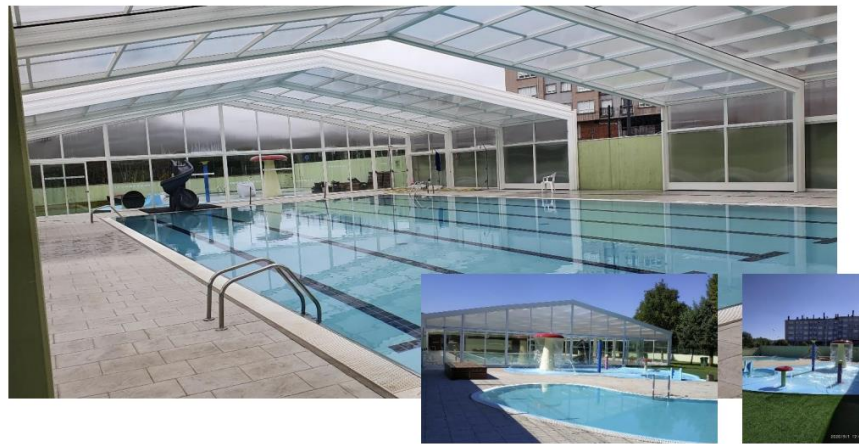


MEMORIA JUSTIFICATIVA Y ESTUDIO ECONÓMICO FINANCIERO PARA LA DETERMINACIÓN DEL PRECIO QUE HABRÁ DE REGIR LA FUTURA LICITACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LA PISCINA MUNICIPAL DE OROSO



Contratación

Oroso a 11 de marzo de 2024

Juan Pablo Guerrero

int()

INDICE

CONSULTING

INDICE	1
1 ANTECEDENTES.....	5
2 JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. RÉGIMEN JURÍDICO	5
3 JUSTIFICACIÓN DE LA INSUFICIENCIA DE MEDIOS	8
4 DIVISIÓN EN LOTES.....	8
5 PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN.....	9
6 OBJETO DEL ESTUDIO.....	9
7 DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES	10
7.1 SITUACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL	10
7.2 PISCINA BAJAPRINCIPAL.....	14
7.3 INSTALACIONES TÉCNICAS PISCINA PRINCIPAL	15
7.4 PISCINA EXTERIOR INFANTIL.....	16
7.5 INSTALACIONES TÉCNICAS PISCINA INFANTIL	16
7.6 BOTIQUÍN - ENFERMERÍA	17
7.7 SALA DE TERMOS Y RIEGO.....	18
7.8 INSTALACIONES DEPORTIVAS	18
8 FUNCIONAMIENTO DE LA INSTALACIÓN.....	18
8.1 GESTIÓN INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES.....	18
8.2 PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS.....	19
8.3 TITULARIDAD DEL SERVICIO.....	20
9 FUNDAMENTOS DEL ESTUDIO ECONÓMICO	20
10 ESTRUCTURA DE GASTOS.....	21
10.1 GASTOS DE PERSONAL.....	21
10.1.1 SUBROGACIÓN DEL PERSONAL. ARTÍCULO 130.....	22
10.1.2 COSTES UNITARIOS DE PERSONAL	22
10.1.3 CONCEPTO DE PLANTILLA EQUIVALENTE	27
10.2 DIMENSIONAMIENTO DEL SERVICIO	28

10.2.1	TEMPORADA DE APERTURA	28
10.2.2	HORARIOS	28
10.2.3	RESUMEN DE PERSONAL	31
10.2.4	COSTE DE PERSONAL	32
10.3	OTROS COSTES OPERATIVOS	33
10.3.1	SUMINISTRO DE AGUA.....	34
10.3.2	SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD	35
10.3.3	OTROS SUMINISTROS.....	35
10.3.4	COSTES DE MANTENIMIENTOS	35
10.3.5	OTROS COSTES DE EXPLOTACIÓN	39
10.3.6	ESTRUCTURA GENERAL DE LOS COSTES AÑO 1	40
10.4	INVERSIONES PROPUESTAS	46
10.5	GASTOS GENERALES	47
11	ESTRUCTURA DE INGRESOS	47
12	MEMORIA ECONÓMICO-FINANCIERA	48
12.1	CUENTA DE RESULTADOS PROYECTADA	48
13	PRECIO DEL CONTRATO. ARTÍCULO 102	50
14	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. ARTÍCULO 101.....	50
15	MODIFICACIONES DEL CONTRATO.....	50
16	PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS	50
17	APTITUD PARA CONTRATAR	50
18	CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA	51
18.1	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.....	51
18.2	SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	51
18.3	INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS.....	52
19	CRITERIOS DE VALORACIÓN.....	54
19.1	DETERMINACIÓN.....	54

19.2	CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR	55
19.2.1	JUSTIFICACIÓN	55
19.2.2	MÉTODO DE VALORACIÓN	56
19.2.3	DESCRIPCIÓN DE CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR 40 PUNTOS	57
19.3	FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO TÉCNICO	59
19.4	CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS 60 PUNTOS.....	60
19.4.1	JUSTIFICACIÓN	60
19.4.2	PROPUESTAS DE CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULA.....	61
20	VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS	63
20.1	DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA JUSTIFICAR LA OFERTA	63
21	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN	64
21.1	DE CARÁCTER LABORAL Y SOCIAL	64
21.2	DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL	65
22	PLAZO DE GARANTÍA	65
23	SUBCONTRATACIÓN	65
24	RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	66
25	RÉGIMEN DE PAGOS.....	66
26	SEGUROS.....	67
27	LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	67
28	FECHA PREVISTA DE INICIO DEL CONTRATO.....	67

1 ANTECEDENTES

Con carácter previo a la contratación de un servicio público, deberán regularse los aspectos de naturaleza jurídica, económica y administrativa relativos a la prestación del servicio objeto de licitación.

La piscina municipal exterior (cubierta) no climatizada objeto del presente estudio, se encuentra situada en el término municipal de Oroso, en la calle Camiño Inglés s/n.

El tipo de acceso es libre, con abono de cuotas periódicas o puntuales según el Reglamento Xeral de utilización das instalacións deportivas municipais” (B.O.P. 161 de 4 de julio de 2004)

El número máximo de usuarios afectados de permanencia se sitúa en el entorno de 104 personas. Se prestan a su vez las siguientes actividades principales:

- Natación: Prestación del servicio de piscina de verano
 - ✓ Cursos de iniciación y perfeccionamiento para niños y adultos.
 - ✓ Cursos de natación escolar
 - ✓ Iniciación a la natación deportiva.
 - ✓ Natación libre.
 - ✓ Parque acuático o de juegos
- Cafetería.

La instalación objeto de la presente licitación, se encuentra gestionada por la empresa VIRAXES SERVICIOS DEPORTIVOS como último concesionario encargado de la prestación. La instalación se encuentra sin actividad desde el 30 de septiembre de 2023, rebelándose como necesaria una nueva licitación del servicio para la temporada 2024 y anualidades sucesivas.

Tal como se recogerá en el estudio económico y en el Pliego de Prescripciones Técnicas se no se pretende la realización de inversiones asociadas a instalacióne técnicas ni a otras reparaciones asociadas a la infraestructura.

2 JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. RÉGIMEN JURÍDICO

El Concello de Oroso, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. Al Ayuntamiento le compete, en todo caso, en los términos de la legislación, gestión y promoción de actividades o instalaciones culturales y deportivas y la ocupación del tiempo libre.

