 a 18h.

Relación de zonas y funciones de limpieza en la sede de las federaciones sita en la calle Moncalvillo 2 y Gonzalo de Berceo 2,4 entreplanta:

Funciones de carácter diario:

- Barrido y fregado de accesos, escaleras y pasillos.
- Barrido y fregado de hall de entrada.
- Barrido y fregado de vestíbulo principal de entrada.
- Barrido y fregado de servicios, así como limpieza de elementos de los mismos.
- Limpieza de mobiliario de Zonas comunes.
- Barrido y fregado de Secretaría General.
- Barrido de despachos de federaciones.

Funciones de carácter semanal:

- Barrido y fregado de despachos de federaciones.
- Barrido, fregado y limpieza de mobiliario de las sala de usos múltiples.
- Limpieza de mobiliario de despachos de federaciones.

Funciones de limpieza de carácter quincenal:

- Limpieza de alicatados, puertas y marcos del edificio.
- Repaso general de elementos (lámparas, inodoros, secadores, portarrollos, etc).

Funciones de limpieza de carácter mensual

- Limpieza de cristales del edificio.

Funciones de limpieza de carácter trimestral

- Limpieza de cristales por su parte exterior.

C.- Programa de trabajo extraordinario común para el Palacio de Deportes y Ed. Federaciones

Se entiende por programa de trabajo extraordinario, el conjunto de servicios que deban ejecutarse con motivo de los acontecimientos de carácter deportivo o cultural que se

desarrollen en el Palacio de los Deportes y/o Edificio de Federaciones, sito en la calle Moncalvillo 2, y fuera del horario habitual de apertura de la instalación. Dichos servicios se realizarán de conformidad con lo establecido en el presente apartado y previa notificación por parte de FRD.

C.1. Previsión de actividades extraordinarias

Éstas pueden ser en cualquier día de la semana y tanto en horario diurno como nocturno.

- a- Partidos de Liga Regular y amistosos que se disputen en la instalación (60 eventos aprox.).
- b- Eventos deportivos de carácter Nacional- Internacional (2-4 eventos aprox.)
- c- Eventos deportivos de carácter autonómico (1-3 eventos aprox.)
- d- Eventos Culturales (2-4 eventos aprox.)

Nota: Cada evento, se corresponde con un día de actividad.

A los efectos de Control:

- La duración aproximada de cada uno de los eventos referidos en los apartados a y b, serán de 5 horas ininterrumpidas (máximo)

- La duración aproximada de cada uno de los eventos referidos en los apartados c y d será de 14 horas ininterrumpidas (máximo).

* Las horas de realización del servicio se notificarán al encargado general con al menos, 3 días de antelación, a efectos de distribución de personal, facturando éstas el adjudicatario, conforme a su propuesta.

C.2.- Funciones de control

- Apertura y cierre de la instalación.
- Comprobar el correcto uso y funcionamiento de la instalación por parte de los usuarios así como de las empresas contratadas o subcontratadas por esta Administración para el desarrollo del evento y durante los actos preparatorios y posteriores al mismo.
- Encendido y apagado del sistema de calefacción.
- Supervisión del sistema eléctrico utilizado para la ocasión.
- Control el mobiliario de las zonas comunes.
- Cumplimentar un parte de incidencias del evento extraordinario, facilitado por la Fundación Rioja Deporte.
- Comprobar y controlar el cumplimiento de las normas de uso para espectáculos públicos.
- Deberán estar intercomunicadas, permanentemente, mediante walkitalkies, la persona de control y la de refuerzo, al igual que, con el personal designado por la Fundación Rioja Deporte a tal efecto.
- Estará localizada, telefónicamente, la persona de control, por la persona designada por la Fundación Rioja Deporte.

Con el fin de asegurar el ordenado desarrollo de los eventos, y sin perjuicio de las restantes medidas que se adopten desde la Fundación Rioja Deporte, la adjudicataria garantizará la presencia de 2 personas, mínimo, desde el inicio del evento y hasta la finalización del mismo, siendo, como mínimo, una de ellas el encargado general o el celador del Palacio de los Deportes o en su defecto, el celador adscrito al edificio de las Federaciones (a efectos de control), o bien, cualquier persona cualificada y formada a tal efecto, y previo consentimiento y conocimiento de la misma por parte de Fundación Rioja Deporte, y otra persona de refuerzo, designada por la adjudicataria que vendrá a desarrollar las funciones de manera regular durante los eventos extraordinarios.

