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 DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE TECNIFICACIÓN DEPORTIVA ADARRAGA DE LOGROÑO**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS PARTICULARES**

**CUADRO RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS Y DE LIMPIEZA EN EL CENTRO DE TECNIFICACIÓN DEPORTIVA ( EN ADELANTE CTD) ADARRAGA DE LOGROÑO**

**A.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN:** CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (185.000,00 € ) 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 EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE RELATIVO AL CONTRATO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS Y LIMPIEZA EN EL CTD ADARRAGA DE LOGROÑO**

**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 en el CTD Adarraga de Logroño.

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 (LCSP) o afectadas por alguna causa de incompatibilidad establecida por la 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 de control de accesos y limpieza en el CTD "Adarraga" de Logroño 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 PROPOSICIONES:

### 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. Trascurrido 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 incursa 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 adquiriente 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 Centro de Tecnificación Deportiva “Javier Adarraga” en Logroño: 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 puntación 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 de 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:

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

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 CTD ADARRAGA”

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 una vez finalizada la prestación del servicio a satisfacción, previa 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 contratista se obliga al cumplimiento de todo lo que establece la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y su Reglamento.

## 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 Publico (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./Dª. ....., con domicilio en ....., con NIF nº ....., 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 incursos 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./ Dª. ....., con domicilio en ....., con NIF nº ....., 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 CTD Adarraga de Logroño, mediante licitación por procedimiento Simplificado, 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 SERVICO

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./Dª.

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 LIMPIEZA EN EL CENTRO DE TECNIFICACIÓN DEPORTIVA ADARRAGA DE LOGROÑO**

El contrato del servicio de control de accesos y limpieza en el Centro de Tecnificación Deportiva "Adarraga" de Logroño 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 CTD Adarraga de:
- 2 hidrolimpiadoras. Una en zona de piscina y la otra en zona de frontón, siendo una de ellas con posibilidad de acople de depósito para realizar limpiezas en parámetros verticales y de limpiezas de pintadas.
- 1 barredora, 2 aspiradoras de polvo-agua para labores de limpieza en tartán, pistas, graderíos, y una sopladora para recogida de hojas, graderíos, etc.
- 2 rastrillos, 2 mangueras y una motoazada, para la preparación de fosos y ría en competiciones de atletismo.
- 4 fregadoras-aspiradora industriales, de las cuales dos deben de ser autónomas, sin cables.
De las 4, dos de ellas estarán en zona de piscinas ( 1 para la playa de piscina y vestuarios, y otra para hall, entrada, cafetería, etc ) y otras 2 en zona de frontón (para limpieza de espacios interiores, como frontón, pista polideportiva, pasillos, cafetería, etc. )
- 2 aspiradores de mano para las zonas de control de accesos.
- Manguera con carro, que facilite su correcta recogida, para la piscina
- 8 señales de "suelo mojado" o similar que indique la prohibición del acceso a los espacios que se estén limpiando.
- 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.).
- 8 mopas para el secado de la pista polideportiva y frontón.
- 2 traspaletas para los trasportes de carga, 1 en zona de piscina ( sal, canastas, materiales limpieza, etc ) y otra en zona de Pab.S.Millán, ( para canastas, tatamis, tapices, etc ).
- Vitrinas de información con llave, necesarias para los vestuarios y WC, para colocar información como horarios de limpieza, responsables, etc.
- 3 Libros de Control de Accesos ( Para las zonas de piscina, frontón y exteriores )
- Facilitará, de manera trimestral, una plataforma elevadora para realizar diversas labores de mantenimiento en interior o exterior, con un alcance de al menos 20mts., si estas fuesen necesarias.

- 1 baúl de herramientas para las labores de mantenimiento de la instalación con al menos el siguiente material: Una radial pequeña ( para apertura candados taquillas ), juego de llaves fijas, de tubo, martillo, tenazas, alicates, remachadora, juego de destornilladores, taladro de baterías, pistola de silicona, juego de llaves allen, cúter, juego de brocas de hierro/ madera / pared/ llave inglesa, de perro, tijeras de electricista, linterna, metro, caja de tornillería, alargaderas, etc.
- Material de mantenimiento ( enchufes, cinta americana, silicona, pegamentos, cinta aislante, 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 CTD Adarraga, calle Las Norias s/n

- Al menos siete celadores que desarrollarán las funciones de control, en el CTD Adarraga, calle Las Norias s/n.

- Al menos dos limpiadores/as encargados del servicio de limpieza del CTD Adarraga sito en la calle Las Norias s/n, en jornada de mañana y tarde.

