



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA, RESERVADO A ENTIDADES PRIVADAS O PÚBLICAS SIN NINGUNA FINALIDAD DE LUCRO, DEL SERVICIO MONITORAJE DE NATACIÓN, DE ACTIV FITNESS, EN LAS INSTALACIONES DE LA PISCINA MUNICIPAL. (EXP. 809/2024).**

**CLÁUSULA PRIMERA. Objeto y calificación.**

**1.1 Descripción del objeto del contrato.**

El objeto del contrato es la prestación del servicio de monitorización de natación, de actividades acuáticas, de actividades de sala, y de sala fitness, a las personas usuarias de las instalaciones de la piscina municipal de Alcover, situada en la av. Miquel Martí i Pol, núm. 43-45.

Las especificaciones técnicas se describen en el pliego de prescripciones técnicas.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, reservado a entidades privadas o públicas sin ánimo de lucro con personalidad jurídica y capacidad de obrar, de acuerdo con el artículo 17 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

**1.2 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato.**

El objeto del contrato se identifica con los códigos correspondientes a la Nomenclatura CPV de la Comisión Europea, de acuerdo con el Reglamento 213/2008 de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV.

El objeto del contrato se identifica con el siguiente código: 92000000-1 Servicios de ocio, culturales y deportivos.

**1.3. División en lotes.**

De acuerdo con el artículo 99 de la LCSP no se establece la división en lotes del contrato porque con la división en lotes del objeto del contrato:

- Se pierde la optimización del control de la ejecución global del contrato.
- Se pierde la coordinación de la ejecución de las prestaciones.
- Se pierde la eficiencia.

**CLÁUSULA SEGUNDA. Procedimiento de Selección y Adjudicación.**

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, reservado a entidades privadas o públicas sin ánimo de lucro, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio de conformidad con lo que





se establece en la cláusula undécima.

**CLÁUSULA TERCERA. Perfil del contratante.**

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la siguiente página web:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/25295750?categoria=0>

**CLÁUSULA CUARTA. Presupuesto base de Licitación.**

El Presupuesto base de Licitación en el tiempo de duración del contrato de dos años es de 164.929,00€.

Cálculo efectuado en función del número de horas máximas anuales, tomando como base orientativa los cuadros de horas publicado en el PPT (Pliego de prescripciones técnicas):

- Horas anuales de monitores de natación: 1.509 h
- Horas anuales de monitores de actividades acuáticas: 449 h
- Horas anuales de monitores de actividades de sala: 1.190 h
- Horas anuales de monitores de sala fitness: 645 h

En función de los siguientes precios unitarios:

- Monitores de natación: 17,50 €/h
- Monitores de actividades acuáticas: 25,50 €/h
- Monitores de actividades de sala: 28,00 €/h
- Monitores de sala fitness: 17,50 €/h

El valor estimado del contrato es de 272.609,92€.

**CLÁUSULA QUINTA. Existencia de crédito**

Las obligaciones económicas del contrato se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria, en su caso: 2273401.

El contrato se abonará con cargo a la aplicación arriba indicada del presupuesto municipal, en la que existe crédito suficiente que se retiene.

La aprobación del gasto por el Ayuntamiento de Alcover comprende todos los gastos directos, indirectos y los costes salariales que el/la contratista deba realizar para la normal ejecución de los servicios contratados.

En los contratos plurianuales, la aprobación del gasto se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

Estos cálculos efectuados en función del número de horas máximas anuales, tomando como base orientativa a los cuadros de horas publicados.





**CLÁUSULA SEXTA. Revisión de precios.**

No procede de conformidad con el artículo 103 de la LCSP.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. Duración del Contrato.**

El contrato será de DOS (2) años con la posibilidad de dos prórrogas de un año cada una.

**CLÁUSULA OCTAVA. Subrogación en contratos de Trabajo.**

Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo (Artículo 130).

<b>SUBROGACIÓN PERSONAL</b>						
<b>Convenio colectivo: 79001905012002</b>						
<b>Pers .</b>	<b>Categoría</b>	<b>Fecha antigüedad</b>	<b>Tipo de contrato</b>	<b>Vencimient o contrato</b>	<b>% dedicación</b>	<b>Sueldo bruto anual</b>
1	monitor/a activ dirigidas	09/09/2019	indefinido		30% (12h/set)	5.700,00
1	monitor/a activ dirigidas	01/09/2021	indefinido		10% (4h/set)	3.362,16
1	monitor/a activ dirigidas	04/01/2024	Fijo discontinu o		5% (2h/set)	1.681,08
1	monitor/a activ dirigidas	07/09/2021	indefinido		7,5% (3h/set)	2.521,68
1	monitor/a activ dirigidas	21/09/2023	indefinido		2,5% (1 h/set)	625,00
1	monitor/a aquagym	15/10/2016	indefinido		20% (8 h/set)	4.953,60
1	monitor/a aquagym	23/02/2024	Fijo discontinu o		5% (2h/set)	1.238,40
1	monitor/a natación	09/09/2019	Indefinido		5% (2h/set)	950,00
1	monitor/a natación	29/09/2020	Indefinido		5% (2h/set)	930,00
1	monitor/a	15/10/2016	indefinido		17,50 %	3.255,00





	natación				(7h/set)	
1	monitor/a natación	23/09/2023	Indefinido		7,5% (3h/set)	1.860,00
1	monitor/a natación	04/07/2022	Fijo discontinuo		5% (2h/set)	1.395,00
1	monitor/a natación	11/01/2024	Fijo discontinuo		5 % (2h/set)	930,00
1	monitor/a natación	10/10/2017	Indefinido		5% (2 h/set)	930,00
1	monitor/a natación	02/10/2010	Indefinido		5 % (2 h/set)	1.250,00
1	monitor/a natación	30/09/2021	Indefinido		22,50 % (9 h/set)	4.185,00
1	Monitor/a natación	23/02/2024	Fijo discontinuo		20 % (8 h/set)	3.720,00

**CLÁUSULA NOVENA. Acreditación de la Aptitud para Contractar**

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, sin ánimo de lucro, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

**1. La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:**

- a) De los empresarios que fueran **personas jurídicas** mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

De los empresarios que fuesen **personas físicas** mediante fotocopia del Documento Nacional de Identidad y acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

- b) De los empresarios **no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo** se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado en el que están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.
- c) **De los demás empresarios extranjeros**, 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.





2. La prueba, por parte de los empresarios, de la **no concurrencia** de alguna de las **prohibiciones a contratar**, podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos.

