

**PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS, JURIDICAS Y ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACION POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL “SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS, MANTENIMIENTO, AUXILIARES DE PISTA Y SALAS, LIMPIEZA, RECAUDACIÓN E INSCRIPCIONES DEL PABELLON MUNICIPAL PRINCIPE DE ASTURIAS DE MURCIA”.**

---

**1. OBJETO**

- 1.1 Es objeto de este Pliego la contratación por parte del Ayuntamiento de Murcia del **“SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS, MANTENIMIENTO, AUXILIARES DE PISTA Y SALAS, LIMPIEZA, RECAUDACIÓN E INSCRIPCIONES DEL PABELLON MUNICIPAL PRINCIPE DE ASTURIAS DE MURCIA”**, que se realizará conforme a las prescripciones establecidas en el pliego de condiciones técnicas ANEXO.
- 1.2 La codificación de la nomenclatura de la Clasificación de Productos por Actividades CPA-2002, dado el objeto del presente Pliego de Condiciones es 926110 (Servicios de gestión de instalaciones deportivas), 748712 (Servicio de gestión de cobros) y 747013 (Servicio de limpieza ordinaria del interior de inmuebles).
- 1.3 La codificación correspondiente a la nomenclatura de Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, según el objeto del contrato es 92610000 (Servicios de explotación de instalaciones deportivas y 90911200 (Servicios de limpieza de edificios).
- 1.4 Los licitadores deberán aportar la documentación exigida en el presente Pliego de Condiciones, y en particular, la documentación acreditativa de los extremos que a efectos de valoración de ofertas se hace referencia en la cláusula 9 del presente Pliego.

La relación de personal adscrito a la ejecución del contrato propuesto por la empresa adjudicataria, vinculará a dicha empresa siendo dicho personal los únicos autorizados para prestar el servicio.

A los efectos indicados en el párrafo anterior la empresa adjudicataria deberá presentar en las dependencias del Servicio de Deportes, y previamente al inicio de la actividad, la relación nominal de personal destinado para la prestación del servicio, adjuntando la documentación justificativa al respecto. Asimismo, la empresa adjudicataria deberá comunicar al Servicio de Deportes, con la debida antelación e idéntica documentación justificativa (a fin de que en su caso se autorice), cualquier variación que en relación a dicho personal se pudiera producir.

En este orden, y al tratarse de cuestiones de mero trámite en el desarrollo del servicio,

se resolverán mediante Decreto del Teniente de Alcalde o Concejal Delegado del área promotora del expediente.

- 1.5 De conformidad con lo establecido en el art. 7.b) de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, se prohíbe terminantemente fumar, además de en aquellos lugares o espacios definidos en la normativa de las Comunidades Autónomas, en los Centros y Dependencias de las Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público. Asimismo, según lo establecido en el art. 5.a) de la mencionada Ley, queda prohibida la venta y suministro de productos del tabaco en los centros anteriormente mencionados.
- 1.6 Toda la información relativa a la contratación derivada de la presente convocatoria se publicará en el perfil del contratante en la página web [www.murcia.es](http://www.murcia.es). Además, la adjudicación provisional y su elevación a definitiva se notificarán al adjudicatario mediante fax, a cuyo efecto deberá consignar el número de fax en la proposición económica.

## **2. REGULACION JURIDICA**

- 2.1 El objeto del presente pliego de condiciones está tipificado como contrato de **SERVICIOS**, dentro de la **categoría 14**, y se regirá por las prescripciones contenidas en este pliego, la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga a la Ley antes citada, y supletoriamente, las normas de Derecho Administrativo y, en su defectos, las normas de Derecho Privado que le sean de aplicación.
- 2.2 Su adjudicación se realizará mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO**, en base con lo establecido en el art. 122 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, **utilizándose los criterios de adjudicación que se relacionan en la cláusula 9 del presente pliego** y sujeto a **REGULACIÓN ARMONIZADA**.

## **3. PRECIO**

- 3.1 El precio máximo del contrato se fija en **659.754,98 €**, más el 18% de IVA, lo que hace un total de **778.510,88 €**, siendo el importe anual del contrato de **290.873,33 €** más el 18% de I.V.A., lo que supone un total de **343.230,53 €**, según el siguiente desglose:

<b>PERÍODO</b>	<b>IMPORTE SIN I.V.A.</b>	<b>I.V.A. 18%</b>	<b>IMPORTE CON I.V.A.</b>
2010 (1 octubre-31 diciembre)	78.008,32 €	14.041,50 €	92.049,82 €
2011 (enero-diciembre)	290.873,33 €	52.357,20 €	343.230,53 €
2012 (enero-diciembre)	290.873,33 €	52.357,20 €	343.230,53 €
<b>SUMA</b>	<b>659.754,98 €</b>	<b>118.755,90 €</b>	<b>778.510,88 €</b>

Los licitadores presentarán sus ofertas estableciendo los **precio/hora** del servicio, que como máximo se fijan en las cantidades siguientes:

CONCEPTO	PRECIO/HORA, SIN I.V.A.	PRECIO/HORA, CON I.V.A.
Servicio de Control de Accesos	11,27 €/hora	13,30 €/hora
Servicio de Mantenimiento	12,29 €/hora	14,50 €/hora
Servicio de Auxiliares de Pista y Salas	11,27 €/hora	13,30 €/hora
Servicio de Recaudación e Inscripciones	12,29 €/hora	14,50 €/hora
Servicio de Telefonista	11,27 €/hora	13,30 €/hora
Servicio de Limpieza	11,27 €/hora	13,30 €/hora
Operaciones anuales de DDD	1.186,44 €	1.400 €
Mantenimiento anual e Inspección de Instalaciones Eléctricas	677,96 €	800 €

Los licitadores realizaran la baja que estimen pertinente sobre el precio hora establecido en el presente pliego.

- 3.2 En la proposición económica, se especificará necesariamente por separado los conceptos anteriores, según el modelo que se inserta en la cláusula 10, **no admitiéndose las ofertas que no lo expresen así.**

En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven a realización del contrato, no pudiendo en su consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra la Administración como partida independiente del presupuesto contratado.

- 3.3 Con respecto a la existencia del crédito necesario para atender las obligaciones derivadas de la contratación del objeto del presente Pliego, ver Anexo al mismo.
- 3.4 No se admitirán variantes o alternativas.

#### **4. REVISIÓN DE PRECIOS**

A solicitud del adjudicatario, el precio del contrato podrá ser objeto de revisión, incrementándose en la cantidad resultante de aplicar el 85% sobre las variaciones experimentadas por el I.P.C. en el año anterior, de conformidad con lo previsto en el art. 77 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, siempre que se hubiese ejecutado en el 20 por cien de su importe y haya transcurrido *un año desde su adjudicación*.

A tales efectos, por el adjudicatario, se deberá aportar certificación del Instituto Nacional de Estadística, acreditativo del incremento del I.P.C. en el período del año anterior, que se computará desde el mes correspondiente a la fecha de adopción del acuerdo de adjudicación del contrato.

Dicha revisión de precios se deberá aprobar expresamente por el órgano de contratación, previo informe del Servicio promotor del expediente y de la Intervención General.

## 5. APTITUD PARA CONTRATAR

- 5.1 Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas que se tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar y se encuentren debidamente clasificadas.

Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

- 5.2 La **capacidad de obrar** de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate

La capacidad de obras de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la prestación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Estos últimos, además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga y deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estar inscritas en el Registro Mercantil.

- 5.3 La prueba, por parte de los empresarios, de **no estar incurso en una prohibición de contratar** de las contenidas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se efectuará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

- 5.4 Podrán presentarse proposiciones escritas por diversos **empresarios agrupados temporalmente** para la realización del objeto de esta contratación. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En este caso cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La duración de las Uniones Temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

- 5.5 En cuanto a las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a **un mismo grupo** se estará a lo dispuesto en el art. 86 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## **6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL**

- 6.1 Dado el presupuesto del contrato objeto del presente Pliego, las empresas licitadoras deberán acreditar estar en posesión de la **clasificación** exigida, de conformidad con lo establecido en la cláusula 7 de este Pliego, **no obstante, PARA LOS EMPRESARIOS NO ESPAÑOLES DE ESTADOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EUROPEA**, deberán acreditar su **solvencia técnica o profesional** por los medios siguientes:

- a. Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- b. Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos **TRES AÑOS** que incluya importes, fechas y destinatario, público o privado, de los mismos, y que se acreditará mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.
- c. Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.
- d. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justi-

ficativa correspondiente.

- e. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.
  - f. Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de contratar.
- 6.2 Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, los licitadores deberán acreditar necesariamente su **solvencia económica y financiera**, por uno o varios de los medios siguientes:
- a. Informe de instituciones financieras, o en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
  - b. Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente diligenciados.
- 6.3 La no aportación por parte de los licitadores en el plazo de presentación de ofertas establecido en este Pliego, de toda la documentación necesaria establecida en esta cláusula y justificativa de la solvencia requerida, podrá ser causa automáticamente de **exclusión** de la oferta por considerar no subsanable la falta de aportación de dicha documentación exigida expresamente en el presente Pliego y que acredite la solvencia que se requiere.

## **7. CLASIFICACIÓN, SOLVENCIA Y REGISTRO DE CONTRATISTAS**

- 7.1 De conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y 25 y 26 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001, y dada la cuantía del presupuesto del proyecto objeto de este Pliego, las empresas deberán indispensablemente acreditar mediante el certificado correspondiente hallarse clasificadas según la normativa vigente en los siguientes Grupos, Subgrupos y categorías:

<b><u>GRUPO</u></b>	<b><u>SUBGRUPO</u></b>	<b><u>CATEGORIA</u></b>
<b>O</b>	<b>1</b>	<b>a</b>
<b>U</b>	<b>1</b>	<b>a</b>

El requisito de la clasificación será exigido igualmente al cesionario de un contrato en el caso en que hubiese sido exigido al cedente.