La Ley del Deporte establece las competencias de los ayuntamientos, entre ellas, las de fomentar, promover y difundir el deporte, especialmente el deporte en edad escolar, velar por la plena utilización de las instalaciones deportivas de su titularidad, procurar la participación de las asociaciones deportivas de su ámbito municipal en la optimización de su uso y cuidar sus condiciones de higiene y seguridad, organizar campeonatos y eventos deportivos de carácter local y cualquier otra actuación que vaya en beneficio del desarrollo deportivo local. Además, ordena a las administraciones deportivas a facilitar alternativas y medios para la práctica de la actividad física que lleven a cabo las personas físicas, individual o colectivamente, con el principal objetivo de mejorar la condición física y/o la ocupación activa del tiempo de ocio.

En la actualidad la actividad de la piscina municipal se encuentra regulada por:

- Reglamento Xeral de utilización das instalacións deportivas municipais (B.O.P nº 161 de 15 de julio de 2004)

- Ordenanza Fiscal reguladora da taxa pola utilización das instalacións deportivas municipais. (B.O.P. Nº 157 de 10 de julio de 2004).

El presente contrato tiene por objeto la contratación de la gestión incluyendo el mantenimiento y conservación integral de la piscina municipal, así como el suministro de todos los consumibles necesarios para el correcto funcionamiento. Consistente en la prestación general de los servicios de:

- Limpieza, conservación, mantenimiento y desinfección de las instalaciones.
- Mantenimiento de las instalaciones.
- Salvamento, socorrismo, primeros auxilios y enfermería.
- Vigilancia, control de accesos y custodia de las instalaciones.
- Atención al público, administración y control de los usuarios,
- Prestación técnico docente de monitores y profesores para impartir distintas enseñanzas y actividades deportivas que sean necesarias para el funcionamiento de dichas instalaciones
- Taquillaje, recaudación y cobro de los precios públicos por delegación municipal e ingreso inmediato en cuenta municipal
- Prestación del servicio cafetería y bar a los usuarios.

Todo ello, se llevará a cabo con estricta sujeción al pliego de prescripciones técnicas (PPT) que regirá esta contratación limitándose el Concello de Oroso a la reparación de instalaciones estructurales o sustitución de instalaciones críticas, según se establecerá en el PPT. Y a abonar los costes derivados del suministro de agua a las instalaciones.

Las necesidades a satisfacer son las de regular la situación de la concesión actual ya finalizada y promover un nuevo expediente de contratación adaptado a las necesidades reales, que mantenga y mejore el programa de actividades físico recreativas y de promoción de actividades deportivas, con el que se pretende ofrecer a la población una mejor calidad de vida mediante el deporte y las relaciones sociales

Según el Vocabulario común de contratos públicos aprobado por el Reglamento (CE) 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de Noviembre de 2002, el servicio objeto de este contrato se corresponde con los siguientes códigos CPV:

92600000-7 Servicios deportivos

92610000-0 Servicios de Explotación de instalaciones deportivas.

En atención a su objeto el presente contrato se configura como **contrato de servicios**, según lo dispuesto en el artículo 17 de la LCSP. Y según el artículo 29.4

“Los contratos de suministros y de servicios de prestación sucesiva tendrán un plazo máximo de duración de cinco años, incluyendo las posibles prórrogas que en aplicación del apartado segundo de este artículo acuerde el órgano de contratación, respetando las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias que sean aplicables al ente contratante.

Excepcionalmente, en los contratos de servicios se podrá establecer un plazo de duración superior al establecido en el párrafo anterior, cuando lo exija el período de recuperación de las inversiones directamente relacionadas con el contrato y estas no sean susceptibles de utilizarse en el resto de la actividad productiva del contratista o su utilización fuera antieconómica, siempre que la amortización de dichas inversiones sea un coste relevante en la prestación del servicio, circunstancias que deberán ser justificadas en el expediente de contratación con indicación de las inversiones a las que se refiera y de su período de recuperación. El concepto de coste relevante en la prestación del servicio será objeto de desarrollo reglamentario”.

El Concello, con independencia de las obligaciones consignadas en los Pliegos, conservará la titularidad del servicio cuya gestión es objeto de contratación y se reserva el derecho a modificar las actividades lúdicas y deportivas propuestas o a realizar las modificaciones en el edificio e instalaciones que considere oportunas.

En atención a su objeto, consistente en la prestación de un servicio, el presente se adjudicará por **procedimiento abierto** de acuerdo con lo previsto en el artículo 156 del mismo cuerpo legal.

Por las especiales necesidades del servicio y por razones de interés público el presente expediente SI será objeto de **tramitación urgente** según lo previsto en el artículo 119.1 de la LCSP, por lo que el plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales**, contados desde el siguiente al de la fecha del envío del anuncio al DOUE.

En consecuencia el servicio objeto del contrato administrativo se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, por la LCSP y sus disposiciones de desarrollo; igualmente serán de aplicación las restantes normas estatales que regulan la contratación de las administraciones públicas, entre otras, las que a continuación se señalan:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público, por la que se transponen 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. (LCSP)
- Aquellas disposiciones que regulen la contratación pública, o alguno de sus aspectos, siempre que resulten de aplicación a la Administración Local.
- Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/1986, del 18 abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de régimen local.
- Lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y Anexos, así como en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y sus Anexos correspondientes.
- Ordenanzas y reglamentos reguladores y fiscales del Concello de Oroso
- El documento en el que se formalice el contrato.

En todo caso, las normas legales y reglamentarias citadas anteriormente serán de aplicación en todo lo que no se opongan a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas, previa audiencia del contratista, por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa; de igual modo, contra éstos habrá lugar a recurso especial en materia de contratación, conforme a lo dispuesto en el artículo 44.1 de la LCSP, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que los interesados estimen procedente en aplicación de la normativa; y en los plazos y formas previstos en los artículos 50 y 51 de la LCSP.

El adjudicatario se obliga al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones vigentes sobre relaciones laborales, seguridad social, protección de datos de carácter personal y cualquier otro de carácter general aplicable. El incumplimiento de las condiciones laborales presentadas en la oferta dará lugar a la reducción proporcional de la retribución en el mismo porcentaje en que el adjudicatario haya reducido la retribución a los trabajadores respecto de lo ofertado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 c) de la LCSP, este contrato **está sujeto a regulación armonizada** con las consecuencias previstas en dicha Ley. Están sujetos a regulación armonizada os contratos de servicios cuyo valor estimado sea igual ou superior a **221.000 €**.

No pertenece al anexo IV

3 JUSTIFICACIÓN DE LA INSUFICIENCIA DE MEDIOS

El Ayuntamiento de Oroso no cuenta con los medios humanos y técnicos necesarios para la ejecución y desarrollo de las actividades deportivas municipales que se desarrollan en la piscina de verano, ni para el mantenimiento y conservación de las instalaciones, por lo que se requiere la contratación de entidades especializadas que desarrollen las mismas.

4 DIVISIÓN EN LOTES

En aplicación del artículo 99.3 de la LCSP no existirá la división en lotes puesto que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico y organizativo.