Cuando este documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

### 3. La solvencia del empresario:

**3.1 La solvencia económica y financiera** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

**Criterio mínimo 1:** El volumen anual de negocios del licitador candidato o licitadora candidata referido al año de mayor volumen de los 3 últimos años concluidos deberá ser al menos 1,5 veces el valor anual medio del contrato.

**Medio de acreditación:** Se acreditará mediante sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario o empresaria estuviera inscrito/a en el registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que haya de estar inscrito. Los empresarios o las empresarias individuales no inscritos/as en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil o, en su defecto, mediante las declaraciones fiscales presentadas de las que se pueda comprobar ese extremo.

**3.2 La solvencia técnica y profesional** del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

**Criterio mínimo 1:** Se pide que el licitador o licitadora tenga experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza a los que corresponde el objeto del contrato, en el curso de los últimos tres años.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, cuando exista clasificación aplicable a este último se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, y en otros casos a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

**Medio de acreditación:** La experiencia en la realización de servicios del mismo tipo o naturaleza a los que corresponde el objeto del contrato en el curso de los últimos 3 años, se acreditará mediante una relación de los servicios realizados de características similares al objeto del contrato que incluya objeto, importes, fechas y destinatario, público o privado.

Cuando el destinatario/a sea una entidad del sector público, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente. En su caso, estos certificados deben ser comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Cuando el destinatario sea un sujeto privado, los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificado o declaración del empresario privado.





**Criterio mínimo 2:** Titulación académica y profesional.

El equipo de personal técnico deportivo que proponga el empresario/empresaria para prestar el servicio, de acuerdo con lo establecido en el pliego técnico, deberá estar en posesión, como mínimo, de alguno de los siguientes títulos:

- MONITORAJE DE NATACIÓN Y ACTIVIDADES ACUÁTICAS: Título de monitorización de natación expedido por la Real Federación Española de Natación o Consejo Catalán del Deporte o titulación equivalente homologada.
- MONITORAJE DE ACTIVIDADES DE SALA: Título específico homologado para cada disciplina, CFGS Actividades físico-deportivas y/o Licenciatura en CAFD.
- MONITORAJE DE SALA FITNESS: CFGS Actividades físico-deportivas, Licenciatura en CAFD y/o Titulación en Entrenador Personal.

El personal deberá estar en posesión del certificado del Curso de Apoyo Vital Básico y de Desfibrilación Externa Automática.

**Media de acreditación:** Declaración en la que conste la relación de personal y profesionales designados vinculados al contrato, detallando las titulaciones, el Curso de Apoyo Vital Básico y Desfibrilación Automática. También deberá constar expresamente compromiso de comunicar al Ayuntamiento de Alcover cualquier cambio de personal, quien deberá estar en posesión de la titulación requerida.

El Ayuntamiento de Alcover podrá solicitar, en cualquier momento, acreditación documental de la titulación detallada.

**Criterio mínimo 3.** Detalle de la plantilla media anual de la empresa durante los últimos tres años.

**Media de acreditación:** Declaración de la plantilla media anual de la empresa durante los tres últimos años, donde conste, tanto el número global de personal como el número particular de personal con discapacidad en la misma, haciendo constar su situación laboral (eventuales o fijos).

**4.** La inscripción en el **Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público** acreditará de acuerdo con lo reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y otras circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en éste.

**5. Adscripción de medios.**

Las empresas licitadoras, además de acreditar su solvencia o, en su caso, la clasificación, tendrán que adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, medios personales o materiales a que se hayan comprometido para la ejecución del contrato.





**CLÁUSULA DÉCIMA. Presentación de Proposiciones y Documentación Administrativa.**

**10.1 Condiciones previas.**

Las proposiciones de los interesados tendrán que ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin excepción o reserva alguna.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

**10.2 Lugar i plazo de presentación de ofertas.**

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores tendrán que preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y la presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en caso de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La oferta electrónica y cualquier otro documento que le acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará estos sobres en su envío.

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

**10.3. Información a los licitadores.**

Cuando sea necesario solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que esta petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de esa fecha. Esta solicitud en la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.





#### 10.4 Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en tres sobres electrónicos, firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del sobre electrónico y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del servicio de monitorización de natación, de actividades acuáticas, de actividades de sala, y de sala fitness, a las personas usuarias de las instalaciones de la piscina municipal de Alcover». La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre electrónico «A»: Documentación administrativa. Declaración responsable.**
- **Sobre electrónico «B»: Documentación la Ponderación de la que depende de un juicio de valor.**
- **Sobre electrónico «C»: Proposición económica y documentación cuantificable de forma automática.**

Los documentos a incluir en cada sobre tendrán que ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirá la siguiente documentación así como una relación numerada de éstos:

#### **SOBRE ELECTRÓNICO «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

**a) Declaración Responsable del licitador** indicativa del cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración.

La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo 1 del presente pliego.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las cuales la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

#### **SOBRE ELECTRÓNICO «B» DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIOS DE VALOR**

Incluirá aquellos documentos que sean precisos para la valoración de los criterios que dependan de un juicio de valor, de acuerdo con el modelo del Anexo 2.

#### **SOBRE ELECTRÓNICO «C» PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.**

- a) Proposición económica, de acuerdo con el modelo del Anexo 3.





- b) Documentos relativos a la oferta, distintos del precio, que deban cuantificarse de forma automática, de acuerdo con el modelo del Anexo 4.

### CLÁUSULA UNDÉCIMA. Criterios de valoración

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

#### **Sobre B. Aplicación no automática ..... hasta un máximo de 45 puntos**

**Los siguientes criterios se tendrán que presentar de acuerdo con el detalle relacionado al final de este apartado.**

##### **1.1. Metodología, contenido y organización pedagógica de los cursillos de natación y actividades acuáticas. (Valoración: 15 puntos).**

En este apartado se valorará la metodología de trabajo de los cursos de natación y las actividades acuáticas relacionados en el Pliego de Cláusulas Técnicas (PCT) (recepción de alumnos, control participantes, temporización de la sesión, tipo de sesión, material utilizado, salida de alumnos, etc.).

También se valorará la propuesta de ejecución y organización del contenido curricular de los diferentes niveles de los cursos de natación, valoraciones, niveles propuestos, etc., de acuerdo con la oferta de cursos y niveles programados por el Ayuntamiento de Alcover, así como las clases particulares de natación que se soliciten.