- 7.2 La presentación de los certificados de clasificación, solvencia y Registro expedidos por el Registro Oficial de Contratistas o copia autenticada del mismo, juntamente con una

**declaración responsable** de su vigencia, eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de su personalidad y capacidad jurídica, técnica o financiera, salvo las especiales que se exijan expresamente en este Pliego.

- 7.3 Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.
- 7.4 Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el Organo de Contratación correspondiente su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, conforme a la cláusula 6 de este Pliego de Condiciones, así como su inscripción en un Registro profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del Estado donde están establecidos.
- 7.5 **Además de lo establecido anteriormente, las empresas deberán disponer de la Certificación de Calidad ISO 9000 actualizada.**

## **8. GARANTÍA PROVISIONAL**

Para tomar parte en esta licitación, los empresarios deberán acreditar la constitución previa de una **garantía provisional** por importe de **13.195,09 €**, que podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Para el caso que se utilice la modalidad de ingreso en efectivo, deberá efectuarse el mismo en la cuenta designada por la Tesorería Municipal número 2043/0001/26/2081000187 de CAJAMURCIA.

La presentación de avales o seguros de caución se ajustará al modelo establecido en los anexos del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores después de la adjudicación definitiva del contrato y al adjudicatario tras la constitución de la definitiva y podrá ser incautada a los licitadores que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 91.4 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

## **9. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

Los criterios objetivos que, de conformidad con el art. 134 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del Sector Público, se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas serán los siguientes:

### **9.1 Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor:**

❑ **OFERTA TÉCNICA ..... 0 a 34 puntos.**

- **Calidad en el servicio:**
  - ◇ Plan propio de empresa de Aseguramiento de la Calidad específico del servicio a prestar objeto del contrato ..... 0 a 10 puntos.
- **Medios técnicos:**
  - ◇ Medios técnicos que vayan a efectuarse efectivamente, especificando número de unidades y modelo, así como aquellos otros que ocasionalmente puedan ser destinados al mismo, que incrementen los mínimos exigidos en el Pliego ..... 0 a 5 puntos.
  - ◇ Medios humanos y departamentos que intervengan de forma directa o indirecta en la ejecución del contrato, por encima de los mínimos establecidos en el Pliego. Las ofertas deberán especificar la relación de personal y departamentos que vayan a tener relación directa con la prestación del servicio objeto de esta contrata, así como con aquéllos otros que, en su caso, tengan una relación indirecta ..... 0 a 5 puntos.
- **Asistencia técnica:**
  - ◇ Personal de mantenimiento ..... 0 a 4 puntos.
  - ◇ Plan de mantenimiento y limpieza ..... 0 a 3 puntos.
- **Organización del servicio:**
  - ◇ Medidas o plan de organización ..... 0 a 4 puntos.
  - ◇ Plan de inspección y control del personal e instalación ..... 0 a 3 puntos.

❑ **CALIDAD AMBIENTAL: (en este apartado sólo se aplicará un criterio de los relacionados; en caso de presentar más de un certificado de calidad ambiental, se valorará el de mayor puntuación) ..... 0 a 5 puntos.**

- ◇ Papel reciclado certificado de Angel Azul o equivalente ..... 5 puntos.
- ◇ Papel reciclado con certificado de otros organismos no oficiales ..... 4 puntos.
- ◇ Papel no reciclado con sello FSC ..... 3 puntos.
- ◇ Papel no reciclado con sello Cisne Blanco o equivalente ..... 2 puntos.

❑ **MEJORAS evaluadas económicamente, que supongan una**

**mejor calidad en el servicio .....0 a 10 puntos.**

Las ofertas se puntuaran de forma proporcional según la siguiente formula:

$$\text{Puntuación de oferta X} = \frac{\text{Importe mejoras oferta X} * \text{Puntuación máxima}}{\text{Importe oferta con mayor valor económico en mejoras}}$$

## **9.2 Criterios valorables mediante la mera aplicación de fórmulas:**

**□ OFERTA ECONÓMICA .....0 a 51 puntos.**

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más económica, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta X} = \frac{\text{Importe oferta más baja} * \text{Puntuación máxima}}{\text{Importe oferta X}}$$

Al presupuesto tipo de contrata contemplado en la licitación, que en ningún caso podrás ser rebasado, le corresponderá una puntuación de 0 puntos.

Al valor del presupuesto más bajo ofertado de las ofertas admitidas le corresponderá la puntuación máxima de 51 puntos.

## **10. PROPOSICIONES**

10.1 Las proposiciones para tomar parte en esta licitación se presentarán en **TRES SOBRES CERRADOS**, que podrán estar lacrados y precintados y en el que figurará, en cada uno de ellos, la siguiente **INSCRIPCIÓN**:

"Proposición presentada por D.....(en nombre propio o en representación de....., con C.I.F.: ....), para tomar parte en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Murcia, para contratar el "....."

En cada uno de los sobres, se añadirá además, respectivamente,

- “SOBRE 1” (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)
- “SOBRE 2” (PROPOSICIÓN TÉCNICA)
- “SOBRE 3” (PROPOSICIÓN ECONÓMICA)

Dentro de cada sobre, se incluirá un índice comprensivo de todos los documentos que se incluyan en el mismo.

10.2 Los licitadores presentarán en el "**SOBRE 1 (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)**", los siguientes **DOCUMENTOS**:

1. Identificación completa de la empresa, que incluya como mínimo dirección, teléfono, fax y persona de contacto.
2. D.N.I. o C.I.F. del licitador y del representante.
3. Escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Asimismo, aportarán Poder notarial en caso de actuar en representación de otra persona o entidad, **DEBIDAMENTE BASTANTEADO** por la Directora de los Servicios Jurídicos.

4. Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas por la actividad correspondiente, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto. En caso de que el licitador haya iniciado la actividad en el presente ejercicio, presentará únicamente el documento acreditativo del alta en el referido Impuesto.

En su caso, las empresas licitadoras podrán acreditar la **exención** en el mencionado Impuesto, mediante declaración responsable expedida al efecto.

5. Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición de contratar de las contenidas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, que incluya la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de la Empresa, conforme a lo establecido en la cláusula 6 del presente pliego de condiciones.
7. Documento acreditativo de haber efectuado la constitución de la garantía provisional a que se refiere la cláusula 7 del presente pliego de condiciones.
8. Propuesta de Póliza de seguro de responsabilidad civil, por importe mínimo de **600.000,00 €** o copia de la Póliza que tenga suscrita la empresa.

En general, de la documentación jurídica y administrativa, podrán presentarse **originales** o copias de los mismos que tengan carácter de **auténticas**, conforme a la legislación vigente.

10.3 Los licitadores presentarán en el **SOBRE 2 (PROPOSICIÓN TÉCNICA)**, **exclusivamente** la documentación relativa a los criterios objetivos para la adjudicación del

contrato establecidos en la cláusula 9.1.

En **ningún caso se incluirá** en este sobre la documentación relativa a los criterios recogidos en la cláusula 9.2. La inclusión de dichos datos en este sobre supondrá **la exclusión automática de la correspondiente oferta.**

En caso de que el licitador considere que en su proposición técnica existen **documentos de carácter confidencial**, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada todo ello a efectos previstos en el art. 124 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.

10.4 En el "**SOBRE 3**" los licitadores presentarán los siguientes documentos:

- **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, que se redactará conforme al siguiente modelo:

*"D....., vecino de....., con domicilio en....., nº..., con D.N.I. nº....., expedido en....., el....., de....., de 20.., en nombre propio (o en representación de....., con C.I.F.: ...) conforme acredito con poder notarial declarado bastante, otorgado ante notario del Ilustre Colegio de ....., D. ...., con fecha ..... y nº de protocolo.....; enterado del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia nº....., del día..., de....., de 20.., y del Pliego de Condiciones Jurídicas, Facultativas y Económico-Administrativas, con destino a la contratación, por PROCEDIMIENTO ABIERTO, del ".....", cuyo contenido conoce y acepta íntegramente, se compromete a la realización del mencionado contrato, con arreglo a todas y cada una de las cláusulas del mencionado Pliego de Condiciones y memoria que acompaña, en el precio de ..... € más el 18% de I.V.A., que asciende a la cantidad de ..... €, lo que hace un total de ..... €, conforme al siguiente detalle:*

<b>CONCEPTO</b>	<b>PRECIO/HORA, SIN I.V.A.</b>	<b>PRECIO/HORA, CON I.V.A.</b>
<i>Servicio de Control de Accesos</i>	<i>... €/hora</i>	<i>... €/hora</i>
<i>Servicio de Mantenimiento</i>	<i>... €/hora</i>	<i>... €/hora</i>
<i>Servicio de Auxiliares de Pista y Salas</i>	<i>...€/hora</i>	<i>... €/hora</i>
<i>Servicio de Recaudación e Inscripciones</i>	<i>...€/hora</i>	<i>... €/hora</i>
<i>Servicio de Telefonista</i>	<i>...€/hora</i>	<i>... €/hora</i>
<i>Servicio de Limpieza</i>	<i>... €/hora</i>	<i>... €/hora</i>
<i>Operaciones anuales de DDD</i>	<i>... €</i>	<i>... €</i>
<i>Mantenimiento anual e Inspección de Instalaciones Eléctricas</i>	<i>... €</i>	<i>... €</i>

*Se acompaña en el "SOBRE 1" la documentación exigida en la cláusula 9.2 del Pliego de Condiciones y en el "SOBRE 2" la proposición técnica, en la que no se hace alusión alguna a la presente oferta económica.*

*Se señala como **número de fax** a efectos de las notificaciones que procedan en*

*cuantas actuaciones se sigan del presente procedimiento el siguiente: .....*

*Fecha y firma del proponente".*

- **MEMORIA** lo más detallada posible justificativa del precio ofertado.
- Documentación acreditativa de los **CRITERIOS** establecidos en la cláusula **9.2** del presente pliego de condiciones.
- Se indicará igualmente en este sobre, en su caso, la parte del contrato que el licitador tenga previsto **SUBCONTRATAR**, señalando importe, nombre o perfil empresarial, por referencia a las condiciones de solvencia que reúnan los subcontratistas.
- En caso de que el licitador considere que a su proposición económica existen **documentos de carácter CONFIDENCIAL**, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada todo ello a efectos previstos en el art. 124 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.
- En los casos en que concurren empresas comprendidas en un mismo grupo, según lo dispuesto en la cláusula 5.5, se deberá adjuntar a la proposición económica declaración sobre los extremos que se concretan en dicha cláusula.