- Durante el mes de Agosto, (época estival), el personal dedicado al servicio del CTD Adarraga, podrá reducirse, previa notificación y posterior autorización de Fundación Rioja Deporte, conforme a una de las siguientes opciones, o a cualquier otra presentada por la adjudicataria, conforme actividades previstas.

a) Un encargado, celadores control acceso piscina y frontón , y 1 persona de limpieza
b) Un encargado, celadores control acceso piscina y frontón y celador exteriores
c) Otras

**A.3 Generalidades**

1. Se deberá prestar el servicio, ininterrumpidamente, durante todo el horario que el CTD Adarraga permanezcan abiertos al público para actividades deportivas u otras, conforme al horario establecido.
La temporada de apertura de la instalación es anual e ininterrumpida ( salvo cierre técnico de piscina en agosto, a determinar por FRD ). Los horarios de apertura y cierre al público de CTD Adarraga será de lunes a sábados de 8 a 22h**.** y domingos 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 Encargados 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 fungibles ( bombillas, fluorescentes, etc de vestuarios, wc, pasillos 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, todo ello por cuenta de la empresa adjudicataria.

9. Aportará purificadores de ambiente de ozono 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 los 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,.

15. En el desempeño de las funciones del servicio se deberá de cumplir el Decreto 2/2005, de 28 de enero de Reglamento Técnico Sanitario de Piscinas e instalaciones acuáticas de la Comunidad Autónoma de La Rioja. Así como la normativa específica de los Centros y en general a cualquier otra que afecte a la realización de los servicios.

## B.- Programa de trabajo ordinario.

## B.1.- CTD Adarraga

### 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 6 a 14 horas, de octubre a junio, ambos incluidos. En época estival (desde el 1 de Julio hasta el 30 de septiembre ), su horario será de lunes a viernes de 7 a 15h. Tendrá disponibilidad 24h. a efectos de atención telefónica por motivos de la central de alarmas.

Funciones:

- Velar por el cumplimiento del horario de apertura y cierre de la instalación
- Apertura de toda la instalación ( de lunes a viernes) .
- Desconexión de las alarmas de toda la instalación, en la apertura.
- Desconexión y conexión de las alarmas de la instalación, cuando proceda tras aviso empresa de seguridad.
- Controlar el acceso a la instalación de los distintos tipos de usuarios, verificando el uso correcto de los carnets de acceso y el cumplimiento de la Normativa de la instalación.
- Supervisión, apoyo y coordinación de las funciones realizadas por celadores 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 FRD.
- Remitir Trimestralmente a la dirección de 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.
- Deberá estar localizable por el personal de la instalación, 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.
- Junto con los Celadores, preparar el material necesario en pista/s, en función de las actividades deportivas.
- Manejo de los equipos informáticos de acceso de usuarios a la instalación, con incluso, introducción y modificación de datos.
- 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 en otra instancia por un celador adscrito a la instalación o una persona designada por la empresa, previa autorización expresa de FRD.
- Encendido de los focos de iluminación de los espacios deportivos y comunes, 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 de los espacios deportivos, controlando el encendido de focos y dependencias interiores, manteniendo el stock de lámparas..
- Detección de averías, y comunicación de las mismas a FRD en un parte diario de incidencias.
- Control del material deportivo utilizado e inventario Anual del material deportivo propio de la instalación, determinado por espacios.
- 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 CTD Adarraga.
- 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.
- Solicitar la presencia de ambulancia o policía cuando ello sea requerido.
- Supervisar la limpieza de los espacios deportivos y equipamientos propios.

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

Los celadores adscritos al CTD Adarraga, que desarrollarán diariamente sus funciones en zonas de acceso-control interiores ( son dos zonas de accesos diferentes, piscina y frontón ), llevarán a cabo las funciones que a continuación se exponen, de conformidad con el siguiente horario: de lunes a sábado, de 8 a 23:00 horas y domingos de 8 a 15h.
El celador adscrito al CTD Adarraga, que desarrolla diariamente sus funciones de control exterior, llevará a cabo las funciones que a continuación se exponen, de conformidad con el siguiente horario: de lunes a viernes de 14 a 21h y sábado de 14 a 19h. )

### 1.2.1) Funciones

- Tareas que corresponden al personal de acceso-control interiores ( zona piscina )