**Valoración: 15 puntos.**

##### **1.2. Planificación y metodología de la prestación del servicio de monitorización de actividades de sala y de la sala fitness. (Valoración: 15 puntos).**

En este apartado se valorará la **metodología** y planificación de las actividades dirigidas de sala y el contenido y organización de las actividades, y la metodología de la monitorización de la sala fitness.

En este apartado se valorará la metodología de trabajo de las actividades dirigidas de sala y la metodología del trabajo de la sala fitness, relacionadas en el Pliego de Cláusulas Técnicas (recepción de alumnos, control participantes, temporización de la sesión, tipos de sesión, material empleado, salida de alumnos, etc...).

**Valoración: 15 puntos.**

##### **1.3. Sistema de gestión de quejas, sugerencias y encuestas de satisfacción de las personas usuarias.**

**Valoración: 5 puntos.**

##### **1.4. Mejoras**

Cursos de formación para mejorar la prestación del servicio de las diferentes





modalidades, así como innovaciones y mejoras en la prestación del servicio de las actividades destinadas a ampliar y mejorar el programa de actividades, gestión completa del servicio (montaje, equipo de música, imagen Ayuntamiento de Alcover, etc.), control de personas usuarias en la lámina de agua, control de asistencia de las actividades dirigidas de gimnasio, etc.

Estas mejoras, que tendrán que estar cuantificadas económicamente, podrán ser o no aceptadas por el órgano de contratación. Si una mejora no es aceptada, no se tendrá en cuenta en la valoración final de este apartado.

Las mejoras serán aceptadas por el órgano de contratación, en caso de que las mejoras ofertadas no se adapten a las necesidades o criterios no se valorarán.

**Valoración: 10 puntos.**

### **Normas para la presentación de este apartado:**

El tamaño máximo de la documentación a presentar se detalla a continuación (la información que conste a partir de estos límites no será valorada). Letra: verdana, 10, interlineado sencillo (1,0).

### **MEDIO ACUÁTICO**

**Puntos Pág. máx.**

1.1. <u>Monitor-Monitora de cursos de natación y actividades de agua</u> 15 .....	31
Metodología enseñanza por grupo (protocolo, contenidos, object.). 4.....	5
Modelo tipo por cada modalidad de sesión relacionadas en el PCT....4 .....	18
Plan comunicación incidencias (personas usuarias, accidentes, etc)..2 .....	2
Plan de formación .....	2
Plan evaluación .....	2
Protocolo sustituciones (sesiones, personal) .....	2

### **MEDI FÍSIC**

1.2. <u>Monitor - Monitora actividades de sala y de sala fitness</u> .....	15	42
Metodología enseñanza actividad (protocolo, contenido, object.) ..	4	17
Modelo tipo por cada modalidad de sesión relacionadas al PCT .....	4	17
Plan comunicación incidencias (personas usuarias, accidentes, etc) .3 .....	2	
Plan de formación .....	2	2
Plan evaluación .....	1	2
Protocolo sustituciones (sesiones, personal) .....	1	2

### 1.3. Sistema de gestión de quejas, sugerimientos y encuestas de satisfacción de las personas usuarias

Descripción y páginas.....	5	6
----------------------------	---	---

1.4. <u>Mejoras</u> .....	10	8
---------------------------	----	---

**SOBRE C. Aplicación automática..... hasta a un máximo de 55 puntos**





1.1. Equipos de sonido para la clase dirigida de aguagym (tipo modelo" Altavoz portátil BT con trolley y 50 W RMS de potencia). Incluye el suministro y el mantenimiento del aparato durante la vigencia del contrato.

**Valoración: 10 puntos.**

1.1. 1.1. Organización de 2 Masterclass anuales, de acuerdo con las indicaciones del Ayuntamiento de Alcover.

**Valoración: 10 puntos.**

1.2. Disponer de la certificación sobre la gestión de la calidad: ISO 9001:2015.

**Valoración: 5 puntos.**

1.3. Oferta económica.

**Valoración: hasta 30 puntos**, desglosados de la siguiente forma:

Monitorización de natación

11 x (Oferta de salida-oferta del licitador)

(Oferta de salida-oferta más económica)

Monitorización de actividades acuáticas

7 x (Oferta de salida-oferta del licitador)

(Oferta de salida-oferta más económica)

Monitorización de actividades de sala

10 x (Oferta de salida-oferta del licitador)

(Oferta de salida-oferta más económica)

Monitorización de sala de fitness

2 x (Oferta de salida-oferta del licitador)

(Oferta de salida-oferta más económica)

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA. Admisibilidad de Variantes.**

No se admiten variantes.

#### **CLÁUSULA DECIMOTERCERA. Ofertas anormalmente bajas.**

Cuando en aplicación de los parámetros establecidos en los criterios de valoración de las ofertas, alguna de ellas esté incurso en presunción de anormalidad (Artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas), se concederá a los licitadores afectados un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten





ejecutar esta oferta en estas condiciones, con los criterios que se señalan sobre éste tema en el artículo 149.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014 /24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Recibidas las justificaciones, la Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el pliego de prescripciones técnicas, el proyecto o estudio económico del contrato, o a todos en conjunto, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para poder mantener su oferta.

En cualquier caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión. En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta que no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero y, en su caso, resultase justificada la viabilidad de la oferta.

**CLÁUSULA DECIMOCUARTA. Preferencias de Adjudicación en caso de empates.**

Cuando después de efectuar la ponderación de todos los criterios de valoración establecidos para el lote o lotes u oferta integradora de que se trate, se produzca un empate en la puntuación otorgada a dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver esta igualdad:

1. En el supuesto de que dos o más proposiciones se igualen como más ventajosas según la ponderación establecida en los criterios de adjudicación de este pliego, tendrá preferencia en la adjudicación aquella empresa que acredite a un número de trabajadores discapacitados superior al 2%.

En caso de que varias empresas licitadoras de las que hayan empatado tengan relación laboral con personas con discapacidad, tendrá preferencia aquella que disponga de un mayor número de trabajadores/as fijos/as con discapacidad en su plantilla (Art. 147 de la LCSP).

2. Asimismo tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la proposición presentada por la empresa que, no estando obligada por ley, disponga de plan de igualdad o bien aquella empresa que disponga del distintivo catalán de excelencia empresarial en materia de igualdad a que se refiere el art. 35 de la Ley 17/2015, de 21 de julio, de igualdad efectiva de mujeres y hombres (DOGC 6919 de 23.07.2015).

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere





el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo.