## **11. PRESENTACIÓN DE PLICAS**

Las plicas para esta licitación se entregarán en el Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, hasta las **DIEZ HORAS** del día **16 de agosto de 2010** a cuyo efecto deberá remitirse anuncio de licitación al **Diario Oficial de la Unión Europea** con una antelación mínima de CINCUENTA Y DOS DÍAS y al **Boletín Oficial del Estado** para su publicación durante un plazo mínimo de QUINCE DÍAS, y se admitirán cuantos sobres se presenten, siempre que reúnan las condiciones externas reglamentarias.

## **12. APERTURA DE PLICAS**

12.1 Tendrá lugar en la Casa Consistorial ante la **Mesa** que estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente:

- Teniente de Alcalde de Presidencia.

Vocales:

- Directora de los Servicios Jurídicos.
- Interventora General de la Corporación.

- Jefe del Servicio de Deportes.
- Jefe de Sección de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.

Secretario:

- Jefe de Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial.

12.2 Reunida la Mesa, procederá a la **calificación** de la documentación a la que se refiere el artículo 130 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público (Sobre 1). Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados mediante fax, a fin de que, en un plazo máximo de **DOS DÍAS HÁBILES** presenten y acrediten la **subsanación, directamente en el Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial** del Ayuntamiento, **hasta las quince horas del día en que venza el plazo señalado**. Seguidamente se extenderá Acta de Calificación y Selección.

12.3 Por la Mesa se realizará el acto público de **apertura** de proposiciones técnicas (que contienen los criterios no cuantificables económicamente, es decir, cuya valoración dependa de un juicio de valor) – Sobre 2-, que tendrá lugar el **primer martes o jueves siguiente a la fecha de vencimiento de la licitación**, siempre que hayan transcurrido los dos días hábiles mencionados en la cláusula anterior. Si no hubiera transcurrido el plazo citado, se retrasará la apertura de las proposiciones hasta el primer martes o jueves siguiente al vencimiento del plazo de subsanación señalado. En todo caso, dicha apertura tendrá lugar antes de que hayan transcurrido siete días desde la apertura del SOBRE 1 (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA).

La referida documentación se entregará al Servicio de Deportes para su valoración, la cual deberá ser emitida en un plazo máximo de DIEZ DÍAS NATURALES.

12.4 El Ayuntamiento podrá pedir aclaraciones a las ofertas presentadas para una mejor comprensión de las mismas. En ningún caso dichas aclaraciones podrán suponer modificación de los términos de la proposición efectuada.

12.5 Una vez valorada la proposición técnica, por la Mesa se realizará el acto público de apertura de las proposiciones económicas [SOBRE 3]. En dicho acto se dará a conocer el resultado de la valoración de los criterios contenidos en el SOBRE 2. El referido acto público de apertura de la proposición económica deberá tener lugar antes de que haya transcurrido el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### **13. CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN PROVISIONAL**

13.1 La Mesa de Contratación clasificará las proposiciones presentadas, por orden decreciente atendiendo a los criterios establecidos en la cláusula 9 del presente pliego de condiciones, a cuyo efecto solicitará informe al Jefe del Servicio promotor del expe-

diente, y la elevará al órgano de contratación, que **adjudicará provisionalmente** el contrato al licitador que haya presentado la que resulte económicamente más ventajosa, entendiéndose como tal la que haya obtenido mayor puntuación en la aplicación de los criterios establecidos en la cláusula 9.

La adjudicación provisional recaerá en el plazo máximo de **DOS MESES** a contar desde la apertura de las proposiciones.

- 13.3 La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en **resolución motivada**, que se **notificará** y se **publicará** en el Perfil del Contratante conforme a lo previsto en el art. 135.3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

La notificación a los participantes en la licitación se realizará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, de conformidad con el art. 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero

#### **14. GARANTÍA DEFINITIVA Y DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA**

- 14.1 La **garantía definitiva** se habrá de constituir por el adjudicatario dentro del plazo de los **QUINCE DÍAS HÁBILES** desde el siguiente a aquel en que se publique la adjudicación provisional, y se fija en la cantidad equivalente al **5 por ciento del importe de adjudicación, excluido el I.V.A.**

Asimismo, y dado que el servicio supone el **manejo de fondos públicos**, de conformidad con el art. 6.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, se fija una garantía por importe de **31.140,43 €**, para cubrir las responsabilidades derivadas de la recaudación de fondos públicos.

La garantía definitiva podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el art. 84 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y deberá depositarse necesariamente, en la Caja de la Corporación, con excepción de que la garantía se deposite en efectivo, en cuyo caso deberá ser ingresada en la cuenta designada por la Tesorería Municipal número 2043/0001/226/2081000187 de CAJAMURCIA.

La constitución de garantías se realizará conforme a los modelos contenidos en los anexos del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, con la salvedad de que el término "Caja General de Depósitos" ha de sustituirse por "**Caja del Excmo. Ayuntamiento de Murcia**".

Así mismo, la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, de conformidad con lo establecido en el art. 84.2 de la Ley 30, de 30 de octubre, de Contratos del Sector público.

14.2 Así mismo, en el plazo indicado en el apartado anterior, el adjudicatario deberá aportar la siguiente **documentación**:

- ♦ Certificación justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o, en su defecto, autorización para el acceso a datos tributarios del interesado, conforme al modelo de la Agencia Tributaria.
- ♦ Certificación justificante de hallarse al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social y primas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- ♦ Acta de manifestaciones, ante Notario, de no estar incurso en una prohibición de contratar de las contenidas en el art. 49 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre.
- ♦ Póliza del seguro de responsabilidad civil por importe de 600.000,00 € en caso de haber presentado la propuesta, y justificante de pago del último recibo de recibo.
- ♦ Escritura de constitución de la Unión Temporal de Empresas, en su caso.
- ♦ Justificante acreditativo del pago de los anuncios de licitación.
- ♦ Cualquiera otros documentos que se hubiesen comprometido a dedicar a la ejecución del contrato conforme al art. 53.2, que le reclame el órgano de contratación.

## 15. **ADJUDICACIÓN DEFINITIVA DEL CONTRATO Y NOTIFICACIONES**

15.1 De conformidad con lo establecido en el art. 135 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la adjudicación provisional **se elevará a definitiva** dentro de los **DIEZ DÍAS HÁBILES** siguientes a aquel en que expire el plazo señalado en la cláusula 14, siempre que el adjudicatario haya presentado la documentación que en la dicha cláusula se relaciona y constituido la garantía definitiva.

15.2 Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, antes de proceder a una nueva convocatoria, se efectuará una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuere posible y que el nuevo adjudicatario hay prestado su conformidad, en cuya caso se concederá a éste un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para cumplimentar lo señalado en la cláusula anterior.

15.3 A tenor de lo previsto en el art. 137 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la adjudicación del contrato, una vez acordada por el Organo de Contratación, será **notificada** a los participantes en la licitación mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, de conformidad con el art. 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común modificada por la Ley 4/1999, de 14 de enero.

Así mismo, la adjudicación definitiva será **publicada** en el perfil del contratante del órgano de contratación, en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea, conforme a lo establecido en el art. 138 de la mencionada Ley.

## 16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 16.1 El contrato derivado de la adjudicación del servicio objeto del presente pliego de condiciones se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de **DIEZ DÍAS hábiles**, a contar desde el siguiente a la notificación de la adjudicación definitiva.

Cuando por causas imputables al contratista no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración Municipal podrá acordar la resolución del mismo, así como la incautación de la garantía provisional, conforme a lo previsto en el art. 195 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

- 16.2 El adjudicatario de la contratación, una vez formalizado el contrato y previamente al inicio y ejecución de la actividad, deberá presentar en el Servicio promotor y fiscalizador de la ejecución una *declaración responsable del representante legal de la empresa* mediante la cual ponga de manifiesto que han realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su acción preventiva, así como que han cumplido sus obligaciones en materia de formación e información respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios.

En su consecuencia, la documentación acreditativa del cumplimiento de este requisito previo al inicio de la actividad contratada será remitida por los respectivos Servicios Municipales al Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial, para su unión al expediente junto con la primera certificación o factura.

## 17. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato derivado de la adjudicación de la actividad objeto del presente Pliego será el período comprendido **entre la formalización del contrato y 31 de diciembre de 2012**, siempre y cuando la instalación esté disponible para su puesta en marcha.

Dicho contrato podrá ser prorrogable por **DOS AÑOS** más, si se acuerda de forma expresa antes de su finalización, previo informe favorable del Servicio Municipal de Deportes.

Dado que el contrato tiene carácter plurianual, la autorización y el compromiso de gasto se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuesto, de conformidad con lo establecido en el art. 174.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

## **18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- 18.1 El adjudicatario está obligado al cumplimiento del contrato derivado de la adjudicación del servicio objeto de este pliego, con estricta sujeción a lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones, oferta por el mismo presentada y a las órdenes que esta Administración le dé para la mejor realización del servicio adjudicado, el cual será fiscalizado en todo momento por el Jefe del Servicio Municipal promotor del expediente.
- 18.3 El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Dichos pagos se justificarán con facturas expedidas por la empresa adjudicataria, las cuales serán conformadas por el Jefe del Servicio Municipal correspondiente, y se tramitarán en forma reglamentaria, conforme a lo dispuesto en el art. 29.5 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

- 18.2 El contrato derivado de la adjudicación de esta convocatoria, por su naturaleza, no tendrá plazo de garantía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 205 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, por lo que al finalizar la prestación del servicio, el Jefe del Servicio Municipal formalizará Acta de Recepción en el plazo de un mes, desde la finalización de la prestación del servicio, en el que justifique la buena prestación de éste, que será remitido al Servicio de Contratación, Suministros y Responsabilidad Patrimonial para la devolución de la garantía definitiva, en su caso, previa tramitación del reglamentario expediente.