El objeto del contrato es único y el licitador/a deberá presentar su oferta referida a la totalidad de los servicios. Resulta lógicamente entendible que los servicios de socorrismo, monitoraje y todas las actividades deportivas (en todas las manifestaciones, categorías y niveles ofertados) desde una perspectiva integral de los mismos, mantienen una coherencia con el diseño curricular de las distintas titulaciones que habilitan para ejercer las diferentes actividades que el pliego técnico recogerá, lo que favorece la correcta ejecución del servicio desde un punto de vista técnico.

La administración de recursos y la coherencia en la toma de decisiones que requiere la prestación del servicio son elementos a tener en cuenta para un eficaz desarrollo del contrato, así mismo el componente de unidad también se basa en la aplicación de mismos métodos, protocolos y sistemas que elevan el nivel de eficiencia del servicio. Así mismo, la prestación de los diferentes servicios del contrato se ejecuta por medio de trabajadores que realizan su horario de trabajo en las diferentes prestaciones contenidas en el objeto del contrato pero en una única instalación, por lo que la posibilidad de adjudicación de los servicios a diferentes operadores económicos conllevaría una división y un menoscabo en las condiciones laborales de los/as trabajadores/as del servicio; dicha situación complicaría sobremanera la distribución y organización del trabajo entre las diversas entidades adjudicatarias a la hora de distribuir el mismo en un único centro y al mismo tiempo.

Es objetivo del órgano de contratación garantizar el buen funcionamiento del servicio. La posibilidad de la división por lotes implicaría, para el personal de coordinación y dirección, una falta de capacidad de organización del servicio al no poder esta figura ejercer las funciones que se le atribuyen de mando y orden sobre el personal adscrito al servicio, puesto que su autoridad solo estaría limitada al personal contratado por su misma adjudicataria. La división implicaría la necesidad de que el Concello dispusiese de una figura intermedia para la coordinación entre las empresas por lo que supondría además de todo lo expuesto, un incremento en la partida presupuestaria de la Administración destinada a este contrato.

La no división del contrato por lotes contribuye por economía de escala, dimensión crítica y optimización de recursos, teniendo en cuenta que sería un único interlocutor con el que resolver las diferentes situaciones que se puedan presentar en la ejecución normal del servicio, y presuponiendo una mejora en la distribución y asignación técnico-económica del servicio.

Queda justificado, por tanto, que este órgano de contratación aprecia que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución del mismo, desde un punto de vista técnico, organizativo y económico.

Tal como resuelve el TACRC en resolución nº 218/2016, sobre fraccionamiento del contrato mediante división en lotes “es el resultado de la ponderación conjunta de unos y otros principios eficacia y eficiencia en la contratación pública y más concretamente, los aspectos (...) de una parte de libertad de acceso a las licitaciones, no discriminación y salvaguarda de la competencia, de otra parte, lo que debe erigirse en pauta para determinar la procedencia o no de fraccionar el objeto del contrato mediante su división por lotes”.

Resulta pues evidente, que es posible fusionar prestaciones aparentemente diferentes, siempre que exista una conexión material como ocurre en el presente supuesto.

En resumen, en consideración a las prestaciones del contrato, **NO se realizará** la división en lotes ya que resulta evidente que los servicios a realizar tienen para el Ayuntamiento de Oroso una conexión material patente, que no se limita a ser meramente subjetiva y cuyo alcance y dimensiones alejan de toda lógica la división en lotes del servicio.

5 PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE TRAMITACIÓN

La adjudicación se realizará a través del sistema de procedimiento abierto, según lo previsto en el artículo 156 de la LCSP

Según lo establecido en el artículo 19.1 y 22.1 de la LCSP están sujetos a regulación armonizada los contratos de servicios cuyo **valor estimado** sea igual o superior a **221.000 €**.

Por existir especiales necesidades del servicio y razones de interés público el presente expediente **será de tramitación urgente** según lo previsto en el artículo 119.1 de la LCSP, por lo que el plazo de presentación de proposiciones será de **15 días naturales**, contados desde el siguiente al del envío del anuncio al DOUE

El Órgano de contratación define la presentación obligatoria por medios electrónicos.

6 OBJETO DEL ESTUDIO

El objeto del presente estudio es dar cumplimiento a la necesidad de adjuntar memoria justificativa y estudio económico de viabilidad a todo proceso de licitación en el que se deberá **establecer un precio del contrato y la correspondiente consignación presupuestaria**. Así mismo, con el presente estudio el concello podrá determinar los precios públicos que para las diferentes actividades a realizar y para la diferente tipología de usuarios, que darán lugar a los correspondientes ingresos propios de la actividad. Todo ello con el objetivo último de conseguir el **FUNCIONAMIENTO DE LA PISCINA DE VERANO DEL CONCELLO DE OROSO** de la forma mas eficiente y satisfactoria posible

El presente estudio tiene como objetivo definir los aspectos administrativos y económicos inherentes a la gestión y funcionamiento de la piscina municipal y las diferentes instalaciones que la componen.

Dicho **contrato de servicios** incluirá los servicios de gestión y mantenimiento de la piscina climatizada del Ayuntamiento, tanto en lo referente al funcionamiento y prestación de los servicios, como en lo que atañe a la conservación y mantenimiento de las instalaciones actuales y a las que se incorporen, buscando la optimización de los recursos disponibles, una mayor eficacia y eficiencia y un beneficio general para los usuarios.

El contrato de servicios engloba también la gestión técnica y administrativa necesaria para la prestación de los Servicios de gestión, y mantenimiento de la piscina de verano de Oroso: piscina, e instalaciones asociadas, como la cafetería y espacio ajardinado, que serán responsabilidad del adjudicatario del contrato, y cualesquiera otras instalaciones que, en el futuro, se afecten a la prestación del servicio durante la duración del contrato, ya sea por ampliación o modificación de las instalaciones existentes. La ubicación y descripción de las instalaciones del complejo deportivo aparecerán recogidas en el futuro Pliego de Prescripciones Técnicas.

El presente Estudio económico-financiero tiene su regulación en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de 2017, por el que se aprueba la Ley de Contratos del Sector Público en relación con el artículo 183 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público (no derogado).

La memoria justificativa y el estudio económico-financiero del “**Servicio de gestión, explotación y mantenimiento de la piscina de verano de Oroso**”, tiene como principal objetivo determinar la necesidad, forma e idoneidad del procedimiento contractual así como justificar la viabilidad económica y financiera del contrato de servicios que se pretende licitar, y en consecuencia su duración.

Es preciso, por tanto, determinar:

- Definición de las actividades que comprende el Servicio.
- Medios humanos, maquinaria y materiales necesarios para la adecuada prestación del servicio.
- Relación de infraestructuras existentes.
- Estudio económico financiero, con análisis de sensibilidad.

En el marco del mismo se realizará una proyección de los flujos de ingresos y gastos de explotación que servirá al Ayuntamiento para definir las condiciones y bases económicas que habrán de regir la futura licitación

7 DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

7.1 SITUACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL

La piscina objeto del presente estudio, se encuentra situada en el término municipal de Oroso, en la calle Camiño Ingles s/n

Coordenadas:

- 42°58'13.7"N 8°26'26.6"W
- 42.970457, -8.440714

Es un centro de ocio con una situación en el límite de la urbanización de la cabecera municipal que aúna la cercanía del complejo urbano con el contorno natural que define el municipio. Cuenta con unas instalaciones que ofrecerán un ocio estival y deportivo a los usuarios no sólo del concello de Oroso sino también de los municipios de los alrededores y visitantes del municipio.