**CLÁUSULA DECIMOQUINTA. Mesa de contratación.**

La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en éstos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de ésta, y formarán parte de ella, como a vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico -presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de ésta, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un Anuncio específico en el citado perfil.

**CLÁUSULA DECIMOSEXTA. Apertura de Proposiciones.**

La Mesa de Contratación se constituirá entre el 1º y el 5º día hábil después de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, procediendo a la apertura de los sobres electrónicos «A» y calificando la **documentación administrativa** contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días naturales para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los sobres electrónicos "B", que contienen los **criterios cuya ponderación** dependen de un **juicio de valor**.

Tras la lectura de estas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de éstas con arreglo a los criterios ya las ponderaciones establecidas en este Pliego.

**CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA. Apertura del sobre electrónico «C»**

Reunida de nuevo la Mesa de Contratación, se dará a conocer la ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor. A continuación se





procederá a la apertura de los sobres electrónicos “**C**”, **proposición económica y documentación cuantificable de forma automática**.

A la vista de la valoración de los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor («**B**») y de los criterios cuya ponderación es automática («**C**»), la Mesa de Contratación pondrá al adjudicatario del contrato.

#### **CLÁUSULA DECIMOCTAVA. Requerimiento de Documentación.**

Una vez aceptada la propuesta de la Mesa por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán al licitador - a la licitadora que haya presentado la mejor oferta, a fin de que en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias mencionadas en los artículos 140.1.a), b) y c) si no la hubiera aportado con anterioridad, tanto del licitador - de la licitadora como de aquellas otras personas o empresas a cuyas capacidades se recurra; de disponer de los medios a los que se hubiera comprometido a adscribir o dedicar a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

En especial, la documentación justificativa a aportar será la que se hace mención a continuación (en su caso, también deberá aportarse respecto de las empresas a cuyas capacidades se recurra):

1. La capacidad de obrar de los empresarios - empresarias que sean personas jurídicas, que se acreditará **mediante escritura de constitución** y modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito sea exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo es, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, donde consten las normas reguladoras de su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

En el supuesto de concurrir un empresario/empresaria individual acompañará al **Documento Nacional de Identidad** y, en su caso, la escritura de apoderamiento legalizada, o fotocopia autenticada.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de los Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se realizará mediante la **acreditación en los Registros o presentación de las certificaciones** que se indican en el anexo 1 del RGLCAP, en función de los distintos contratos.

La capacidad de obrar de las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea, se justificará siguiendo el tenor literal previsto en el artículo 84 de la LCSP.

2. **Acreditación** de la solvencia, económica, financiera y técnica o profesional, de forma preferente, mediante los requisitos que se señalan en el Anexo 1

3. **Acreditación** de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4. Las empresas extranjeras aportarán una **declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles** en





cualquier orden, para todas las incidencias que, de forma directa o indirecta puedan surgir del contrato, con renuncia al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

5. Acreditación de la modalidad organizativa preventiva, mediante certificación de:

- Disponer de la documentación que figura en el **Anexo 5**.
- En caso de resultar el licitador mejor clasificado, aportará esta información al Ayuntamiento de Alcover, en el plazo de 10 días hábiles desde la notificación del requerimiento y, en cualquier caso, antes del inicio de la ejecución.

6. **Declaración** o declaraciones de alta del Impuesto sobre actividades económicas (IAE) en el supuesto de que la sociedad no esté exenta de tributar. Si la sociedad está incluida en la matrícula del tributo, el justificante de haber pagado el último de los ejercicios del que haya vencido el período de cobro en voluntaria. Asimismo, una declaración responsable de no haber presentado la baja del IAE.

7. En caso de resultar la empresa mejor clasificada, me comprometo a entregar al Ayuntamiento de Alcover, póliza vigente de **Responsabilidad Civil** por los daños y/o perjuicios que puedan producirse como consecuencia de la prestación de los servicios, por una cuantía de **300.000 €**

8. Declaración responsable donde manifiesten que disponen de las certificaciones legalmente establecidas que acrediten que todo el personal adscrito a la ejecución del contrato, incluido el personal voluntario en caso de que exista, no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, cumpliendo así el requisito establecido por el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código civil y de la Ley de enjuiciamiento civil. Esta declaración deberá volver a presentarse siempre que se incorporen nuevas personas en la ejecución del contrato que se encuentren en la referida situación.

9. En caso de que la empresa recurra a las capacidades de otras entidades, el compromiso de disponer de los recursos necesarios a que se refiere el artículo 75.2 de la LCSP.

10. Compromiso en dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para la finalidad contractual, de acuerdo con el artículo 76.2 de la LCSP.

11. Resguardo acreditativo de haber efectuado el pago de los gastos de publicidad correspondientes, cuyo importe máximo se indica en el anexo 1, en su caso.

12. En su caso, certificados acreditativos del cumplimiento de las normas de garantía de la calidad y de gestión ambiental.





13. En el caso de constitución de UTE tendrán que aportar un documento donde conste el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato, antes de la formalización.

14. Una relación numerada de todos los documentos incluidos en este sobre.

Los documentos tendrán que ser originales o copias de éstas que tengan carácter de auténticas, de conformidad con la legislación vigente.

En caso de no presentarse la documentación en el plazo previsto, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

### **Inscripción en el registro electrónico de licitadores.**

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), o en el Registro Electrónico de Empresas Licitadoras de la Generalitat, acreditará, salvo que se pruebe lo contrario, las condiciones de aptitud del empresario - empresaria en relación a su personalidad jurídica y capacidad de obrar y su representación; habilitación profesional o empresarial; solvencia económica y financiera y clasificación, el alta en el impuesto de actividades económicas, y el recibo del último pago o, en su caso, la declaración de exención, y la declaración de no estar incurso en prohibición de contratar.

Las empresas inscritas en estos registros no deben aportar los documentos y los datos que figuran en ellos.

Será suficiente con que el licitador/a indique el número de inscripción en el Registro o acompañe una fotocopia simple del documento acreditativo de inscripción, junto con una declaración responsable de la vigencia de los datos que incluye.

El Ayuntamiento de Alcover solicitará de oficio a la Tesorería Municipal la documentación acreditativa conforme la empresa adjudicataria se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento.

En caso de que no cumplimente adecuadamente el requerimiento de documentación en el plazo señalado, o bien en el plazo para subsanar que se dé, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta y se procederá a requerir la misma documentación en empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Si en el plazo señalado no se recibe esta documentación o, no se acredita que el propuesto adjudicatario/a está al corriente de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, el órgano de contratación requerirá la misma documentación al licitador/a siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

No se podrá declarar desierta una licitación si existe alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.