## **19. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, dentro de los límites y con sujeción a lo establecido en los arts. 202 y 282 de la ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

## **20. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

- 20.1 El adjudicatario se obliga al cumplimiento de las leyes protectoras del trabajo, relativas a seguridad e higiene, incluso de la de Previsión y Seguridad Social, en todos sus aspectos y regulaciones, quedando exenta la Entidad Municipal contratante de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas disposiciones y demás de carácter laboral que se produzcan por el adjudicatario.

Igualmente, éste se obliga a cumplir lo dispuesto en las leyes protectoras de la industria nacional, en todos sus aspectos y normas vigentes, así como las de seguridad e higiene en el trabajo.

Asimismo, las empresas que empleen un nº de trabajadores fijos que exceda de 50 ven-

drán obligadas a cumplir lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de Abril, sobre integración social de los minusválidos, así como R.D. 1451/1983, de 11 de Mayo y demás normativa complementaria.

- 20.2 Serán de cuenta de la contrata todos los tributos, contribuciones y arbitrios de cualquier esfera fiscal, los que, por considerarse incluidos en los precios ofertados, no podrá repercutirse como partida independiente.
- 20.3 La empresa contratista responderá objetivamente y, en su consecuencia, deberá indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia del contrato adjudicado, conforme a lo establecido en el artículo 198 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público.
- 20.4 La contrata será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, y deberá indemnizar a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de las que, eventualmente, puedan dirigirse contra la Administración Municipal.
- 20.5 De conformidad con lo establecido en el art. 43.1 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, así como en el art. 49.d) de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en los arts. 13 a 16 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos, la empresa contratista tendrá las siguientes obligaciones:
  - a) Aportar, antes de su vencimiento y hasta la finalización del contrato, sin que medie reclamación por parte de esta Administración, nuevas certificaciones acreditativas de estar al corriente en las obligaciones tributarias (Estado y Ayuntamiento) y de la Seguridad Social.
  - b) En caso de prórroga de la contratación, se deberá aportar junto con la solicitud de prórroga, que debe formular el adjudicatario, y antes de que recaiga acuerdo, las correspondientes certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones tributarias (Estado y Ayuntamiento) y con la Seguridad Social.

## **21. EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y DEMORA**

El Organo de Contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del Jefe de Servicio donde se realice la actividad objeto del contrato, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste multas con arreglo a lo previsto en el art. 196 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, en base a las penalidades señaladas por la Jefatura del Servicio Municipal, que a continuación se especifican:

### **A. INFRACCIONES:**

◆ Faltas Leves:

- ◇ El trato no respetuoso hacia los usuarios o personal de la instalación

◆ Faltas Graves:

- ◇ No acatar las Normas de Régimen Interior del Servicio Municipal de Deportes

◆ Faltas Muy Graves:

- ◇ El incumplimiento de los extremos indicados en la cláusula relativa a Recaudación, Liquidación e Ingresos de los Precios Públicos.
- ◇ La prestación del servicio por personal que no disponga de los requisitos exigidos de nivel y titulación.
- ◇ El incumplimiento de los horarios, la disminución en el número de personas concertado para la prestación del servicio, así como otros similares que supongan un perjuicio grave al servicio.

Las faltas no contempladas en este pliego se clasificarán por su analogía con las anteriores desde el punto de vista de su incidencia en la prestación del servicio.

B. SANCIONES: El importe de las **sanciones** está relacionado de forma directa con la cuantía total del contrato y por razón de las faltas el Ayuntamiento podrá imponer las sanciones siguientes:

- ◆ Faltas leves: Se podrán sancionar bien con apercibimiento verbal o escrito, bien con una sanción económica de hasta el **2%** del importe total del contrato.
- ◆ Faltas graves: Desde el **2%** hasta el **5%** del importe total del contrato.
- ◆ Faltas muy graves: Desde el **5%** hasta el **10%** del importe total del contrato.

## 22. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Con independencia de las faltas que puedan causar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en la cláusula 21, motivarán la resolución del mismo las enumeradas en los arts. 206 y 285 de la Ley 30/2007, de 30 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con los efectos previstos en el art. 286.

## 23. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO

23.1 Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser **cedidos** por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y que se cumplan los requisitos establecidos en el art. 209 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del

Sector Público.

- 23.2 Salvo que por su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, este podrá éste **concertar con terceros la realización parcial** de la prestación, en las condiciones establecidas en los art. 210 y 211 de la mencionada Ley.

#### 24. **CONFIDENCIALIDAD**

De conformidad con lo establecido en el art. 124 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el contratista y todos sus empleados deberán respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante el plazo mínimo de cinco años desde el conocimiento de la información.

Dicho extremo se considera *obligación contractual esencial* a los efectos establecidos en el art. 206, apartado g) de la mencionada Ley.

#### 25. **GASTOS**

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

El importe máximo de los gastos de publicidad asciende a la cantidad de **2.500,00 €**.

#### 26. **INCIDENCIAS**

Cuantas incidencias surjan entre la Administración y el contratista en la ejecución del contrato derivado de este Pliego por diferencias en la interpretación de lo convenido o de cualquier otra causa, se tramitarán mediante expediente administrativo, con audiencia del contratista, que será resuelto por la Junta de gobierno Municipal. A este efecto, el director del servicio y el contratista pondrán en conocimiento de la Administración Municipal, por escrito, cualquier cuestión que pueda originar tales incidencias.

#### 27. **INTERPRETACIÓN**

El contrato dimanante de la presente licitación es por su objeto fundamental y esencialmente administrativo y sus términos serán interpretados por la Corporación, la cual asimismo, resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento, siendo los acuerdos de la misma inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de proceder por la vía jurisdiccional correspondiente, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 194 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

## **28. TRIBUNALES COMPETENTES**

Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse, como resultado de la contratación objeto del presente Pliego, serán resueltas por los Tribunales competentes con jurisdicción en el Municipio de Murcia.

La contrata contrae la obligación de renunciar a todo fuero o privilegio, quedando sometida a la jurisdicción contencioso-administrativa de este Municipio.

## **29. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

Los acuerdos de adjudicación provisional, los pliegos reguladores de la licitación y los que establezcan las características de la prestación, y los actos de trámite adoptados en el procedimiento, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, serán susceptibles del recurso especial en materia de contratación regulado en el art. 37 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, con anterioridad a la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Así mismo, los licitadores podrán solicitar la adopción de medidas provisionales para corregir las infracciones del procedimiento o para impedir que causen otros perjuicios a los intereses afectados, conforme a lo establecido en el art. 38 de la mencionada Ley.

Murcia, 10 de junio de 2010  
LA JEFE DEL SERVICIO,

Vº Bº  
EL TENIENTE DE ALCALDE DE PRESIDENCIA,

Examinado el presente Pliego, y a los efectos del preceptivo informe jurídico, se hace constar que el mismo se ajusta a la legislación vigente no existiendo por tanto, inconveniente legal alguno para su aprobación

Murcia, 10 de junio de 2010  
LA DIRECTORA DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS,

# **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE CONCURSO DEL "SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS, MANTENIMIENTO, AUXILIARES DE PISTA Y SALAS, LIMPIEZA, RECAUDACIÓN E INSCRIPCIONES DEL PABELLÓN MUNICIPAL PRÍNCIPE DE ASTURIAS DE MURCIA"**

---

## **1. OBJETO**

### **1.1 FUNDAMENTACIÓN:**

Desde la Concejalía de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Murcia y con el fin de prestar cuantos servicios públicos en materia de deportes contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de los vecinos del municipio, y estando próxima la finalización del contrato vigente, se propone la contratación del servicio de gestión integral del Pabellón Príncipe de Asturias, para así garantizar a los usuarios de la misma la calidad y continuidad en los servicios prestados y mantener las instalaciones en condiciones óptimas de uso, conservación y limpieza.

- 1.2** Es objeto de este Pliego la contratación por parte del Ayuntamiento de Murcia del **"SERVICIO DE CONTROL DE ACCESOS, MANTENIMIENTO, AUXILIARES DE PISTA Y SALAS, LIMPIEZA, RECAUDACIÓN E INSCRIPCIONES DEL PABELLÓN MUNICIPAL PRÍNCIPE DE ASTURIAS DE MURCIA"** que se realizará en la forma que a continuación se detalla:

#### **A. HORARIOS Y PERSONAL:**

El horario por horas, días, semanas, días totales y personal necesario para la prestación del servicio viene reflejado en los cuadros que se adjuntan en **Anexo I** del presente Pliego, pudiendo el Servicio Municipal de Deportes modificarlos por necesidades del servicio, comunicándolo con suficiente antelación a la empresa adjudicataria.

#### **B. FUNCIONES QUE COMPRENDE EL SERVICIO:**

El adjudicatario viene obligado a la prestación de las funciones en que se desarrolla el servicio contratado, que sin menoscabo de otras complementarias que se estimen necesarias por el Servicio Municipal de Deportes, realizará las siguientes:

1. Control de accesos
2. Mantenimiento.
3. Auxiliares de pista y salas
4. Limpieza
5. Recaudación e Inscripciones

#### **1. Control de accesos**

Los Auxiliares de servicios en Control de Accesos sólo podrán desempeñar las siguientes funciones:

- a) Control de acceso y guardarropía.
- b) Atención de la central telefónica y recepción de llamadas.
- c) Efectuar el control de accesos a la Instalación Deportiva, comprobando la identidad de las personas que accedan a la misma, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal y mediante el manejo del Programa Informático de Control de Accesos con la comprobación, a través de banda magnéticas, de las tarjetas de los abonados.