Este servicio se facturará con carácter mensual, conforme al precio unitario / hora de control, para actividades extraordinarias, presentado por el adjudicatario.

C.3.- Funciones que corresponden al personal de limpieza

Una vez finalizada la actividad extraordinaria, se procederá a la limpieza posterior del Palacio de los Deportes (vestuarios, halls, servicios, zonas comunes, pista polideportiva, gradas, etc), dejándose en disposición de uso para el posterior evento y en las mismas condiciones de presentación, ambientación e higiene en las que se encontraba antes de la celebración del evento extraordinario. La limpieza extraordinaria deberá ser efectuada en un plazo máximo de 12h. (limpieza completa) y 8h. (limpieza parcial), a contar desde la finalización del evento, siendo la Fundación Rioja Deporte, la que marcará las distintas necesidades de realización del servicio mencionado (limpieza completa o parcial de la instalación, día y hora de servicio) Este servicio se facturará con carácter mensual, conforme al precio unitario / hora de limpieza, para actividades extraordinarias, presentado por el adjudicatario.

D.- Desmontaje y montaje del parquet del Palacio de Deportes.

La empresa adjudicataria, mediante personal contratado y cualificado (mínimo 8 personas), deberá de llevar a cabo 1 desmontaje y 1 montaje trimestral del parquet completo del Palacio de los Deportes, o en su defecto 4 desmontajes y 4 montajes anuales. Éstos serán encargados por la Dirección de la Fundación Rioja Deporte, con al menos 15 días de antelación, y deberá ser supervisado por el Encargado general o el Conserje del Palacio de los Deportes.

El trabajo se podrá solicitar para cualquier día de la semana y tanto en horario diurno como nocturno, teniendo que realizarse en un plazo no superior a 7h. el desmontaje y 7h. el montaje. Todo aquel desmontaje y montaje del Parquet del Palacio de los Deportes, añadido a los indicados, deberá de facturarse conforme al precio de unitario presentado por el adjudicatario.

2. REQUISITOS EMPRESARIALES

1. La empresa prestataria del servicio deberá estar autorizada para la prestación del servicio y se compromete a cumplir todos los requisitos establecidos en la legislación específica relativa al objeto del servicio.

2. Corresponderá al adjudicatario la obtención de cuantos permisos, declaraciones de alta o autorizaciones sean necesarias para el desarrollo de la actividad objeto del servicio contratado.

3. La Fundación Rioja Deporte, como entidad contratante del servicio, no asumirá responsabilidad alguna como consecuencia de las infracciones cometidas por la empresa contratista o sus empleados o por los daños ocasionados o sufridos por ellos.

El Adjudicatario será responsable del servicio realizado, así como de las consecuencias que se deduzcan de ello para la Fundación Rioja Deporte como consecuencia de la incorrecta ejecución del contrato.

El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia del desarrollo de la prestación del servicio, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Fundación Rioja Deporte.

Previamente al inicio de la ejecución del contrato el adjudicatario deberá presentar una póliza de responsabilidad civil, con vigencia durante todo el periodo del contrato, que garantice la indemnización respecto al daño a terceras personas con motivo de su actividad.

La cobertura mínima de esta póliza de seguro será la siguiente:

- Responsabilidad Civil: Límite de indemnización mínimo por siniestro: 150.000 €

4. Serán de cuenta del adjudicatario la totalidad de los gastos, cargas o cuotas que se deriven del presente contrato, tanto los anuncios y demás actos preparatorios y de formalización del contrato, como el pago de cuantos impuestos y exacciones que graven la actividad objeto del presente contrato.

5. El adjudicatario deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para la Fundación Rioja Deporte.

6. En cualquier momento de la ejecución del contrato Fundación Rioja Deporte, podrá exigir la presentación de la documentación acreditativa de la relación contractual o de otra índole que vincule a los miembros del equipo de trabajo con la empresa adjudicataria. Siendo responsabilidad exclusiva de la empresa cualquier irregularidad existente.

7. El personal contratado por el adjudicatario o, en su caso, subcontratados a través de otra empresa, no tendrá derecho alguno frente a la Fundación Rioja Deporte, toda vez que depende única y exclusivamente de aquél. Todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto del citado personal corresponden al adjudicatario, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue. La administración no será responsable en ningún caso de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

3.- VARIANTES

No se admiten variantes.