### **CLÁUSULA DECIMONOVENA. Garantía Definitiva.**

El licitador que hubiese presentado la mejor oferta deberá acreditar la constitución de la garantía de un 5% del precio final ofrecido de cada lote (de forma independiente), excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:





a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efecto, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, sin perjuicio de lo dispuesto para los contratos que se celebren en el extranjero.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/ 23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y transcurrido [un año/6 meses] desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubieran tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a las que se refiere el citado artículo 110.

La acreditación de la constitución de la garantía podrá realizarse mediante medios electrónicos.

#### **CLÁUSULA VEINTENA. Adjudicación del Contrato.**

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de 15 días.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde el primer acto de apertura de las proposiciones.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA Formalización del Contrato.**





El contrato se perfeccionará con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos; constituyendo este documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

En caso de que resulte preceptivo, deberá aportarse ante el Ayuntamiento de Alcover, la acreditación de la modalidad organizativa preventiva (ANEXO 4).

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante, junto con el contrato, en un plazo no superior a 15 días a contar desde el perfeccionamiento del contrato. Podrán no publicarse determinados datos del contrato en los términos previstos en el arte. 154.7 de la LCSP.

Una vez formalizado el contrato, se comunicará al Registro Público de Contratos de la Generalidad de Cataluña, para su inscripción. Los datos contractuales comunicados en el Registro Público de Contratos serán de acceso público, con las limitaciones que imponen las normas sobre protección de datos, siempre que no tengan carácter de confidencial.

El órgano de contratación podrá decidir no adjudicar o suscribir el contrato (Artículo 152 de la LCSP) por razones de interés público debidamente justificadas y con la correspondiente notificación a las empresas licitadoras, antes de la formalización del contrato. También podrá desistir del procedimiento, antes de la formalización del contrato, notificándolo a las empresas licitadoras, cuando aprecie una infracción no enmendable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiera formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Condiciones Especiales de Ejecución del Contrato.**

Se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 202 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- Al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de legislación laboral, seguridad social, prevención de riesgos laborales y legislación medioambiental. El incumplimiento de éstas no implicará ninguna responsabilidad para el Ayuntamiento de Alcover.
- A aplicar, al ejecutar el contrato, medidas destinadas a promover la igualdad entre hombres y mujeres en el mercado de trabajo, de conformidad con lo que prevé la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- En la elaboración y presentación de la oferta del contrato, debe incorporar la perspectiva de género y evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje y de la imagen.
- La empresa contratista mantendrá, durante la vigencia del contrato, las condiciones laborales y sociales de los trabajadores empleados en la ejecución del contrato, según el convenio de aplicación vigente. A tal efecto el





Ayuntamiento de Alcover podrá solicitar la documentación acreditativa correspondiente.

- Medidas encaminadas a la facilitación de la conciliación vida laboral-familiar.
- El plan de igualdad de oportunidades: Información sobre los principios de igualdad y compromiso de la empresa; Protocolos de prevención, detección e intervención en situaciones de acoso y discriminación en el trabajo.
- Esta condición tiene el carácter de obligación esencial del contrato y su incumplimiento podrá ser objeto de penalización como falta muy grave o causa de extinción contractual.

El/la responsable del contrato podrá requerir a la empresa contratista que declare formalmente que ha cumplido la obligación. Asimismo, el/la responsable del contrato o el órgano de contratación podrán requerir a los órganos de representación de las personas trabajadoras que informen al respecto.

En caso de incumplimiento, se estará a los límites establecidos en el artículo 192 de la LCSP.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. Derechos y obligaciones de las partes.**

**23.1 Abonos al contratista.**

El pago del servicio realmente ejecutado se efectuará una vez realizado y de acuerdo a la factura presentada y debidamente conformada.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos previstos en apartado segundo de la Disposición adicional trigésimo segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

DIR3 Código de entidad	L01430056
DIR3 Órgano de tramitación	L01430056
DIR3 Oficina contable	L01430056
DIR3 Órgano proponente	L01430056

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de servicios de trato sucesivo las facturas tendrán que presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el período de que se trate. La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a su presentación en un registro administrativo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Administración tendrá obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados con lo dispuesto en el contrato, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, y si se demorara, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de





dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que corresponda al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, dentro del plazo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

### **23.2. Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.**

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el período de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, el adjudicatario del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la citada norma, así como en aquellas normas que se dicten en el ámbito municipal.

### **23.3. Obligaciones esenciales que pueden ser causa de resolución del contrato.**

Tendrán la condición de obligaciones esenciales de ejecución del contrato, las siguientes:

- a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo lo que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.
- b. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación a la subcontratación.
- c. Las obligaciones establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares en relación a la adscripción de medios personales y materiales a la ejecución del contrato.
- d. El estricto cumplimiento de las medidas de seguridad y salud previstas en la





normativa vigente y en el plan de seguridad y salud.

- e. El pago de los salarios a los trabajadores y su retención de IRPF, así como el abono puntual de las cuotas correspondientes a la Seguridad Social.

Para controlar el cumplimiento de estas obligaciones contractuales esenciales, el adjudicatario debe presentar trimestralmente ante la unidad administrativa que ha tramitado el contrato, la siguiente información:

- Los documentos justificativos de los pagos salariales y en la Seguridad Social, así como de los realizados a los subcontratistas.
- Informe especificativo de las actuaciones que realiza para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad y salud laboral, indicando las incidencias que se hayan producido al respecto en cada trimestre.

El responsable municipal del contrato elaborará informe sobre el cumplimiento de esta justificación. En este informe se hará también expresa referencia al cumplimiento de las obligaciones indicadas en esta CLÁUSULA en relación al personal que gestiona el contrato.

Sin este informe favorable no se dará curso al pago de la factura correspondiente y se iniciará de inmediato un expediente de penalización o de resolución del contrato, según proceda.

#### **23.4. Gastos exigibles al contratista.**

Son de cuenta del Contratista los gastos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, en su caso, de la formalización del contrato, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

#### **23.5. Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.**

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida gestionarlo por sí mismo y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio, ejecución y entrega del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA. Subcontratación.**

Se autoriza la subcontratación parcial de las prestaciones accesorias objeto del contrato en los términos y con las condiciones establecidas en el artículo 215 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La subcontratación deberá realizarse cumpliendo los siguientes requisitos básicos:

- a) Comunicación previa y por escrito al Ayuntamiento del adjudicatario de los siguientes datos en relación con cada subcontrato que pretenda realizar:
  - Identificación del subcontratista, con sus datos de personalidad, capacidad y solvencia.
  - Identificación de las partes del contrato a realizar por el subcontratista.