## **2. Mantenimiento**

- a) Mantenimiento y conservación general de las diversas instalaciones que se encuentran en el edificio, con especial incidencia en los pavimentos deportivos, en los vestuarios, salas de máquinas, cuadros eléctricos, etc.
- b) Manipulación y limpieza de maquinaria para el control y funcionamiento de la Instalación.
- c) Conducción de las instalaciones, atención a eventuales averías que puedan presentarse y ejecución de los programas de mantenimiento preventivo.
- d) Mantenimiento e Inspección periódica de instalaciones eléctricas en locales de espectáculos, pública concurrencia, etc. (Orden de 22 de Octubre de 1996, de la Consejería de Industria, Trabajo y Turismo de la Comunidad Autónoma de Murcia), con la autorización de organismos de control (OCA).
- e) Mantenimiento del centro de transformación con las revisiones obligatorias según R.D. 1995/2000.
- f) Mantenimiento de instalación contra incendios y seguridad electrónica y antiintrusión instalada.
- g) La normativa que regirán el servicio de mantenimiento según las instalaciones que comprende el edificio y que establecen el alcance, frecuencia y acciones a realizar, sin menos cabo de otra normativa que afecte en la actualidad a las instalaciones existentes, será la siguiente:
  - Reglamento e Instrucciones Técnicas Complementarias de Utilización de Combustibles Líquidos para Calefacción y otros usos no industriales.
  - Real Decreto 3275/1982, de 12 de noviembre, sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación y en las Instrucciones Técnicas Complementarias, especialmente las ITC-MIE-RAT 1 a 20.
  - Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias, especialmente la ITC-MIE-BT-025, sobre prescripcio-

nes particulares para las instalaciones Eléctricas en locales de pública concurrencia.

- Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) e Instrucciones Técnicas Complementarias (ITE).
  - Reglamento de Protección Contra Incendios.
  - Normativa de Protección Contra Incendios CPI 96.
  - Ley de Protección del Ambiente Atmosférico.
  - Reglamento de instalaciones petrolíferas instrucciones técnicas complementarias real decreto 2085/1994 de 20 de octubre contiene las modificaciones impuestas por el real decreto 1523/1999.
  - Real decreto 1523/1999, de 1 de octubre, por el que se modifica el Reglamento de instalaciones petrolíferas, aprobado por Real Decreto 2085/1994, de 20 de octubre, y las instrucciones técnicas complementarias MI-IP03, aprobada por el Real Decreto 1427/1997, de 15 de septiembre, y MI-IP04, aprobada por el Real Decreto 2201/1995, de 28 de diciembre.
  - Reglamento de seguridad para plantas e instalaciones frigoríficas, y modificaciones: Orden 4 -4-79 (B.O.E. 10-5-79).- Orden 30-9-80 (B.O.E. 18-10-80).- Real Decreto 754/1981 (B.O.E. 28-4-81).- Orden 21-7-83 (B.O.E. 29-7-83).- Orden 19-11-87 (B.O.E. 5 -12-87).- Orden 4-11-92 (B.O.E. 17-11-92).- Orden 23-11-94 (B.O.E. 2-12-94).- Orden 24-4-96 (B.O.E. 10-5-96).- Orden 26-2-97 (B.O.E. 11-3-97).- Orden 23-12-98 (B.O.E. 12-1-99).- Orden 29-11-01 (B.O.E. 7-12-01).- Orden CTE/3190/2002 (B.O.E. 17-12-02)
  - Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- h) En cumplimiento de la normativa vigente, la empresa deberá estar debidamente autorizada en la Consejería de Industria de la Región de Murcia para la realización de los trabajos que afectan a las instalaciones. Se incluyen en el **anexo III** los registros de industria que el licitador debe presentar junto con la oferta.
- i) A modo resumen, y sin menos cabo de posibles ampliaciones en un futuro, se detalla un listado de las principales instalaciones que se encuentran en el edificio como **anexo II**.
- j) Colaborar con Auxiliares de Pista en el desarrollo de sus funciones.

### **3. Auxiliares de pista y salas**

- a) Mantenimiento, conservación y manipulación del mobiliario deportivo.
- b) Montaje y desmontaje del material.
- c) Colaborar con el personal de mantenimiento en el desarrollo de sus funcio-

nes.

- d) Colaborar en el cumplimiento de la normativa interna de funcionamiento del centro.

#### **4. Limpieza**

- a) Limpieza puntual y continua de la Instalación, así como de sus elementos, como vestuarios, oficinas, salas de máquinas, almacenes, mobiliario, máquinas, gradas, pista, etc.
- b) Limpieza continuada de todo el material deportivo existente en las instalaciones objeto de este pliego.
- c) El orden de los trabajos de limpieza deberá ajustarse al uso de la Instalación, iniciando las mismas con la anterioridad necesaria, con especial incidencia en vestuarios y graderíos.
- d) Control sanitario del agua con cumplimiento del Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que establecen los criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis. Siendo obligatorio y necesario realizar operaciones de limpieza y desinfección como aplicación de la citada normativa sobre las instalaciones del Pabellón Príncipe de Asturias a las que les afecta directamente, instalaciones de agua fría y caliente sanitaria. Debiendo elaborar los informes mensuales, libro de mantenimiento y obtención de certificado de limpieza y desinfección, así como protocolos necesarios a seguir.
- e) Ejecución de tratamientos D.D.D. con una frecuencia mínima de cuatro intervenciones anuales certificadas.
- f) Tratamiento y retirada de residuos tóxicos–peligrosos, como son aceites, fluorescentes, pilas, baterías, acumuladores, etc. hasta un gestor final autorizado y certificado de dada recogida.

#### **5. Recaudación e Inscripciones**

- a) Recaudación, liquidación e ingresos de acuerdo con la tarifa vigente de precios públicos.

##### RECAUDACIÓN, LIQUIDACIÓN E INGRESOS DE LOS PRECIOS PÚBLICOS:

La liquidación de la recaudación de las tarifas se realizará en los modelos que a tal fin proporcione la Agencia Municipal Tributaria, fijándose como período de liquidación el comprendido de lunes a domingo, ambos inclusive.

Los viernes de cada semana, el adjudicatario realizará el ingreso de lo recaudado en el período que se fija en el párrafo anterior en la cuenta restringida que a tal fin le comunique la Agencia Municipal Tributaria, debiendo presentar en dicho Servicio los documentos acreditativos de la liquidación e ingreso de la recauda-

ción. Si resultaren diferencias a favor de la Agencia Municipal Tributaria se efectuará el ingreso complementario en el plazo máximo de 24 horas hábiles.

Caso de que los días señalados sean festivos, se utilizará el día hábil inmediatamente posterior.

Una vez recibidos los documentos recaudatorios, serán de su exclusiva responsabilidad la custodia de los mismos, considerándose como recaudados aquéllos que no se presenten en el momento de la liquidación correspondiente, viniendo obligados a ingresar las diferencias que resulten, conforme a lo señalado en los párrafos antecedentes.

El incumplimiento de lo expuesto en los párrafos anteriores será considerado falta muy grave.

En la oficina de inscripciones, además de las de los usuarios del Pabellón Príncipe de Asturias, se efectuarán las inscripciones de los usuarios del Polideportivo José Barnés y Piscina Mar Menor.

La empresa adjudicataria deberá disponer de personal capacitado en el manejo y utilización del Programa Informático de Inscripciones y gestión del Servicio Municipal de Deportes utilizado en centro para este fin.

Atender los servicios de igual naturaleza en otra instalación deportiva al precio contratado, para el caso que sea necesario la sustitución de personal de plantilla, una vez le sean comunicados por el Servicio Municipal de Deportes.

Todo el personal que utilice la empresa adjudicataria para la prestación de los servicios objeto de este concurso tendrá dependencia laboral de la misma, sin que el Ayuntamiento tenga relación jurídica, laboral, ni de otra índole, con el personal de la empresa.

En ningún caso podrá alegarse por el personal de la empresa adjudicataria derecho frente al Excmo. Ayuntamiento de Murcia que no esté prefijado legalmente ni durante la vigencia del contrato ni a su término, ya se haya cumplido el plazo de contrato o resuelto el mismo por cualquiera de las causas previstas en la normativa aplicable en materia de Contratación Administrativa.

### C. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

El adjudicatario se obliga al cumplimiento del contrato con estricta sujeción a las obligaciones señaladas en este Pliego, y/o en su oferta (una vez aceptada la misma por la Administración Municipal mediante el acuerdo de adjudicación), así como las contenidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y en especial deberá dar cumplimiento a las siguientes:

- ❑ Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio.

Si por cualquier causa fuera impuesta al Excmo. Ayuntamiento de Murcia responsabilidad principal o subsidiaria derivada de relación laboral, por autoridad, organismo o tribunal, la empresa adjudicataria vendrá obligada a resarcirle del importe económico de dicha responsabilidad; en tal caso por el Ayuntamiento se procederá, previa notificación, a deducir la cantidad a resarcir de la facturación pendiente de abono.

- ❑ El adjudicatario de la contratación, una vez formalizado el contrato y previamente al inicio y ejecución de la actividad deberá presentar en el Servicio promotor y fiscalizador de la ejecución, una declaración responsable del representante legal de la empresa mediante el cual ponga de manifiesto que han realizado la evaluación de riesgos y la planificación de su acción preventiva, así como que han cumplido sus obligaciones en materia de formación e información respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios.

- ❑ El adjudicatario así como las personas que presten el servicio objeto de este contrato quedan obligadas a guardar el secreto profesional por tiempo indefinido sobre los datos, hechos y observaciones de los que tenga conocimiento o pueda llegar a conocer como consecuencia del desempeño de sus funciones.

Queda prohibido utilizar fuera del estricto ámbito profesional o para fines distintos de los que motivaron su entrega, cualquier tipo de documento, al que haya tenido acceso como consecuencia de su vinculación con el objeto del contrato.