La apertura y puesta en marcha de la piscina municipal, constituye un hito anual para la ciudadanía que la recibe con grandes expectativas, debido a que es un lugar emblemático de nuestra ciudad en relación al ocio estival.

Esta instalación será gestionada por la empresa que resulte adjudicataria en su parte **de piscina y cafetería- bar anexo**.

La piscina municipal de Oroso se encuentra ubicada a 230 mts. de la Casa del Concello por lo que se trata de una ubicación idónea para el uso de las personas residentes en el municipio.

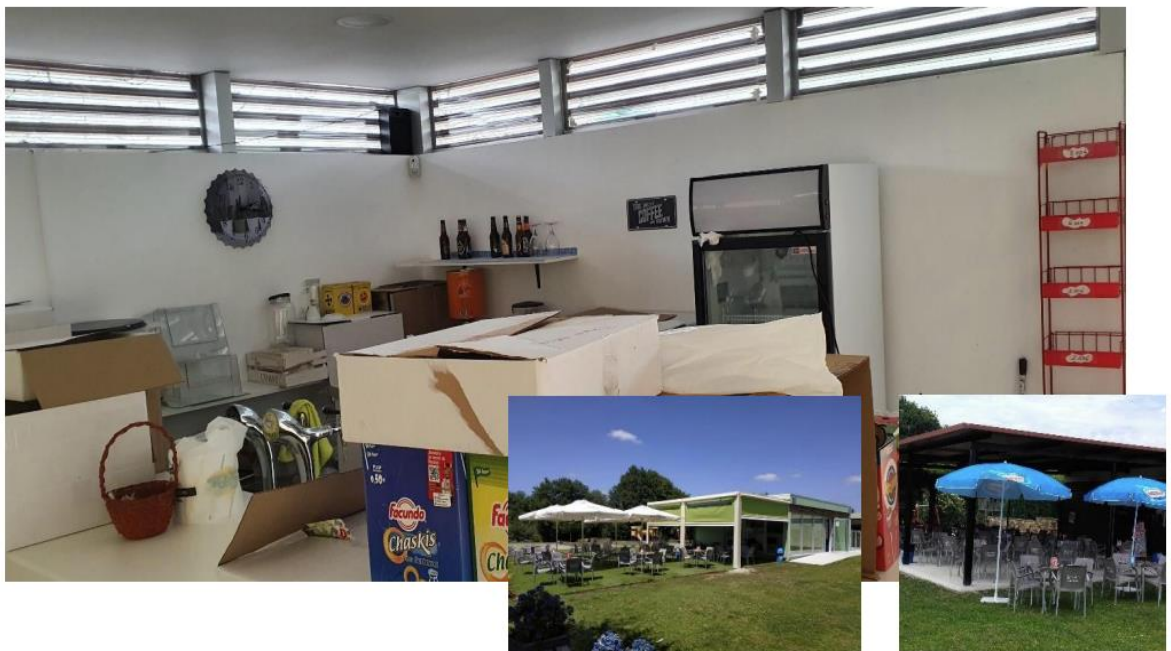
Su ubicación se refuerza con los 500 mts. que lo separa del CEIP Plurilingüe de Sigüeiro o los 800 mts. del Instituto de Educación Secundaria. Como añadido, la ruta inglesa del camino de Santiago pasa por la calle donde está ubicada la piscina por lo que se posibilita su uso por parte de peregrinos que se alojen en uno de los albergues que existen en el municipio



Zona de vasos



Zona Ajardinada



Cafetería – bar.

El tipo de acceso es libre, con abono de cuotas periódicas o puntuales según la ordenanza fiscal



Las instalaciones objeto de licitación se distribuyen en la siguientes superficies:

ESPACIO	SUPERFICIE APROX. M2
VASO PISCINA CUBIERTA	312,5
PAVIMENTACIÓN PLAYA PISCINA CUBIERTA	422,5
VASO PISCINA INFANTIL CHAPOTEO DESCUBIERTA	35,2
PAVIMENTACIÓN PLAYA PISCINA INFANTIL	196,4
PARQUE INFANTIL JUEGOS ACUATICOS	66,3
PAVIMENTACIÓN ENTRADAS Y ZONAS DE PASO	267,1
VESTUARIO MASCULINO	36,86
VESTUARIO FEMENINO	36,86

VESTUARIO PERSONAS CON DISCAPACIDAD	4,95
MÓDULO CAFETERÍA	51,2
ALMACEN CAFETERÍA	26,4
ASEO CAFETERÍA	2,4
ALMACÉN PISCINA	10,26
SALA TERMOS	8,9
SALA SOCORRISTA	10,26
JARDIN CESPED NATURAL Y ARBOLADO	1.134,60
SUMA	2.622,69

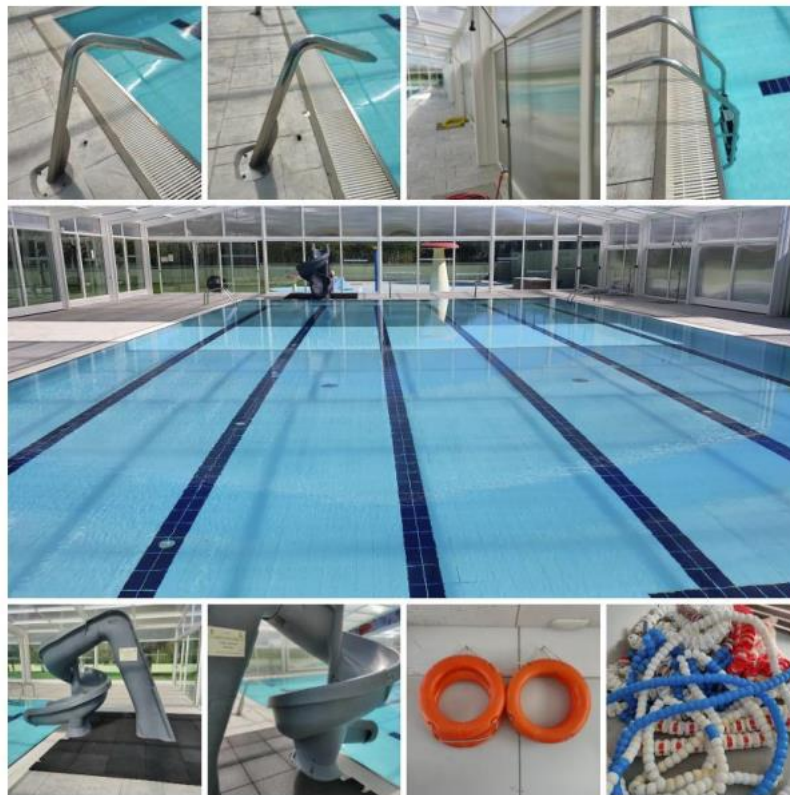
7.2 PISCINA PRINCIPAL

La instalación cuenta con un vaso principal de 25x 12,50 mts, con una superficie de lámina de 312,50 mts. El vaso tiene revestimiento compuesto por baldosa cerámica bicolor, borde cerámico de 20 cmts, aliviadero con canal protegido por rejilla transversal de polipropileno, dos sumideros con protección, 12 boquillas de salida de agua. Cuenta con un tobogán en espiral en poliéster estratificado y 4 escaleras de acceso en acero inoxidable. Asimismo, el vaso dispone de 2 boquillas de cañón de acero inoxidable, una de salida en tubo plano y otra en salida tubo.