- Importe de las prestaciones a subcontratar.

b) No podrá subcontratarse con personas o empresas inhabilitadas para contratar con la Administración ni carentes de la capacidad, solvencia y habilitación profesional precisa para ejecutar las prestaciones concretas que se subcontratan.

c) El contratista que subcontrate deberá comprobar con carácter previo al inicio de los trabajos que subcontrate, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que realicen los trabajos en cuestión en cumplimiento de lo establecido en el Real decreto ley 5 /2011, de 29 de abril, de medidas para la regularización y control del empleo sumergido y fomento de la rehabilitación de viviendas.

d) El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Los subcontratistas quedarán obligados sólo ante el contratista principal que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y en los términos del contrato, sin que el conocimiento por parte de el Ayuntamiento de la existencia de subcontrataciones altere la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

f) El contratista deberá abonar a los subcontratistas el precio pactado por las prestaciones que realicen como mínimo en los plazos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para garantizar dicho cumplimiento, con cada facturación en el Ayuntamiento deberá el contratista aportar el justificante del pago de los trabajos realizados en el mes anterior por las empresas o autónomos que haya subcontratado en el marco del contrato actual.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA. Modificaciones Contractuales Previstas.**

Se prevé de forma expresa, de conformidad con el artículo 203 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la posibilidad de que durante la ejecución del contrato se realicen modificaciones de su objeto conforme a las siguientes determinaciones:

El contrato se podrá modificar en caso de incremento de horario en la prestación de servicio, en función de la demanda del servicio, hasta un límite del 5% del máximo de horas, en los siguientes supuestos:

- Incremento de la demanda por los cursillos/actividades o bien realización de nuevos cursillos/actividades.

El contrato también podrá modificarse a la baja, hasta un límite del 10% del total máximo de horas, en el supuesto de modificaciones horarias para adaptarla a la necesidad del momento y por mantenimiento de instalaciones, ya sea por el normal funcionamiento o por cualquier incidente imprevisto y/o fuerza mayor. La reducción resultará de la aplicación del precio hora ofrecido por el número de horas reducidas.

Procedimiento: De acuerdo con el arte. 203, 204 y 207 de la LCSP, para llevar a cabo las modificaciones descritas se estará al siguiente procedimiento: el Ayuntamiento de Alcover notificará con antelación la previsión de horas que se





realizarán.

En caso de variación de este número de horas el adjudicatario autoriza al Ayuntamiento de Alcover a realizar las modificaciones de acuerdo con los límites y procedimiento establecidos.

La persona responsable del contrato, en cualquier caso, justificará suficientemente la necesidad de modificar el contrato, dando audiencia al adjudicatario y la presidenta aprobará por resolución, en su caso, la modificación.

Fuera de los casos que se hayan previsto en el pliego, no se autorizarán modificaciones salvado que se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el art. 205 de la LCSP.

La empresa contratista no podrá realizar modificaciones del contrato sin que el Ayuntamiento de Alcover haya autorizado, previa la tramitación oportuna, la correspondiente modificación.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, la empresa contratista queda obligada a la actualización del Programa de Trabajo, si las hubiere, y al reajuste de la garantía depositada.

Las modificaciones se formalizarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 153 de la LCSP.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA. Sucesión en la Persona del Contratista.**

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de éstas continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, si se producen las condiciones exigidas en el artículo 98 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Es obligación del contratista comunicar fehacientemente a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previsto para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

Si no pudiera producirse la subrogación por no reunir a la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá éste, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA. Cesión del Contrato.**

El contrato podrá ser objeto de cesión con los límites y requisitos del artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:

- a) Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- b) Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20 por 100 del importe del contrato
- c) Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible en función de la fase de ejecución del contrato, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en causa de prohibición de contratar.
- d) Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.





**CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA. Penalidades por Incumplimiento.**

**28.1 Penalidades por demora y otras.**

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por el órgano de contratación

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades económicas. En su defecto, las previstas en la LCSP.

Si existe incumplimiento de la ejecución parcial, se aplicarán las penalidades previstas para el incumplimiento del plazo total.

La pérdida de la garantía o los importes de las penalidades no excluyen la indemnización por daños y perjuicios a los que puede tener derecho la Administración municipal originados por la demora de la empresa.

La constitución en mora de la empresa contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la administración.

El importe de las penalidades por demora se deducirá de las facturas correspondientes y, en su caso, de la garantía.

Cada vez que las penalidades por demora logren un múltiplo del 5% del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Las penalizaciones por los incumplimientos de las obligaciones contractualmente pactadas serán impuestas atendiendo a lo siguiente, teniendo en cuenta la correcta prestación de servicio:

- La no presentación en el puesto de trabajo sin previo aviso en el Ayuntamiento de Alcover implicará la aplicación de una sanción de 60,00 € por cada hora de incumplimiento.
- La utilización de un/a monitor/a de sustitución sin las titulaciones correspondientes comportará una sanción de 120 €.
- El empleo en tareas distintas a las propias de los servicios contratados durante la prestación del servicio contratado, implicará la implantación de una sanción de 60 €.
- Abandonar el puesto de trabajo injustificadamente y sin aviso comportará una sanción de 120€.
- La acumulación de tres avisos por escrito por incumplimientos del resto de normativa, comportará una sanción de 90 €.
- La no presentación, en el plazo establecido de las fichas valorativas, comportará una sanción de 60 € por ficha no presentada.
- La no presentación del documento firmado por cada trabajador o trabajadora conforme ha recibido la normativa del Ayuntamiento de Alcover, comportará una sanción de 60€ por trabajador o trabajadora.
- No pasar el control de acceso y/o no firmar la hoja de control diario, comportará una sanción de 60€.





La reiteración de las sanciones por escrito podrá comportar la sustitución definitiva del monitor/a implicado/a.

El adjudicatario es el responsable y se compromete a controlar el material cedido por el Ayuntamiento de Alcover. En caso de que este dentro de un trimestre se reduzca en un 25%, la reposición del mismo irá a cargo del contratista.

En ningún caso, el servicio no realizado será facturado.

El importe que se derive de las sanciones deberá figurar como deducción en la factura correspondiente.