- ❑ Dotar a todo el personal afecto al servicio de uniforme con el logotipo del Ayuntamiento de Murcia (Servicio de Deportes) y tarjeta de identificación que deberá de incluir los siguientes datos: nombre de la empresa, categoría profesional y nombre del trabajador, así como cuidar de su correcta prestación por el personal a su cargo, dotándole de intercomunicadores y de los medios necesarios para el óptimo desempeño del servicio.

- ❑ Nombrar un Jefe de Servicio como coordinador de las labores encomendadas y receptor de las órdenes e instrucciones emanadas del Servicio Municipal de Deportes de Murcia, con localización permanente, las 24 horas, a través del teléfono móvil y fax. En la memoria presentada por los licitadores se hará constar la designación y datos identificativos de la persona que realizará dicha función.

- ❑ Elaborar un plan de mantenimiento y limpieza de la Instalación con indicación de las operaciones a realizar, su frecuencia y personal encargado con evaluación de riesgos y protocolos de trabajos.

- ❑ El adjudicatario aportará todo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones. Previamente al inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario estará obligado a especificar las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y acre-

ditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social. Durante la vigencia del contrato, cualquier sustitución o modificación de aquellas personas deberá de comunicarse al Servicio Municipal de Deportes, acreditando que su situación laboral está ajustada a derecho.

- Elaborar informes mensuales del cumplimiento del plan de mantenimiento, estado de la Instalación, operaciones realizadas, incidencias y usos.
- Elaborar informes mensuales del cumplimiento del plan de mantenimiento, estado de la Instalación, operaciones realizadas, incidencias y usos.
- A obtener, a su cargo y con anterioridad al comienzo de las actividades objeto de este concurso, las licencias, permisos y autorizaciones que fuesen necesarios para el desarrollo del servicio y a cumplir los Reglamentos y demás disposiciones legales vigentes en relación con dicha actividad.
- Aquellas licencias, permisos y autorizaciones que son indicadas en los presentes pliegos como obligatorias antes de la presentación, deberán poseerse y adjuntarse en el momento de la licitación junto al resto de documentación solicitada.
- Cuidar que el servicio se realice, en relación con los usuarios de las instalaciones deportivas, con **rapidez, eficacia y discreción**.
- Serán de cuenta del adjudicatario el abono de las contribuciones, impuestos, arbitrios o cualesquiera otra carga o gravamen que recaiga sobre la actividad objeto del servicio que se adjudica.
- Será siempre de cuenta del adjudicatario la disposición de los medios técnicos, materiales y humanos necesarios para la correcta ejecución del servicio conforme a las características que se definen en este Pliego. Deberá sufragar los gastos de conservación y mantenimiento ordinario del conjunto de las instalaciones, de acuerdo con el programa de mantenimiento establecido por cuanto respecta a mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y mantenimiento derivado de las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes. Las copias de las certificaciones de inspección correspondientes serán remitidas inmediatamente a los servicios técnicos competentes.
- El adjudicatario está obligado a acatar las instrucciones que para la mejor realización del servicio dicte el Servicio Municipal de Deportes debidamente razonadas y comunicadas por escrito al adjudicatario.

#### **Utillaje, maquinaria y productos de limpieza.**

- Es de cuenta del adjudicatario la dotación a su personal del utillaje, maquinaria y productos de limpieza necesarios en número y calidad suficientes para la correcta prestación del servicio.
- La limpieza de las instalaciones se realizará exclusivamente con maquinaria

adecuada y productos neutros específicos para cada tipo de pavimento.

- En servicios y vestuarios principalmente, la calidad de los productos de limpieza y desinfección empleados deberá garantizar un estado general de higiene óptimo.
- Es de cuenta del adjudicatario la reposición diaria de papel higiénico de los servicios.
- El Servicio Municipal de Deportes proporcionará un almacén donde guardar los útiles, máquinas y productos propiedad del adjudicatario.
- Será por cuenta de la empresa adjudicataria toda la maquinaria necesaria para el mantenimiento y la limpieza, que será como mínimo la que a continuación se detalla:
  - Aspiradora industrial para agua y polvo de acero inoxidable de 2 HP mínimos.
  - Limpiadora de agua de alta presión 100 Kg/cm<sup>2</sup>, caudal de 600 lts./min., y aspiración de detergente.
  - Máquina barredora-aspiradora, motor a baterías, ancho de barrido no menor a 80 cm.
  - Máquina fregadora-aspiradora, 2.500 m<sup>2</sup>/hora de rendimiento, anchura de fregado de 61 cm.
  - Máquina rotativa de baja velocidad (140 r.p.m.) para fregado y abrillantado.
  - Máquina rotativa de alta velocidad (450 r.p.m.) para mantenimiento de abrillantador.
  - Cubos, fregonas, mopas, escobas, etc.
  - Todas las herramientas necesarias para poder cubrir lo requerido en el pliego.
- Asimismo será por cuenta de la empresa adjudicataria los materiales que a continuación se relacionan:
  - Material de Limpieza.
  - Papel higiénico-sanitario.
  - Jabón líquido.
  - Papel secamanos.
  - Aceites y grasas ordinarias y especiales.
  - Empaquetaduras ordinarias y especiales.
  - Retenes.
  - Juntas ordinarias y especiales.
  - Plancha de amianto.
  - Baquetas de limpieza y cepillo.
  - Filtros de aire.
  - Juegos de correas.

- Tornillería y clemas.
  - Productos de tratamiento y limpieza para cuadros eléctricos.
  - Siliconas y vaselinas.
  - Cualquier otro material de costo pequeño que sea accesible.
  - La herramienta de utilización normal necesaria.
  - Todo el material de limpieza e higiene necesarios en la instalación
  - El material de oficina necesario para la prestación del servicio.
- Cumplir con las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de la seguridad social, y de la seguridad e higiene en el trabajo. El Servicio Municipal de Deportes podrá requerir al adjudicatario para que acredite documentalmente el cumplimiento de dichas obligaciones.
  - El adjudicatario está obligado a mantener un libro inventario de los bienes muebles existentes en la Instalación, donde se expresaran las características de los mismos, marca, modelo, así como su valoración económica y estado actual.
  - Establecer conjuntamente con el Servicio Municipal de Deportes un Plan de Seguridad y Emergencia.
  - El adjudicatario, junto con la propuesta de gestión, podrá presentar un proyecto de mejoras y de reparaciones de la Instalación, que complemente las actuaciones descritas en este Pliego de Condiciones. Dichas propuestas deberán estar debidamente justificadas, así como la propuesta de inversión.
  - Los proyectos de mejora, ampliación y las grandes reparaciones deberán ser aprobadas y fiscalizadas en su ejecución por parte de los técnicos del Servicio Municipal de Deportes.
  - Si el Servicio Municipal de Deportes lo requiere, el adjudicatario deberá encargar una auditoria técnica sobre el estado de la Instalación, según los criterios establecidos por el Servicio Municipal de Deportes.
  - Cumplir los reglamentos, ordenanzas y edictos que apruebe el Ayuntamiento de Murcia en cuanto a seguridad e higiene de los edificios de uso público y en cualquier materia que le sea de aplicación, según los criterios de calidad establecidos por el Ayuntamiento.
  - Elaborar y llevar a cabo un Plan de Formación para el personal adscrito a la Instalación, de acuerdo con los criterios de currículo formativo fijados por el Servicio Municipal de Deportes.
  - Garantizar que los usuarios dispongan de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la Instalación, y que sean atendidos de manera adecuada.

**1.3** Los códigos correspondientes a la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades según el Real Decreto 331/2003, de 14 de marzo, por el que se deroga el Real Decreto 81/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 1996 (CNPA-96), y se establecen las

normas aplicables sobre el uso de la clasificación CPA-2002, son:

- 92.6 Servicios Deportivos.
- 74.87.12 Servicios de gestión de cobros.
- 74.7 Servicios de limpieza industrial.

D. SOLVENCIA TÉCNICA:

**La solvencia técnica y profesional** de las empresas se acreditará de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Además de lo establecido anteriormente, las empresas deberán disponer de la certificación de Calidad **ISO 9000 actualizada**.

**2. PRECIO**

- 2.1 Los licitadores presentarán sus ofertas estableciendo los precios/hora del servicio que como máximo se fijan en las cantidades siguientes:

CONCEPTO	PRECIO SIN IVA	PRECIO CON IVA 18 %
Servicio de Control de Accesos	11,27 €/hora	13,30 €/hora
Servicio de Mantenimiento	12,29 €/hora	14,50 €/hora
Servicio de Auxiliares de Pista y Salas	11,27 €/hora	13,30 €/hora
Servicio de Recaudación e Inscripciones	12,29 €/hora	14,50 €/hora
Servicio de Telefonista	11,27 €/hora	13,30 €/hora
Servicio de Limpieza	11,27 €/hora	13,30 €/hora
Operaciones anuales de DDD	1.186,44 €	1.400 €
Mantenimiento anual e Inspección de Instalaciones Eléctricas	677,96 €	800 €

El precio máximo del contrato para el período inicial se fija en **892.942,95 € más el 18 % de IVA**, siendo el precio máximo anual de **393.349,25 € más el 18 % de IVA**, lo que hace un total anual de **464.152,11 €**, según el siguiente desglose:

- Ejercicio 2010 (01 de octubre-31 de diciembre): **106.244,45 € más el 18 % de IVA**
- Ejercicio 2011 (01 de enero-31 de diciembre): **393.349,25 € más el 18 % de IVA**
- Ejercicio 2012 (01 de enero-31 de diciembre): **393.349,25 € más el 18 % de IVA**

Los licitadores realizarán la baja que estimen pertinente sobre el precio/hora establecido en el presente Pliego.

- 2.2 En el precio en que se contrate la actividad objeto de este Pliego, se entenderán

comprendidos todos los gastos y, por tanto, el beneficio industrial, los impuestos de toda índole que graven la realización del mismo y en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido, etc. no pudiendo, en su consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria en la Administración como partida independiente del presupuesto contratado.