Tareas de Mantenimiento-Control

- Cierre de toda la instalación ( de lunes a domingo ), en jornada tarde.
- Apertura y cierre de la instalación en jornada de domingo.
- Desconexión y conexión de las alarmas de toda la instalación, en la apertura y cierre de la instalación, cuando proceda.
- Encendido y apagado de las luces y calefacción de toda la instalación. El horario de encendido variará en función de la estación del año en que se encuentre, siendo el apagado de las zonas deportivas a las 22h., coincidiendo con el cierre de las dependencias para los usuarios.
- Controlar el acceso a la instalación de los distintos tipos de usuarios, verificando el uso correcto de los carnets de acceso y el cumplimiento de la Normativa de la instalación.
- Controlar el uso correcto de la instalación por parte de los usuarios y trabajadores, haciendo cumplir las normas de uso existentes en la instalación.
- Atender y tramitar tanto las sugerencias, reclamaciones o las quejas de los usuarios de la instalación y comunicar al encargado y/o FRD.
- Atención telefónica y manejo del equipo de megafonía de la piscina.
- Manejo de los equipos informáticos de acceso de usuarios a la instalación, con incluso, introducción y modificación de datos.
- Se responsabilizará de la colocación de la información oficial en los tablones de anuncios.
- Cobrar el importe de los servicios a los usuarios conforme a los precios públicos establecidos.
- Realizar el arqueo de las recaudaciones de la instalación, aprovisionamiento de cambios y notificación trimestral a la DGD y FRD.
- Vigilar los consumos de combustible, productos y materiales a efectos de su reposición.
- Comprobar 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.
- Comprobar el control del encendido de todos los focos y dependencias interiores; mantenimiento del stock de lámparas.
- Apagar todas las acometidas eléctricas que no sean imprescindibles.
- Detección de averías, y comunicación de las mismas, al encargado de la empresa y la FRD, en un parte diario de incidencias.
- Atención al sistema de calefacción y agua caliente (puesta en marcha y apagado).
-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.
- Controlarán las cámaras de seguridad de la instalación.
- 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.

Deportiva:

- Realizar el montaje de materiales, equipos, accesorios y comprobar el equipamiento deportivo referente al uso diario o competiciones extraordinarias, responsabilizándose del mismo.
- Cuidar, facilitar o trasladar todo tipo de material referente a la instalación ya sea para labores de mantenimiento o actividades deportivas.
- Apagar la iluminación de la piscina, finalizadas las actividades diarias y las extraordinarias.
- Acondicionamiento de equipamiento de entrenamientos y competiciones.
- Control del material deportivo utilizado.
- Detección de incidencias de la seguridad de los equipos deportivos, y comunicación de las mismas, al encargado de la empresa y la FRD, en un parte de incidencias.

De Limpieza:
- Control de la limpieza de la piscina, de los vestuarios y de los pasillos de vestuarios.
- Limpieza equipamientos deportivos.
- Rebosaderos de piscinas
- Limpieza vestuarios al cierre.
- Mantenimiento y limpieza del vestíbulo de entrada principal, acceso, cristalería, zonas comunes y servicios de entrada.

Cumplimiento normativa
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente para la instalación.
- Atención a las distintas empresas que realicen trabajos periódicos o puntuales en el Edificio.
- Realizará informes semanales del uso de la instalación por parte de los usuarios y abonados, conforme a la normativa vigente.

Atención público y control usos

- Control de accesos al Edificio, asimismo, cuidará de la atención telefónica y custodia de llaves.
- Informar a los usuarios de las actividades deportivas, usuarios asistentes, duración de actividades, distribución de vestuarios, etc.
- Control de acceso al CTD Adarraga.
- Control del mobiliario en Zonas comunes (hall, aseos, bar, ascensor y vestuarios).
- Deberán estar localizables para cualquier incidencia que pudiera darse en la instalación.

1.2.2) Funciones
- Tareas que corresponden al personal de acceso-control interiores ( zona frontón )

Tareas de Mantenimiento-Control
- Cierre de toda la instalación ( de lunes a domingo ), en jornada tarde.
- Apertura y cierre de la instalación en jornada de domingo.
- Encendido y apagado de las luces y calefacción de toda la instalación. El horario de encendido variará en función de la estación del año en que se encuentre, siendo el apagado de las zonas deportivas a las 22h., coincidiendo con el cierre de las dependencias para los usuarios.
- Controlar el acceso a la instalación de los distintos tipos de usuarios, verificando el uso correcto de los carnets de acceso.
- Controlar el uso correcto de la instalación por parte de los usuarios y trabajadores, haciendo cumplir las normas de uso existentes en la instalación.
- Atender y tramitar tanto las sugerencias, reclamaciones o las quejas de los usuarios de la instalación y comunicar al encargado y/o FRD.
- Atención telefónica y manejo del equipo de megafonía de la piscina.
- Se responsabilizará de la colocación de la información oficial en los tablones de anuncios.
- Comprobar 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.
- Comprobar el control del encendido de todos los focos y dependencias interiores; mantenimiento del stock de lámparas.
- Apagar todas las acometidas eléctricas que no sean imprescindibles.
- Detección de averías, y comunicación de las mismas, al encargado de la empresa y la FRD, en un parte diario de incidencias.
-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.