Alrededor del vaso se encuentra la playa de piscina de 405 m2 aproximadamente, con ancho variable desde los 3 a los 4,85 mts. Realizada en baldosa. Se completa la instalación con 3 duchas con grifo para limpieza de pies y un reloj de 60 cmt. para pared

Como elementos de seguridad y control se dispone de 4 corcheras de 25 mts con cuerda de poliéster, gancho y flotadores plásticos.

Junto a ello existen los aros salvavidas necesarios para la instalación de polietileno con el interior de espuma expandida



7.3 INSTALACIONES TÉCNICAS PISCINA PRINCIPAL

La relación de instalaciones técnicas de la instalación son las siguientes:

La maquinaria de depuración de la piscina principal consta de:

- Bomba METALAST HE132SB/2 del 2018 con potencia de 5,5 kW
- Bomba BONORA H132SA/2 del 2018 con potencia de 5,5 kW
- 2 depósitos de poliéster para filtro
- 2 filtros de sílex
- Válvulas de bola y tuberías de recirculación en PVC
- Depósito de 1.000 litros de plástico montado en palet con válvula de descarga para desinfectante
- Suministrador automático de cloro DOSIM
- Cuadro eléctrico



7.4 PISCINA EXTERIOR INFANTIL

La piscina infantil de chapoteo se encuentra en el exterior, con una lámina de agua de aproximadamente 50 m² en forma de riñón, con rejilla de rebosadero en todo su perímetro y escalera de acceso. Cuenta con aro salvavidas obligatorio

El aquapark tiene una lámina de 95 m² en forma de riñón, con 4 elementos fijos de salpicadura y tobogán incrustado.



7.5 INSTALACIONES TÉCNICAS PISCINA INFANTIL

La maquinaria de depuración de la piscina exterior infantil está compuesta por:

- Bomba ESPA SILEN S 150 22M de 1,6 kW
- Bomba METALAST IE2 de 4 cv
- 3 bombas ESPA SILEN S 100 1 SM de 1,4 kW

- Filtro QP de 14 m³/h
- Depósito de filtrado de 1000 l en poliéster
- Depósito de desinfectante de 100 l en plástico
- Suministrador automático de cloro DOSIM
- Vaso de compensación de 500 l en acero inoxidable
- Válvula selectora de 6 posiciones
- Cuadro eléctrico limitador
- Tuberías de PVC y válvulas de bol



7.6 BOTIQUÍN - ENFERMERÍA

En la sala se encuentra un botiquín metálico de pared, una camilla acochada de doble cuerpo con armazón metálico, un fregadero de un vaso y un espejo de pared. Además, se halla un tablero de corcho enmarcado de 175*60 cm.



7.7 SALA DE TERMOS Y RIEGO

En la sala de termos se encuentran dos termos de marca DP, de 150 litros y 100 litros de capacidad, con salida a 4 líneas a vestuarios.

En la sala también se encuentra el cuadro de riego automatico toro ddc-4 de 8 estaciones y sensor.



7.8 INSTALACIONES DEPORTIVAS

No se contemplan instalaciones deportivas ademas de la piscina ni gimnasio.

El licitador deberá analizar el estado del equipamiento anteriormente citado y la procedencia de su renovación tanto en el inicio como durante la vigencia del contrato. Para ello deberá contemplar en en su estudio de costes la renovación o sustitución total o parcial de alguno de los equipos indicados en el inventario.

8 FUNCIONAMIENTO DE LA INSTALACIÓN

8.1 GESTIÓN INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES

La gestión integral comprenderá todos los aspectos necesarios, encaminados al perfecto funcionamiento de las instalaciones y en especial a:

- El mantenimiento y la conservación de las instalaciones y de los equipamientos deportivos, garantizando el servicio con los adecuados niveles de confort higrotérmico y acústico.
- El mantenimiento y conservación de la maquinaria y equipamientos.
- Atención e información al público sobre todos los servicios que se prestan en las instalaciones.

- Atención al público en vestuarios y equipamientos deportivos.
- Limpieza del edificio, equipamientos, salas y otros espacios.
- Vigilancia y control de todas las instalaciones.
- Gestión del bar cafetería
- Recaudación de cobros por los servicios prestados, incluidos los ingresos derivados de la cafetería
- Contratación y gestión de personal necesario para la prestación de todos los servicios propios del servicio y su adecuación al uso.

8.2 PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS

El adjudicatario asumirá la organización y funcionamiento de la piscina y otras instalaciones paralelas del complejo, y la realización por su cuenta de actividades deportivas, recreativas, de enseñanza y promoción de la natación y demás actividades que se puedan ejercer en el mismo y recogidas en el PPT. A tal efecto el adjudicatario está obligado a presentar al Concello de Oroso un plan de gestión, que incluya la organización y funcionamiento de las instalaciones así como de las actividades técnico - deportivo – recreativas, describiendo las mismas, cursos a realizar, destinatarios, etc. En todo caso dichas propuestas deberán ser autorizadas por el Concello de Oroso, considerándose como mínimas las actividades de la relación que se presenta a continuación.

Se incluye dentro del plan de gestión, el proyecto de ocio vinculado a la cafetería y terraza.

Operando en sentido contrario, el propio Concello de Oroso podrá establecer convenios de todo tipo y promover y diseñar actividades técnico – lúdico – recreativas que puedan desarrollarse en la piscina e instalaciones anexas. **En este caso el adjudicatario estará obligado a programar sus recursos para la correcta realización de dichas actividades.**

En todo caso, y tal como se recogerá en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares, el adjudicatario deberá incluir en su propuesta y como criterio sujeto a valoración automática mediante fórmula, **un precio hora de monitor que servirá de base para la evaluación del coste de dicha actividad** complementaria o extraordinaria y será abonada por el Concello, siempre y cuando requiera la utilización de recursos extraordinarios no contemplados por el licitador en en la oferta adjudicada.

Las actividades principales que se preve prestar son las siguientes

- Natación: Prestación del servicio de piscina de verano
 - ✓ Cursos de iniciación y perfeccionamiento para niños y adultos.
 - ✓ Iniciación a la natación deportiva.
 - ✓ Natación libre.
 - ✓ Parque acuático o de juegos
- Cafetería.

Tratamientos individuales a colectivos especiales.

Y cualquier otra actividad relacionada con la instalación que el Concello tenga a bien implantar.

8.3 TITULARIDAD DEL SERVICIO

El Concello de Oroso conserva a todos los efectos, y con independencia de las obligaciones consignadas en el Pliego, la titularidad del Servicio. En consecuencia, mantiene las potestades de disponer, regular, organizar y, en su caso, modificar la prestación del Servicio y, al propio tiempo, **ejerce las facultades de control y fiscalización sobre la gestión del mismo de conformidad con lo dispuesto en art. 311 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y 127 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (en adelante R.S.C.L.)**. A estos efectos todos los logotipos y material impreso que se utilicen en el servicio llevarán, además de la identificación del adjudicatario, referencia a la titularidad del Concello de Oroso.