El Ayuntamiento de Alcover se reserva el derecho, ante prueba demostrable clara y retirada de negligencia o carencia de calidad en la prestación, por parte del personal que preste el servicio, (rotura de material, quejas de usuarios...) , de exigir de inmediato su sustitución.

En caso de que la negligencia o carencia de calidad reiterada sea imputable a la empresa, por una mala previsión o mala gestión, que repercuta directamente en la prestación del servicio, el Ayuntamiento de Alcover se reserva el derecho de resolver el contrato, sin perjuicio de la aplicación de posibles sanciones que se deriven.

## **28.2 Imposición de penalidades.**

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales después de formularse la denuncia. Estas alegaciones y el expediente de penalización serán resueltas, previo informe del responsable del contrato e informe jurídico, por el órgano de contratación, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. Sin embargo, si se estima que el incumplimiento no afectará a la ejecución material de los trabajos de forma grave o que el inicio del expediente de penalización puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse este expediente en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades y las indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendiente de abonar al contratista. Si ya no existieran cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no consiguiera el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA. Resolución del Contrato.**

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además, el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la CLÁUSULA 30.





Asimismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211 f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

**CLÁUSULA TREINTENA. Responsable del Contrato.**

En el acuerdo de adjudicación del contrato se designará un técnico municipal responsable de la ejecución del contrato, con las funciones que se prevén en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en concreto las siguientes:

- Realizar el seguimiento material de la ejecución del contrato, por constata que el contratista cumple sus obligaciones de ejecución en los términos acordados en el contrato.
- Verificar el efectivo cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario en materia social, fiscal y medioambiental, y en relación con los subcontratistas si los hubiere, así como el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato supongan la aportación de documentación o la realización de trámites de tipo administrativo.
- Promover las reuniones que resulten necesarias a fin de solucionar cualquier incidente que surja en la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de su resolución por el órgano de contratación por el procedimiento contradictorio establecido en el artículo 97 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Dar al contratista las instrucciones oportunas para asegurar el efectivo cumplimiento del contrato en los términos pactados, que serán inmediatamente ejecutivas cuando puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda afectar al desarrollo de la ejecución del contrato ; en los demás casos, y en caso de mostrar su disconformidad el adjudicatario, resolverá sobre la medida en adoptar el órgano de contratación, sin perjuicio de las posibles indemnizaciones que puedan proceder.
- Proponer la imposición de penalidades por incumplimientos contractuales.
- Informar en los expedientes de reclamación de daños y perjuicios que haya suscitado la ejecución del contrato.

**CLÁUSULA TREINTA Y PRIMERA. Unidad encargada del Seguimiento y Ejecución.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato será el coordinador o coordinadora de las instalaciones de la piscina municipal.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMO SEGUNDA. Confidencialidad y tratamiento de datos**

**32.1 Confidencialidad.**

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal





en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que se refiere al tratamiento de datos personales ya la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá, aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

### **32.2 Tratamiento de Datos.**

En cumplimiento de lo que se dispone en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personales que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y otra documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con el fin de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

### **CLÁUSULA TREINTA Y TERCERA. Régimen Jurídico del Contrato.**

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y por lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente después de la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

La Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el contrato actual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**





## ANNEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (exp. 809/2024)

\_\_\_\_\_ con NIF núm. \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ con NIF núm. \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la licitación de la contratación del servicio de monitorización de natación y monitorización de actividades acuáticas, de actividades de sala, y de sala fitness. Procedimiento abierto, sujeto a una regulación armonizada y reservado a entidades privadas o públicas sin ninguna finalidad de lucro (exp. 809/2024),

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.** Me dispongo a participar en la contratación del servicio de Monitorización de: natación, de actividades acuáticas, de actividades de sala, y de sala fitness, reservado a entidades privadas o públicas sin ninguna finalidad de lucro con personalidad jurídica y capacidad de obrar.

**SEGUNDO.** Cumpló con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la cual se trasladan al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 para ser adjudicatario del contrato del servicio de \*Monitorización de natación y Monitorización de actividades acuáticas, de actividades de sala, y de sala fitness. Procedimiento abierto, sujeto a una regulación armonizada y reservado a entidades privadas o públicas sin ninguna finalidad de lucro, en concreto:

- Poseo personalidad jurídica y, si procede, representación.
- Estoy inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público
- Si procede, estoy debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- No estoy incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Me someto a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de manera directa o indirecta pudieran surgir del contrato, con renuncia, si procede, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador [solo en caso de empresas extranjeras].
- La dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es \_\_\_\_\_.
- Número de teléfono \_\_\_\_\_.





**TERCERO.** Me comprometo a acreditar la posesión y la validez de los documentos a que se hace referencia al apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para lo cual.

**QUART.** Declaro que a los efectos del previsto a los apartados 1 y 2 del artículo 86 del RCAP, a la presente licitación: (señalar el que procede)

- NO concurren a la presente licitación emprendidas pertenecientes al mismo grupo empresarial de la empresa que represento, entendiéndose como tales las que se encuentren en cualquier de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.
- En caso afirmativo indicar el nombre de las empresas.

**QUINTO.** Me comprometo a librar en el Ayuntamiento de Alcover, acreditación de la modalidad de organización preventiva, con la información exigida al pliego de cláusulas.

**SEXTO.** Me comprometo a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes y acepto las penalidades previstas en el pliego para caso de incumplimiento.

Firmado





**ANNEXO 2**  
**MODELO DE PROPUESTA - (exp. 809/2024)**

**CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIO DE VALOR**

\_\_\_\_\_ con NIF núm. \_\_\_\_\_, en  
representación de \_\_\_\_\_ con NIF núm. \_\_\_\_\_, y  
dirección de correo electrónico a \_\_\_\_\_ efectos de notificaciones  
\_\_\_\_\_.

EXPONGO:

Que estoy enterado/a de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Alcover, mediante procedimiento abierto, sujeto a regulación armonizada, para la prestación del servicio de Monitorización de natación, de actividades acuáticas, de actividades de sala, y de sala fitness, a las instalaciones la piscina municipal, y de sus pliegos reguladores, el Pliego de prescripciones técnicas y el Pliego de cláusulas administrativas particulares, y las acepto íntegramente.

Que, en relación con los criterios no evaluables automáticamente apporto la siguiente documentación que incorporo en este sobre:

- 1.1. Metodología, contenido y organización pedagógica de los cursillos de natación y actividades acuáticas.
- 1.2. Planificación y metodología de prestación del servicio de Monitorización de actividades de sala, y de la sala fitness.
- 1.3. Sistema de gestión de quejas, sugerencias y encuestas de satisfacción de las personas usuarias.
- 1.4. Mejoras valoradas, con relación directa a la prestación del servicio.