- 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.

Deportiva:

- Realizar el montaje de materiales, equipos, accesorios y comprobar el equipamiento deportivo referente al uso diario o competiciones extraordinarias, responsabilizándose del mismo.
- Cuidar, facilitar o trasladar todo tipo de material referente a la instalación ya sea para labores de mantenimiento o actividades deportivas.
- Apagar la iluminación de los espacios deportivos, una vez finalizadas las actividades diarias y las extraordinarias.
- Acondicionamiento de equipamiento de entrenamientos y competiciones.
- Control del material deportivo utilizado.
- Detección de incidencias de la seguridad de los equipos deportivos, y comunicación de las mismas, al encargado de la empresa y la FRD, en un parte de incidencias.

De Limpieza:

- Control de la limpieza de los vestuarios de Pabellón S.Millán y frontón, así como de los pasillos de vestuarios.
- Control de limpieza del Centro médico, Sala de musculación y Pista Polivalente.
- Limpieza de vestuarios al cierre.
- Mantenimiento y limpieza del vestíbulo de entrada,, acceso, cristalería, zonas comunes y servicios de entrada.

Cumplimiento normativa
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente para la instalación.
- Atención a las distintas empresas que realicen trabajos periódicos o puntuales en el Edificio.
- Realizará informes semanales del uso de la instalación por parte de los usuarios y abonados, conforme a la normativa vigente.

Atención público y control usos
- Control de accesos al Edificio, asimismo, cuidará de la atención telefónica y custodia de llaves.
- Informar a los usuarios de las actividades deportivas, usuarios asistentes, duración de actividades, distribución de vestuarios, etc.
- Control de acceso al CTD Adarraga.
- Control del mobiliario en Zonas comunes (hall, aseos, bar, ascensor y vestuarios).
- Deberán estar localizables para cualquier incidencia que pudiera darse en la instalación.

### 1.2.3) Funciones

- Tareas que corresponden al personal de control exterior ( zona atletismo )

Tareas de Mantenimiento-Control
- Apoyo al Encargado general
- Controlar el acceso a la instalación de los distintos tipos de usuarios, verificando el uso correcto de los carnets de acceso.
- Controlar el uso correcto de la instalación por parte de los usuarios y trabajadores, haciendo cumplir las normas de uso existentes en la instalación.
- Atender y tramitar tanto las sugerencias, reclamaciones o las quejas de los usuarios de la instalación y comunicar al encargado y/o FRD.
- Comprobar el control del encendido de todos los focos y dependencias interiores; mantenimiento del stock de lámparas.
- Apagar todas las acometidas eléctricas que no sean imprescindibles.

- Detección de averías, y comunicación de las mismas, al encargado de la empresa y la FRD, en un parte diario de incidencias.
-Control preventivo de 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.
- 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.

Deportiva

- Mantenimiento del material deportivo ( zona de saltos, círculos de lanzamientos, colchoneta de pértiga, de altura, vallas, etc. ) de la pista de atletismo, recta cubierta, Sala de saltos, gimnasio y aula técnica.
- Mantenimiento y control de la pista exterior de atletismo y recta cubierta.
- Mantenimiento grada atletismo.
- Preparación material necesario, fosos de salto, "charca" de obstáculos, etc para los días de competición
- Cepillado césped artificial ( al menos 2 veces al año, en época estival e invernal )

De Limpieza

- Limpieza de cristales de la recta cubierta de atletismo y zona de jueces.
- Limpieza dependencias jueces de atletismo.
- Limpieza de la pista atletismo y recta cubierta
- Limpieza de Zona de Saltos Cubierta
- Limpieza Gimnasio DAR y Aula técnica
- Limpieza pasillos bajo cubierta
- Limpieza trimestral del enrejillado perimetral de la pista de atletismo.
- Mantenimiento y limpieza zona de acceso a la pista de atletismo.
- Mantenimiento y limpieza de los almacenes y trasteros exteriores.

Cumplimiento Normativa
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente para la instalación.
- Atención a las distintas empresas que realicen trabajos periódicos o puntuales en el Edificio.
- Realizará informes semanales del uso de la instalación por parte de los usuarios y abonados, conforme a la normativa vigente.

Atención al público y Control de Usos
- Control de acceso a la Pista de atletismo, recta de atletismo, Salas de saltos, Gimnasio DAR, Aula técnica y zonas Polivalentes.