9 FUNDAMENTOS DEL ESTUDIO ECONÓMICO

Se analizarán las diferentes variables que resultan de la gestión normal de este tipo de actividad, como ingresos y gastos. Al tratarse de una instalación existente, se dispone de datos de los últimos años de explotación sobre los que no se prevé una variación significativa. Se dispone de histórico de ingresos y gastos, por lo que se utilizarán parámetros de previsión de demanada lógicos y comunmente aceptados en el sector de la gestión de instalaciones deportivas de estas características. Se examinarán las inversiones necesarias de reforma y mejora de la infraestructura y equipos y aquellas otras destinadas a la mejora de diferentes material y a las necesidades propias del inicio de un nuevo periodo contractual.

Los datos económicos contemplaran el año “cero” del estudio (2024) y las proyecciones correspondientes a cada uno de los años de duración prevista del contrato (4). Este fundamento es relevante al considerar en contrato en su conjunto y no exclusivamente en el año de inicio.

Se determina una duración de “**dos**” años, con **dos** posibles prórrogas de **un año cada una**, bajo modelo de **contrato de servicios** y según el artículo 29.4 de la LCSP.

La opción de esta modalidad contractual viene derivada de dos cuestiones claves que claramente encuadran esta licitación como contrato de servicios

La primera de estas claves consiste en que será el ayuntamiento de Oroso quien realice la gestión del cobro a los usuarios mediante la determinación del precio público aprobado por la ordenanza correspondiente. Por tanto el “riesgo operacional” de un mayor o menor ingreso recae sobre el Ayuntamiento y no sobre el adjudicatario. Los ingresos para el adjudicatario no dependerán (salvo en las cuestiones derivadas de la cafetería) del número de usuarios de la piscina e instalaciones, ni de los precios públicos que el Concello quiera programar.

La segunda cuestión consiste en que el tipo de licitación vendrá dado por el análisis de los costes que se determinen en el presente estudio contemplando el lógico beneficio industrial para el adjudicatario, acumulado durante los **cuatro años** de duración del contrato. Por lo tanto el adjudicatario verá garantizado los ingresos derivados de su oferta económica, independientemente de los ingresos que el Ayuntamiento perciba de los usuarios y durante el periodo global considerado.

Y por último, como tercera cuestión determinante de la naturaleza del contrato nos encontramos con que **NO se requieren inversiones relevantes** que obligan a un periodo de amortización amplio como mecanismo de recuperación por parte del adjudicatario. Por lo tanto la rentabilidad financiera y la recuperabilidad de la inversión no se considera relevante para el adjudicatario. Cuestiones estas que se recogeran en la tabla de la cuenta de resultados proyectada y con **el precio del contrato en su conjunto (4 años)**. Por lo tanto el resultado lo será en su conjunto y no anualmente, ya que el Concello de Oroso considerará una logica evolución de los costes, **pero pretende mantener invariable el precio anual del contrato a abonar al adjudicatario** (salvo las modificaciones a que haya lugar) a lo largo de sus cuatro años de duración

Todos los datos incorporados al presente informe, han sido obtenidos como resultado de analizar en detalle, la prevista estructura de ingresos y gastos, lo que permite definir las líneas directrices para el buen

funcionamiento futuro de la instalación, así como definir y justificar técnica y económicamente la viabilidad del proyecto objeto de análisis.

Los cálculos realizados han tenido en cuenta las disposiciones, reglamentos, y preceptos contenidos en la vigente legislación:

- Ordenanza Municipal del Ayuntamiento
- Reglamento de Régimen Interno
- RDL 177/2004 del Impuesto de Sociedades.
- Normativa de Seguridad Social, tipos de cotización del año en curso.
- Convenio Colectivo de aplicación, IV Convenio colectivo de instalaciones deportivas y gimnasios de la Comunidad Autónoma de Galicia DOG Núm. 134. 7 de julio de 2020. RESOLUCIÓN de 3 de marzo de 2023, de la Dirección General de Relaciones Laborales, por la que se dispone la inscripción en el registro y la publicación del acta de la **Comisión Negociadora del V Convenio colectivo de instalaciones deportivas y gimnasios de la Comunidad Autónoma de Galicia** en la que se aprueban las tablas salariales 2023-2024-2025.
- Normativa en PRL.
- Reglamento Técnico Sanitario de aplicación Decreto 103/2005 de 6 de mayo.
- Real Decreto 865/2003 por el que se establecen los criterios higiénico – sanitarios para la prevención y control de la legionelosis en aquellas instalaciones en las que la Legionela puede proliferar y diseminarse.
- Real Decreto 742/2013 de calidad del agua en piscinas.
- Decreto 119/2019 de la Xunta de Galicia, su tratamiento contra la legionelosis

10 ESTRUCTURA DE GASTOS

10.1 GASTOS DE PERSONAL

Para la determinación del coste unitario del personal se ha partido del convenio colectivo de aplicación, **IV CONVENIO COLECTIVO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y GIMNASIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA. 2019-2022**. Y el acta de la comisión negociadora del **V CONVENIO COLECTIVO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y GIMNASIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA en el que se recoigen las tablas salariales para 2023, 2024 y 2025**. En cuyo artículo 22 se recoge expresamente la obligatoriedad de la subrogación del personal

Según las menciones contenidas en los arts.122 (Pliegos de cláusulas administrativas particulares), 149 (Ofertas anormalmente bajas) y 202 (Condiciones especiales de ejecución del contrato de carácter social, ético, ambiental o de otra orden) y el artículo 212.1 (obliga del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación) puede considerarse la obligatoriedad que la LCSP promueve, y parcialmente impone, de aplicar el convenio colectivo sectorial, en contra del principio de prioridad aplicativa del convenio de empresa y señala *“El presupuesto base de licitación (esto es, el límite máximo de gasto), deberá desglosar los costes salariales estimados a partir del convenio sectorial, y los pliegos de cláusulas administrativas particulares deberán incluir, en todo caso, el deber del adjudicatario de cumplir las condiciones salariales conforme a dicho convenio sectorial”*

Atendiendo a las múltiples referencias que la LCSP hace al convenio sectorial, y la falta de especificación, hemos de entender el deber referido a la aplicación del dicho convenio sectorial.

Es decir, ha de cumplirse lo establecido en el convenio sectorial para el desglose de costes salariales dentro del presupuesto base de licitación (art. 100, Ley 9/2017), a la hora de entender una oferta como «anormalmente baja» de no cumplir con el mismo art. 100, por lo que podría afirmarse una necesidad

aplicativa de lo establecido a nivel sectorial pero en ningún caso, una preferencia a la hora de una adjudicación.

10.1.1 SUBROGACIÓN DEL PERSONAL. ARTÍCULO 130

Al tratarse de una instalación en funcionamiento existe personal a subrogar. El hecho de la subrogación se presenta como obligatorio en todas las sucesivas renovaciones del presente contrato, por lo que consideramos necesario realizar una breve reseña sobre dicho concepto, dada su relevancia a corto medio plazo, y los cambios que recientemente se han producido en este aspecto.

La subrogación del personal que actualmente presta el servicio es un hecho relevante que deberá tenerse en cuenta y que viene condicionado por tres aspectos legales que influyen de manera decisiva en este proceso, y que no tienen otro fin que velar por la estabilidad laboral de los trabajadores

Por una parte la LCSP en su artículo 130 dice:

1. Cuando una norma legal un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación, que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debiendo hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el presente artículo.

A estos efectos, la empresa que viniese efectuando la prestación objeto del contrato a adjudicar y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados estará obligada a **proporcionar la referida información al órgano de contratación**, a requerimiento de este. Como parte de esta información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación. La Administración comunicará al nuevo empresario la información que le hubiere sido facilitada por el anterior contratista.