**2.3** Los licitadores estarán facultados para sugerir en sus propuestas y ofertas las **mejoras** que, sin menoscabo de lo establecido en este Pliego de Condiciones, contribuyan a la mejor realización del objeto de este servicio, teniendo en cuenta que el factor económico será sólo un dato más a tener en cuenta en la adjudicación.

**2.4** No se admitirán variantes o alternativas.

### **3. PLAZO DEL CONTRATO**

**3.1** El plazo de duración del contrato derivado de la adjudicación del servicio objeto del presente Pliego comprenderá desde el 1 de octubre de 2010 hasta el 31 de diciembre de 2012, siempre y cuando la instalación esté disponible para su puesta en funcionamiento.

**3.2** Dicho contrato podrá ser **prorrogable anualmente** si se acuerda de forma expresa antes de la finalización de aquél, y previo informe favorable del Servicio Municipal de Deportes, salvo que alguna de las partes lo denuncie con una antelación mínima de dos meses a la fecha de vencimiento, **por un período de DOS AÑOS**.

**3.1** **Una vez que el contrato se haya ejecutado en el 20 % de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, éste podrá ser objeto de revisiones de precios anuales**, de conformidad con el artículo 77 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, a solicitud del adjudicatario y previa justificación por la empresa de la necesidad de proceder a la revisión, según las variaciones experimentadas en el IPC con el año anterior.

**3.2** De conformidad con lo establecido en el artículo 78 apartado 3 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, la revisión no podrá superar el 85 % de la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo correspondiente al período objeto de la revisión.

### **4. CLASIFICACIÓN EXIGIBLE**

**4.1** De conformidad con lo dispuesto en el art. 25 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 16 de junio de 2000 y en los art. 37 y 38 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, de 12 de octubre de 2001, y dada la cuantía del presupuesto del proyecto objeto de este Pliego, las empresas deberán indispensablemente acreditar mediante el certificado correspondiente hallarse clasificadas según la normativa vigente en los siguientes Grupos, Subgrupos y categorías:

<u>GRUPO</u>	<u>SUBGRUPO</u>	<u>CATEGORÍA</u>
O	1	A
U	1	A

## 5. BAREMO

Los criterios objetivos que, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, se aplicarán en la valoración de las ofertas presentadas serán los siguientes:

<input type="checkbox"/> OFERTA ECONÓMICA	<b>0 a 51 puntos.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Al valor del presupuesto más bajo ofertado, de las ofertas admitidas, le corresponderá la puntuación máxima de 51 puntos.</li> <li>◆ El presupuesto tipo de contrata contemplado en la licitación, que en ningún caso deberá ser rebasado, le corresponderá una puntuación de 0 puntos.</li> </ul> <p>Las ofertas se puntuarán de forma proporcional según la siguiente fórmula:</p> $\text{Importe oferta X} = \frac{\text{Importe oferta más baja} * \text{Puntuación máxima}}{\text{Importe oferta X}}$	
<input type="checkbox"/> OFERTA TÉCNICA:	<b>0 a 34 puntos</b>
<input type="checkbox"/> <i>Calidad en el servicio:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan propio de empresa de Aseguramiento de la Calidad específico del servicio a prestar objeto del contrato ..... 0 a 10 p.</li> </ul> <input type="checkbox"/> <i>Medios Técnicos:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medios técnicos que vayan a ejecutarse efectivamente, especificando número de unidades y modelo, así como aquellos otros que ocasionalmente puedan ser destinados al mismo, que incrementen los mínimos exigidos en el Pliego ..... 0 a 5 p.</li> <li>• Medios humanos y departamentos que intervengan de forma directa o indirecta en la ejecución del contrato, por encima de los mínimos establecidos en el Pliego. Las ofertas deberán especificar la relación de personal y departamentos que vayan a tener relación directa con la prestación del servicio objeto de esta contrata, así como con aquellos otros que, en su caso, tengan un relación indirecta ..... 0 a 5 p.</li> </ul> <input type="checkbox"/> <i>Asistencia Técnica:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de mantenimiento .....0 a 4 p.</li> <li>• Plan de mantenimiento y limpieza .....0 a 3 p.</li> </ul> <input type="checkbox"/> <i>Organización del servicio:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas o plan de organización .....0 a 4 p.</li> <li>• Plan de inspección y control del personal e instalación.....0 a 3 p.</li> </ul>	
<input type="checkbox"/> CALIDAD AMBIENTAL (En este apartado sólo se aplicará un criterio de los relacionados, en caso de presentar más de un certificado de calidad ambiental, se valorará el de mayor puntuación)	<b>0 a 5 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel reciclado certificado de Ángel Azul o equivalente .....5 p.</li> <li>• Papel reciclado con certificado de otros organismos no oficiales .....4 p.</li> <li>• Papel no reciclado con sello FSC.....3 p.</li> <li>• Papel no reciclado con sello Cisne Blanco o equivalente .....2 p.</li> </ul>	
<b>PUNTUACION TOTAL</b> .....	<b>Hasta 100 puntos</b>

## 6. **RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES:**

### **Faltas leves**

- El trato no respetuoso hacia los usuarios o personal de la instalación.

### **Faltas graves**

- No acatar las Normas de Régimen Interior del Servicio Municipal de Deportes.

### **Faltas muy graves**

- El incumplimiento de los extremos indicados en la cláusula relativa a Recaudación, Liquidación e Ingresos de los Precios Públicos.
- La prestación del servicio por personal que no disponga de los requisitos exigidos de nivel y titulación.
- El incumplimiento de los horarios, la disminución en el número de personas concertado para la prestación del servicio, así como otros similares que supongan un perjuicio grave al servicio.

Las faltas no contempladas en este Pliego se clasificarán por su analogía con las anteriores desde el punto de vista de su incidencia en la prestación del servicio.

El importe de la sanción está relacionado de forma directa con la cuantía total del contrato y por razón de las faltas el Ayuntamiento podrá imponer las sanciones siguientes:

- a. **Faltas Leves:** Se podrán sancionar bien con apercibimiento verbal o escrito, bien con una sanción económica de hasta el 2% del importe total del contrato.
- b. **Faltas Graves:** Desde el 2% hasta el 5% del importe total del contrato.
- c. **Faltas muy Graves:** Desde el 5% hasta el 10% del importe total del contrato.

## ANEXO 1

### PABELLÓN PRÍNCIPE DE ASTURIAS

CONTROL DE ACCESOS					
Días	Turnos	Trabajador/a	Nº horas	Días	Nº horas semana
LUNES A VIERNES	07.30 a 24.00	1 OPERARIO	16,5	5	82,5
SÁBADOS	09.00 a 21.00	1 OPERARIO	12	1	12
DOMINGOS	09.00 a 14.00	1 OPERARIO	5	1	5
<b>TOTAL HORAS .....</b>					<b>99,5</b>

#### CATEGORÍAS PROFESIONALES:

- Peón especialista.

#### FUNCIÓN PRINCIPAL:

- Control de acceso y guardarropía.
- Atención de la central telefónica y control de llamadas.
- Efectuar el control de accesos a la Instalación Deportiva mediante el manejo del Programa Informático de Control de Accesos con la comprobación, a través de bandas magnéticas, de las tarjetas de los abonados.
- Cobrar precios públicos vigentes.
- Asegurar el cumplimiento de las normas de su área

#### TOTAL COSTE/AÑO:

HORAS/SEMANA	SEMANAS	HORAS/AÑO	PRECIO/HORA	COSTE/AÑO
99,50	39,00	3.880,50	13,30	51.610,65 €

**PABELLÓN PRÍNCIPE DE ASTURIAS**

<b>MANTENIMIENTO</b>					
<b>Días</b>	<b>Turnos</b>	<b>Trabajador/a</b>	<b>Nº Horas</b>	<b>Días</b>	<b>Nº horas semana</b>
<b>LUNES A VIERNES</b>	09.00 a 15.00	1 OPERARIO	6	5	30
	16.00 a 22.00	1 OPERARIO	6	5	30
<b>SÁBADOS</b>	09.00 a 14.00	1 OPERARIO	5	1	5
	16.00 a 21.00	1 OPERARIO	5	1	5
<b>DOMINGOS</b>	09.00 a 14.00	1 OPERARIO	5	1	5
<b>TOTAL HORAS .....</b>					<b>75</b>

**CATEGORÍAS PROFESIONALES:**

- Oficiales electromecánicos, con titulación de Oficial de Formación Profesional de 2º Grado o similar.

**FUNCIÓN PRINCIPAL:**

- Conducción de instalaciones.
- Atención a eventuales averías que puedan presentarse.
- Ejecución de programas de mantenimiento preventivo.
- Información de las actividades.
- Cobrar precios públicos vigentes, si fuera necesario.
- Asegurar el cumplimiento de las normas de su área.
- Mantenimiento, conservación y manipulación del mobiliario deportivo.

**TOTAL COSTE/AÑO:**

<b>Horas/semana</b>	<b>Semanas</b>	<b>Horas/año</b>	<b>Precio/hora</b>	<b>Coste/año Mantenimiento</b>
75	52,14	<b>3.910,50</b>	14,50 €	<b>56.702,25</b>

<b>Horas/año</b>	<b>Precio/hora</b>	<b>Coste/año Eventos</b>
<b>250</b>	14,50 €	<b>3.625,00 €</b>

<b>TOTAL</b>	<b>MANTENIMIENTO</b>	<b>EVENTOS</b>	<b>TOTAL MANTENIMIENTO</b>
	<b>56.702,25 €</b>	<b>3.625,00 €</b>	<b>60.327,25 €</b>

**PABELLÓN PRÍNCIPE DE ASTURIAS**

<b>AUXILIARES DE PISTA Y SALAS</b>					
<b>Días</b>	<b>Turnos</b>	<b>Trabajador/a</b>	<b>Nº Horas</b>	<b>Días</b>	<b>Nº horas semana</b>
<b>LUNES A VIERNES</b>	09.30 a 15.30	1 AUXILIAR	6	5	30
	15.30 a 23.30	1 AUXILIAR	8	5	40
<b>SÁBADOS</b>	09.00 a 14.00	1 AUXILIAR	6	1	5
	15.00 a 21.00	1 AUXILIAR	6	1	6
<b>DOMINGOS</b>	09.00 a 14.00	1 AUXILIAR	5	1	5
<b>TOTAL HORAS .....</b>					<b>86</b>

**CATEGORÍAS PROFESIONALES:**

- Oficiales electromecánicos, con titulación de Oficial de Formación Profesional de 2º Grado o similar.