Las comprobaciones y su periodicidad se realizarán conforme anexo

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

El personal de limpieza desarrollará las tareas que a continuación se exponen y con la frecuencia requerida, desarrollando sus funciones de lunes a viernes, de 8 a 11 y de 17 a 21 sábados de 8 a 11 y de 16 a 18h., y domingos de 8 a 11h. Una persona en cada una de las zonas ( piscina y frontón ).

a) Zona de Piscina

Relación de zonas y funciones de limpieza de carácter diario:
- 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.
- Barrido y fregado de accesos a la piscina, escaleras y pasillos.
- Playa de piscina ( aspirado y fregado )
- Zona común interior de cafetería
- Zona exterior de cafetería
- Funciones de celaduría ( excepcional )

Relación de zonas y funciones de limpieza de carácter semanal:
- Limpieza playa-terraza exterior
- Salas múltiples: Barrido y fregado.
- Escaleras de acceso a graderíos: Barrido
- Pasillos de graderíos: Barrido
- Servicios comunes: limpieza de elementos, barrido y fregado de suelos.
- Elementos auxiliares de piscina ( flotadores, escalera, jaulas, etc ).
- Taquillas, fenólicos, Alicatados, puertas, equipamientos deportivos.

Relación de zonas y funciones de limpieza de carácter mensual:
- Graderíos y asientos de piscina y p. atletismo: limpieza y barrido.
- Limpieza de alicatados, puertas y marcos de zona de piscina y entrada principal.
- Repaso general de elementos.
- Limpieza de cristales de la instalación en zona de piscina y pasillos P.atletismo.
- Zona cubierta de saltos
- Almacenes varios
- Canales perimetrales en piscina - Accesos y Duchas
- Alumbrado - Playas perimetrales en piscina
- Rejillas perimetrales de piscina y rejillas de duchas de vestuarios.

- Funciones de limpieza de carácter trimestral:
- Limpieza de cristales por su parte exterior.
- Limpieza alcachofas duchas

Funciones de limpieza de carácter anual:
- Limpieza interior de la cúpula de piscina.
- Limpieza de las bajantes exteriores de la cúpula (tras la época estival)
- Limpieza Vasos Piscina

**b)Zona de Frontón**

Relación de zonas y funciones de limpieza de carácter diario:
- Barrido y fregado de accesos, escaleras y pasillos.
- Barrido y fregado de vestuarios de Pabellón y Frontón.
- Barrido y fregado de Servicio médico.
- Barrido y fregado de servicios, así como limpieza de elementos de los mismos.
- Barrido y fregado de Pista Polideportiva y Frontón.
- Barrido y fregado de sala polivalente y Sala de Pesas.

Relación de zonas y funciones de limpieza de carácter semanal:
- Barrido y fregado de gradas de pabellón y frontón.
- Barrido, fregado y limpieza de mobiliario de las sala de usos múltiples.
- Limpieza de mobiliario de taquillas, fenólicos, puertas, etc
- Repaso general de elementos ( lámparas, inodoros, secadores, portarrollos, etc ).
- Limpieza cristales interiores, ventanas, etc.
- Barrido y fregado uso común de bar-museo del frontón.

Relación de zonas y funciones de limpieza de carácter mensual
- Limpieza de cristales del edificio.
- Limpieza de alicatados, marcos, puertas de instalación.
- Repaso general de elementos.

- Limpieza de graderíos y elementos deportivos.

Funciones de limpieza de carácter trimestral
- Limpieza de cristales por su parte exterior.
- Limpieza alcachofas de duchas.

Funciones de limpieza de carácter anual:
- Limpieza interior de la bajo cubierta del pabellón san Millán y frontón.
- Limpieza de las bajantes exteriores (tras la época estival)
- Limpieza

**C.- Programa de trabajo extraordinario común para el CTD Adarraga**

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 CTD Adarraga, sito en Camino de Las Norias s/n, y fuera del horario habitual de apertura de la instalación. Dichos servicios se realizarán de conformidad con lo establecido en el apartado precio/hora de celador y limpieza, aportado por la empresa.

**D.- Programa de Gestión**

La empresa deberá de presentar en su propuesta, como mínimo, los siguientes aspectos a valorar, relacionados con el programa de gestión:
- El Organigrama de la empresa licitadora relacionado con el servicio a prestar.
- Programa de Mantenimiento higiénico-sanitario de piscinas e instalaciones acuáticas de uso público.
- 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 que 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.

- 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 y podrá ser motivo de suspensión del contrato.
- 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.

## 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.