En el caso de los trabajadores adscritos al servicio de gestión de la piscina municipal de Oroso, **el IV CONVENIO COLECTIVO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y GIMNASIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE GALICIA 2019-2022**. (DOG Núm. 34, 7 de julio de 2020) de aplicación, recoge la subrogación en su artículo 22 del siguiente tenor literal:

Por lo tanto, la subrogación de los trabajadores que actualmente operan en el servicio de gestión de la piscina municipal operará por la vía del artículo 44.

La esencia del artículo 130 de la LCSP se basa en facilitar la suficiente información a los licitadores para que estos puedan estimar con claridad y certeza los costes laborales.

10.1.2 COSTES UNITARIOS DE PERSONAL

A continuación se presentan las tablas salariales y el coste unitario de cada una de las categorías profesionales recogidas en el Convenio Colectivo de referencia. Estas tablas salariales corresponden a **2024** convenientemente revisadas y actualizadas.

El Convenio Colectivo en su artículo 23 determina la clasificación en grupos y las categorías profesionales, que son los siguientes:

- **Grupo Profesional 1:** Se incluyen en este grupo los directores generales, gerentes de los gimnasios o centros de actividad físico-deportiva.
- **Grupo Profesional 2:** Nivel I: Se incluyen en este nivel todas aquellas actividades correspondientes a los siguientes puestos de trabajo: directores de departamento, tales como financiero, recursos humanos, comercial, mercadotecnia, de actividades técnicas, así como médico, etc. Nivel II: se incluyen en este nivel todas aquellas actividades correspondientes a las siguientes categorías: fisioterapeutas, DUE, contable, secretaria de dirección, jefe de mantenimiento, etc. Personal administrativo, técnico de oficinas y de ventas
- **Grupo Profesional 3:** Nivel I: se incluyen en este grupo todas aquellas actividades correspondientes a las siguientes categorías: coordinador de fitness, actividades aeróbicas, de piscina, de raqueta, de clases colectivas, de mantenimiento de instalaciones, oficial administrativo 1ª, oficial de 1ª de mantenimiento de instalaciones, coordinador recepción. Nivel II: se incluyen en este grupo todas aquellas actividades correspondientes a las siguientes categorías: monitor multidisciplinar. Se entiende como tal el/la trabajador/a que imparte más de una disciplina o actividad dirigida diferentes, independientemente de la instalación o medio donde se imparta, incluyendo a los socorristas y/o monitores de sala que también impartan otra disciplina o actividad dirigida. Personal de mandos intermedios también impartan otra disciplina o actividad dirigida.
- **Grupo Profesional 4:** Nivel I: se incluyen en este grupo todas aquellas actividades correspondientes a las siguientes categorías: masajista, oficial de 2ª de mantenimiento de instalaciones, oficial administrativo de 2ª, recepcionista, vendedor de billetes, socorrista, monitor unidisciplinar, dependiente de tienda propia dentro de las instalaciones deportivas, encargado de limpieza. Nivel II: se incluyen en este grupo todas aquellas actividades correspondientes a las siguientes categorías: auxiliares administrativos, telefonistas, control de acceso, portero, esteticista.
- **Grupo Profesional 5:** Se incluyen en este grupo todas aquellas actividades correspondientes a las siguientes plazas o similares: personal de limpieza, peón de mantenimiento de instalaciones, personal de vestuarios, mozo de cuerdas, etc.

Y dentro de los anteriores grupos profesionales se encuentran las diferentes categorías profesionales entre las que seleccionaremos las que tienen relación directa con el servicio que se pretende licitar. Y así:

Dentro del Grupo Profesional 3 mandos intermedios encontramos: **socorrista y monitor/a**

Dentro del Grupo Profesional 4 encontramos: **técnico de mantenimiento y recepcionista**

Dentro del Grupo Profesional 5 encontramos: **Limpiador / a**

Grupo 3, Nivel 2, Socorrista , Monitor

GESTIÓN PISCINA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE OROSO			
EPÍGRAFE		Personal	
COSTES DE MANO DE OBRA UNITARIOS		CONVENIO COLECTIVO	
CATEGORIA	GRUPO 3 NIVEL 2 SC O 3 NIVEL 2 SOCORRISTA, MONITOR		
CONVENIO:	Convenio Colectivo de Instalaciones Deportivas	AÑO	2024
1- SALARIO BRUTO 640			
Nº	CONCEPTO	BRUTO MENSUAL	BRUTO ANUAL
12	SALARIO BASE	1.191,21 €	14.294,52 €
12	PLUS TRANSPORTE	78,43 €	941,16 €
1	PAGA DE NAVIDAD	1.191,21 €	1.191,21 €
1	PAGA DE JUNIO	1.191,21 €	1.191,21 €
11	PLUS NOCTURNO 20% SB INCLUIDO EN PAGAS	- €	- €
	SUBTOTAL		17.618,10 €
2- SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA 642			
%	CONCEPTO	BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	TOTAL
23,60%	. Régimen general:	17.618,10 €	4.157,87 €
5,50%	. Desempleo:	17.618,10 €	969,00 €
0,60%	. Formación profesional:	17.618,10 €	105,71 €
0,20%	. Fondo de Garantía:	17.618,10 €	35,24 €
3,00%	. Accidentes de Trabajo:	17.618,10 €	528,54 €
	SUBTOTAL		5.796,35 €
3- REVISIÓN SALARIAL PREVISTA 2024 TABLAS			
2024	0,00%	12	- €
4- COSTE EMPRESA		€ / AÑO	23.414,45 €

Grupo 4 Nivel 1. Recepción / Mantenimiento

GESTIÓN PISCINA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE OROSO			
EPÍGRAFE		Personal	
COSTES DE MANO DE OBRA UNITARIOS		CONVENIO COLECTIVO	
CATEGORIA	GRUPO 4 NIVEL 1 RE	NIVEL 1 RECEPCIÓN, MANTENIMIENTO	
CONVENIO:	Convenio Colectivo de Instalaciones Deportivas		AÑO 2024
1- SALARIO BRUTO 640			
Nº	CONCEPTO	BRUTO MENSUAL	BRUTO ANUAL
12	SALARIO BASE	1.149,63 €	13.795,56 €
12	PLUS TRANSPORTE	78,43 €	941,16 €
1	PAGA DE NAVIDAD	1.149,63 €	1.149,63 €
1	PAGA DE JUNIO	1.149,63 €	1.149,63 €
11	PLUS NOCTURNO 20% SB INCLUIDO EN PAGAS	- €	- €
SUBTOTAL			17.035,98 €
2- SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA 642			
%	CONCEPTO	BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	TOTAL
23,60%	. Régimen general:	17.035,98 €	4.020,49 €
5,50%	. Desempleo:	17.035,98 €	936,98 €
0,60%	. Formación profesional:	17.035,98 €	102,22 €
0,20%	. Fondo de Garantía:	17.035,98 €	34,07 €
3,00%	. Accidentes de Trabajo:	17.035,98 €	511,08 €
SUBTOTAL			5.604,84 €
3- REVISIÓN SALARIAL PREVISTA 2024 TABLAS			
2024	0,00%	12	- €
4- COSTE EMPRESA		€/AÑO	22.640,82 €