**FUNCIÓN PRINCIPAL:**

- Atención a eventuales averías que puedan presentarse.
- Ejecución de programas de mantenimiento preventivo.
- Información de las actividades.
- Asegurar el cumplimiento de las normas de su área.
- Mantenimiento, conservación y manipulación del mobiliario deportivo.

**TOTAL COSTE/AÑO:**

<b>Horas/semana</b>	<b>Semanas</b>	<b>Horas/año</b>	<b>Precio/hora</b>	<b>Coste/año Mantenimiento</b>
86,0	52,14	<b>4.484,04</b>	13,30 €	<b>59.637,73 €</b>

<b>Horas/año</b>	<b>Precio/hora</b>	<b>Coste/año Eventos</b>
<b>250</b>	13,30 €	<b>3.325,00 €</b>

<b>TOTAL</b>	<b>MANTENIMIENTO</b>	<b>EVENTOS</b>	<b>TOTAL MANTENIMIENTO</b>
	<b>59.637,73 €</b>	<b>3.325,00 €</b>	<b>62.962,73 €</b>

**PABELLÓN PRÍNCIPE DE ASTURIAS**

<b>LIMPIEZA</b>					
Días	Turnos	Trabajador/a	Nº Horas	Días	Nº horas semana
<b>LUNES A VIERNES</b>	07.00 a 13.00	2 LIMPIADORES	6	5	60
	15.00 a 21.30	2 LIMPIADORES	6	5	60
<b>SÁBADOS</b>	07.00 a 10.00	2 LIMPIADORES	3	1	6
	16.00 a 19.00	2 LIMPIADORES	3	1	6
<b>DOMINGOS</b>	07.00 a 10.00	2 LIMPIADORES	3	1	6
<b>TOTAL HORAS</b> .....					<b>138</b>

<b>EVENTOS</b>	Trabajador/a	Nº horas	Eventos	Nº horas
	4 LIMPIADORES	4	50	800

<b>D.D.D.</b>	Operaciones de desinfección, desinsectación y desratización, 4 operaciones/año	<b>1.400 €</b>
---------------	--	----------------

**CATEGORÍAS PROFESIONALES:**

- Peones especialistas en limpieza de cristales, limpieza mecánica de suelos y limpieza en general.

**FUNCIÓN PRINCIPAL:**

- Limpieza de todos los elementos de todas las dependencias, tanto de las zonas de utilización como de los vestuarios, oficinas, salas de máquinas, almacenes, mobiliario, etc.
- Limpieza de cristales en general y mecánica en suelos.

**TOTAL COSTE/AÑO:**

Horas/semana	Semanas	Total Horas	Precio/hora	<b>COSTE LIMPIEZA</b>
138	52,14	<b>7.195,32</b>	13,30 €	<b>95.697,76 €</b>

Total Horas	Precio/hora	<b>COSTE EVENTOS</b>
<b>800</b>	13,30 €	<b>10.640,00 €</b>

<b>TOTAL COSTE</b>	<b>LIMPIEZA</b>	<b>EVENTOS</b>	<b>DDD</b>	<b>TOTAL COSTE</b>
	<b>95.697,76 €</b>	<b>10.640,00 €</b>	<b>1.400,00 €</b>	<b>107.737,76 €</b>

**PABELLÓN PRÍNCIPE DE ASTURIAS****ENERO A JULIO Y SEPTIEMBRE A DICIEMBRE****RECAUDACIÓN E INSCRIPCIONES**

Días	Turnos	Trabajador/a	Nº Horas	Días	Nº horas semana
<b>VIERNES</b>	09.30 a 13.30	1 AUX. ADVO.	4	1	4
<b>LUNES A</b>	09.30 A 13.30	1 AUX. ADVO.	4	4	16
<b>JUEVES</b>	17.00 A 20.00	1 AUX. ADVO.	3	4	12
<b>TOTAL HORAS</b> .....					<b>32</b>

**PERÍODO DE RENOVACIÓN INSCRIPCIONES**

Días	Turnos	Trabajador/a	Nº Horas	Días	Nº horas semana
<b>LUNES A</b>	09.30 A 13.30	1 AUX. ADVO.	4	4	16
<b>JUEVES</b>	17.00 A 20.00	1 AUX. ADVO.	3	4	12
<b>VIERNES</b>	09.30 a 13.30	1 AUX. ADVO.	4	1	4
<b>TOTAL HORAS</b> .....					<b>32</b>

**CATEGORÍAS PROFESIONALES:**

- Auxiliar administrativo con conocimientos de atención al público, mecanografía y manejo de ordenadores.

**FUNCIÓN PRINCIPAL:**

- Información de las actividades.
- Formalización de inscripciones de usuarios y cobros de precios públicos vigentes.
- Auxiliar al coordinador de la instalación

**TOTAL COSTE/AÑO:**

Horas/semana	Semanas	Horas/año	Precio/hora	<b>COSTE/AÑO</b>
32	47,86	<b>1.531,52</b>	14,50 €	<b>22.207,04 €</b>

Horas/semana	Semanas	Horas/año	Precio/hora	<b>COSTE/AÑO</b>
32	8,00	<b>256,00</b>	14,50 €	<b>3.712,00 €</b>

<b>TOTAL COSTE AÑO</b>	<b>INSCRIPCIONES</b>	<b>RENOVACIÓN</b>	<b>TOTAL COSTE AÑO</b>
	<b>56.702,25 €</b>	<b>3.625,00 €</b>	<b>60.327,25 €</b>

**PABELLÓN PRÍNCIPE DE ASTURIAS**

--

**SERVICIO DE TELEFONISTA**

Días	Turnos	Trabajador/a	Nº Horas	Días	Nº horas semana
LUNES A	08.00 A 15.00	1 TELEFONISTA	7	5	35
VIERNES	17.00 A 20.00	1 TELEFONISTA	3	5	15
<b>TOTAL HORAS</b> .....					<b>50</b>

**CATEGORÍAS PROFESIONALES:**

- Auxiliar administrativo con conocimientos de atención al público, mecanografía y manejo de ordenadores.

**FUNCIÓN PRINCIPAL:**

- Atención telefónica e información de las actividades.
- Auxiliar al coordinador de la instalación

**TOTAL COSTE/AÑO:**

Horas/semana	Semanas	Horas/año	Precio/hora	<b>COSTE/AÑO</b>
50	52,14	<b>2.607,00</b>	13,30	<b>34.673,10 €</b>

**TOTALES PABELLÓN PRINCIPE DE ASTURIAS**

<b>SERVICIO</b>	<b>PRESUPUESTO</b>
CONTROL DE ACCESOS	51.610,65 €
MANTENIMIENTO	60.327,25 €
AUXILIARES DE PISTA Y SALAS	62.962,73 €
LIMPIEZA	107.737,76 €
RECAUDACIÓN E INSCRIPCIONES	25.919,04 €
TELEFONISTA	34.673,10 €
<b>PRESUPUESTO MÁXIMO ANUAL</b>	<b>343.230,53 €</b>

Asciende la presente valoración a la cantidad de **343.230,53 € (TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA EUROS CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS)**, incluidos todos los gastos e I.V.A. (18 %)

## ANEXO 2

---

### LISTADO DE INSTALACIONES DEL PABELLÓN PRÍNCIPE DE ASTURIAS DE MURCIA:

- ❑ Instalación de Climatización y ventilación
- ❑ Instalación eléctrica de baja tensión
- ❑ Instalación eléctrica de media tensión – centro de transformación
- ❑ Instalación de calefacción
- ❑ Instalación de fontanería
- ❑ Instalación de protección contra incendios
- ❑ Instalación de extinción automática de incendios
- ❑ Instalación de protección antiintrusión
- ❑ Instalación de protección contra sobre tensiones atmosféricas - pararrayos
- ❑ Instalación de megafonía
- ❑ Instalación de telefonía ( voz y datos)

### ANEXO 3

#### MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEL PABELLÓN PRÍNCIPE DE ASTURIAS DE MURCIA

Registros de Industria	
<input type="checkbox"/>	<b>Certificado de Instalador Autorizado en Baja Tensión Especialista en:</b>
	<b>Tipo I:</b> Sistemas de automatización, gestión técnica de la energía y seguridad para viviendas y edificios. Sistemas de control distribuido. Sistemas de supervisión control y adquisición de datos Control de procesos.
	<b>Tipo III:</b> Locales con riesgo de incendio o explosión.
	<b>Tipo V:</b> Lámparas de descarga en alta tensión, rótulos luminosos y similares.
	<b>Tipo VI:</b> Instalaciones generadoras de baja tensión.
<input type="checkbox"/>	<b>Empresa Mantenedora de Instalaciones Eléctricas de Alta Tensión</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Empresa Mantenedora de Instalaciones de Calefacción y ACS</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Empresa Instaladora de Instalaciones de Calefacción y ACS</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Empresa Mantenedora de Instalaciones de Climatización</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Empresa Instaladora de Instalaciones de Climatización</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Empresa Mantenedora de Instalaciones de Protección Contra Incendios</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Empresa Instaladora de Instalaciones de Protección Contra Incendios</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Empresa Conservadora-Reparadora de Instalaciones Frigoríficas</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Empresa Instaladora Instalaciones de Agua</b>
<input type="checkbox"/>	<b>Empresa Instaladora de Instalaciones Petrolíferas PP I</b>