Y a tal efecto, presento los siguientes módulos:

<b>MEDI AQUÀTIC</b>	<b>SÍ / NO</b>
<b>1.1. Monitor-Monitora de cursos de natación y actividades de agua.</b>	
Metodología enseñanza por grupo (protocolo, contenidos, object.)	
Modelo tipo por cada modalidad de sesión relacionadas al PCT	
Pla comunicació incidències (personas usuarias, accidentes, etc.)	
Plan de formación	
Plano evaluación	
Protocolo sustituciones (sesiones, personal)	

<b>MEDIO FÍSICO</b>	<b>SÍ / NO</b>
---------------------	----------------





<b>1.2. Monitor - Monitora de actividades de sala y de sala fitness</b>	
Metodología enseñanza actividad (protocolo, contenido, object.)	
Modelo tipo por cada modalidad de sesión relacionadas al PCT	
Pla comunicació incidencias (personas usuarias, accidentes, etc.)	
Plan de formación	
Plano evaluación	
Protocolo sustituciones (sesiones, personal)	

	<b>SÍ / NO</b>
<b>1.3. Sistema de gestión de quejas, sugerencias y encuestas de satisfacción de las personas usuarias</b>	
Descripción y páginas	

	<b>SÍ / NO</b>
<b>1.4. Mejoras</b>	

Firmado





**ANNEXO 3**  
**MODELO DE OFERTA ECONÓMICA - (exp. 809/2024)**

\_\_\_\_\_ con NIF núm. \_\_\_\_\_, en representación de \_\_\_\_\_ con NIF núm. \_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones \_\_\_\_\_ enterado/a de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Alcover, mediante procedimiento abierto, reservado a entidades privadas o públicas sin ninguna finalidad de lucro, por la prestación del servicio de Monitorización de natación, de actividades acuáticas, de actividades de sala, y de sala fitness, a las instalaciones de la piscina municipal y de los pliegos de cláusulas técnicas y administrativas que regirán el contrato, las cuales acepto íntegramente, y me comprometo a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de \_\_\_\_\_ €.

Este importe se obtiene del precio/hora ofrecido multiplicado por el número de horas de servicio.

<b>SERVICIO DE MONITORIZACIÓN DE NATACIÓN Y DE ACTIVIDADES AQUATIKES, DE SALA Y DE SALA FITNESS.</b>			
<b>Actividad</b>	<b>Precio hora ofertado</b>	<b>Horas de servicio</b>	<b>Preu total ofertado</b>
Monitorización de natación			
Monitorización de actividades acuáticas			
Monitorización de actividades de sala			
Monitorización de sala fitness			

Los precios ofrecidos incluyen impuestos y cualquier otro gasto que se pueda producir.

Firmado





**ANNEX 4**

**MODELO DE PROPOSICIÓN CRITERIOS EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE  
(exp. 809/2024)**

\_\_\_\_\_ con NIF núm. \_\_\_\_\_, en  
representación de \_\_\_\_\_ con NIF núm.  
\_\_\_\_\_, y dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones  
\_\_\_\_\_

EXPONGO:

Que estoy enterado/a de la licitación convocada por el Ayuntamiento de Alcover, mediante procedimiento abierto, para la prestación del servicio de \*Monitorización de natación, de actividades acuáticas, de actividades de sala, y de sala fitness, a las instalaciones deportivas municipales, y de sus pliegos reguladores, el Pliego de prescripciones técnicas y el Pliego de cláusulas administrativas particulares, y las acepto íntegramente, y a tal efecto, ofrezco el siguiente:

	<b>SÍ / NO</b>
Equipos de sonido para la clase de aiguagym (tipo modelo" Altavoz portátil *BT con trolley y 50 W *RMS de potencia). Incluye el suministro y mantenimiento del aparato durante la vigencia del contrato.	
Organización de 2 Masterclass anuales, de acuerdo con las indicaciones del Ayuntamiento de Alcover.	
Disponer de la certificación sobre la gestión de la calidad: ISO 9001:2015	

Firmado





**ANNEX 5 - (exp. 809/2024)**

<b>SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCS LABORALS</b>	<b>Coordinación de actividades empresariales Procedimiento del Sistema de Prevención</b>	

Coordinación de las actividades empresariales, requisitos cumplimiento arte. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y del Real Decreto 171/2004, que lo desarrolla:

**1. Datos de la empresa contratista:**

- Nombre
- Dirección
- Teléfono
- NIF
- Responsable en materia de prevención de riesgos
- Identidad del recurso preventivo, de acuerdo con el arte. 32 bis de Ley 31/95, será obligatorio en estos supuestos (trabajo en altura superior a 2 metros, con riesgo de sepultamiento, proximidad con tendidos eléctricos de alta tensión y trabajos que requieran montar o desmontar elementos prefabricados pesados).
- Objeto y duración de la contrata.
- Lugar de ejecución de la contrata.

**2. Modelo de organización preventiva (trabajadores/as designados/des, asunción personal por el empresario, servicio de prevención ajeno, etcétera).**

**3. Listado de los trabajadores/as que vayan a dar servicio en nuestras instalaciones, con compromiso de comunicación en caso de variación en los mismos e identificando de manera clara si hay menores a la relación.**

**4. Certificaciones:**

- Acreditativa de que el personal que realiza o realizará actividades a nuestras instalaciones, ha recibido la formación e información adecuadas en relación a la prevención de riesgos laborales segundos su puesto de trabajo.
- De aptitud según exámenes específicos de la vigilancia de la salud de los trabajadores de la lista anterior.
- De entrega de equipos de protección individual que, según el caso, fueran necesarios.
- De idoneidad de los equipos de trabajo de la empresa contratista que se utilicen en el centro de trabajo.
- De que los trabajos contratados los realizarán, si es necesario, cumpliendo aquello que dispone el Anexo IV del Real Decreto 1627/97, que se tendrá en cuenta en la hora de la evaluación de riesgos.





5. Evaluación de riesgos de los trabajos que se tienen que realizar.
6. Información sobre los riesgos de las actividades realizadas para la contrata, puedan afectar a la seguridad y a la salud de los trabajadores de este Patronato u otros contratistas.
7. Información de las medidas que se tienen que adoptar frente a posibles situaciones de emergencia derivadas de la actividad de la contrata.

Firma