Grupo 5. Limpiador/a diurno

GESTIÓN PISCINA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE OROSO				
EPÍGRAFE			Personal	
COSTES DE MANO DE OBRA UNITARIOS CONVENIO COLECTIVO				
CATEGORIA	GRUPO 5 LIMPIEZA	GRUPO 5 LIMPIEZA		
CONVENIO:	Convenio Colectivo de Instalaciones Deportivas		AÑO	2024
1- SALARIO BRUTO 640				
Nº	CONCEPTO	BRUTO MENSUAL	BRUTO ANUAL	
12	SALARIO BASE	1.149,63 €	13.795,56 €	
12	PLUS TRANSPORTE	78,43 €	941,16 €	
1	PAGA DE NAVIDAD	1.149,63 €	1.149,63 €	
1	PAGA DE JUNIO	1.149,63 €	1.149,63 €	
11	PLUS NOCTURNO 20% SB INCLUIDO EN PAGAS	- €	- €	
	SUBTOTAL		17.035,98 €	
2- SEGURIDAD SOCIAL A CARGO DE LA EMPRESA 642				
%	CONCEPTO	BASE DE CONTINGENCIAS COMUNES	TOTAL	
23,60%	. Régimen general:	17.035,98 €	4.020,49 €	
5,50%	. Desempleo:	17.035,98 €	936,98 €	
0,60%	. Formación profesional:	17.035,98 €	102,22 €	
0,20%	. Fondo de Garantía:	17.035,98 €	34,07 €	
3,00%	. Accidentes de Trabajo:	17.035,98 €	511,08 €	
	SUBTOTAL		5.604,84 €	
3- REVISIÓN SALARIAL PREVISTA 2024 TABLAS				
2024	0,00%	12	- €	
4- COSTE EMPRESA		€/AÑO	22.640,82 €	

Los costes derivados de la dedicación al contrato de los grupos 1 y 2 se consideran incluidos en el concepto de gastos generales

10.1.3 CONCEPTO DE PLANTILLA EQUIVALENTE

Se entiende como plantilla equivalente, el número de personas o fracción contratadas (a jornada completa) que se precisan para cubrir la totalidad de los puestos de trabajo, considerando las condiciones sociales del convenio colectivo que resulte de aplicación (absentismo, vacaciones, jornada, etc).

Expresado matemáticamente:

$$Peq = Pt \cdot \left(\frac{Dser}{Dtrb} \right) \cdot \%jornada$$

Donde:

- Peq: será la plantilla equivalente
- Pt: serán los puestos de trabajo
- Dser: serán los días de servicio prestados
- Dtrb: serán los días de trabajo efectivos de un operario descontadas las vacaciones y absentismo previsto.
- % jornada: será el porcentaje de la jornada que ocupa el servicio

Por ejemplo, si tenemos un servicio que se presta 365 días al año durante el 100% de la jornada por 2 operarios, y según convenio se trabaja de lunes a viernes, tenemos 15 festivos, 22 días laborables de vacaciones y un 5% de absentismo, el cálculo será el siguiente:

- Pt: 2 operarios
- Dser: 365 días de servicio
- Dtrb: 365-104 (sábados y domingos) – 15 (festivos) – 22 (vacaciones) – 11 (absentismo) = 213 días de trabajo efectivo.
- % jornada: 100%.

Lo que significa que para cubrir 2 puestos de trabajo se debe contratar a 3,43 personas.

Por lo tanto, para el cálculo de la plantilla equivalente y como consecuencia, para la obtención del coste de personal, es necesario tener en cuenta todas las condiciones estipuladas en el convenio colectivo de aplicación para conocer los días de trabajo, no debiendo en ningún caso tomar como única referencia las tablas salariales.

Además de lo anterior, es preciso estimar un porcentaje de absentismo lógico del **3%** y considerar el coste de la sustitución o abono de las vacaciones del personal.

CALCULO DE LOS DIAS DE TRABAJO		CONVENIO
Días vacaciones		26
Días de descanso dos días		52
Festivos no trabajados		14
Días de licencia autorizados por convenio		3
% Absentismo	5,00%	17,15
Días anuales de trabajo		252,85
Horas por día de trabajo		6,30
Horas anuales de trabajo		1.593,89
Horas anuales de trabajo sin absentismo		1.702,00

Definidas las horas anuales de trabajo debemos proceder a dimensionar el servicio, es decir, cuantos puestos de trabajo y por consiguiente, cual será nuestra plantilla equivalente necesaria para hacer frente a las actividades que pretendemos desarrollar, **en el horario de actividad previsto y durante los días del año previstos**. Definida la plantilla equivalente, ya estaremos en disposición de obtener el coste cierto del personal.

10.2 DIMENSIONAMIENTO DEL SERVICIO

10.2.1 TEMPORADA DE APERTURA

La temporada de apertura al público se establece desde el 1 de mayo hasta el 30 de septiembre de cada año

Se establecern dos temporadas de diferente intensidad de uso que determinarán el horario en cada una de ellas.

- Temporada de baja intensidad de 1 de mayo a 31 de mayo y de 15 de septiembre a 30 de septiembre.
- Temporada de alta intensidad de 1 de junio a 15 de septiembre.

Derivadas ambas sobre todo de la actividad escolar y la afluencia de niños y estudiantes.

10.2.2 HORARIOS

En la temporada de baja intensidad, el horario de apertura de la instalación será de 15:00 a 21:00 horas de lunes a sábado. Lo que determina un total de 40 días y 240 horas de apertura efectiva

En la temporada de alta intensidad, el horario de apertura será de 11:00 a 21:00 horas de lunes a domingo festivos incluidos. Lo que determina un total de 107 días de apertura y 1070 horas de apertura efectivas.

Como más adelante se indicará en su apartado específico, la cafetería deberá estar abierta al menos durante el periodo de apertura de la piscina indicado en los párrafos anteriores para los dos periodos considerados. No obstante el horario de uso de la cafetería podrá ampliarse a petición del adjudicatario y con la autorización del ayuntamiento con el límite siguiente:

- En temporada de baja intensidad podrá abrir a las 13:00 y cerrar a las 22:00
- En temporada de alta intensidad podrá abrir a las 10:00 y cerrar a las 00:00

Estos horarios ampliados serán de aplicación exclusivamente para la cafetería sin que en ningún caso pueda hacerse uso de ninguna de las piscinas.

Estos horarios podrán sufrir modificaciones según las consideraciones o necesidades del servicio.

En la determinación del horario se tendrá en cuenta el interés general, propiciando una amplitud en el mismo que permita albergar el mayor número de usuarios. Los usos que se determinen para la piscina municipal, en función de la demanda existente, figurarán en un cuadrante ubicado en un lugar perfectamente visible, en la zona de acceso a la piscina (cafetería) así como en la aplicación de gestión, de tal forma que cada usuario conozca con claridad, en el momento del acceso, los usos existentes y las posibilidades de baño y sus horarios.

El Ayuntamiento anunciará oportunamente los cierres de las instalaciones, si por cualquier causa fuese necesaria una labor de mantenimiento o limpieza excepcionales o cualquier otra causa.

Previa solicitud, con al menos siete días de antelación, y de forma justificada el Ayuntamiento de Oroso podrá proceder a autorización de aperturas excepcionales para la celebración de eventos sin que en ningún caso causen perjuicio al uso normal de la piscina.

Los usuarios de la piscina podrán acceder a la instalación dentro del horario fijado. Deberán abandonar las instalaciones con la antelación suficiente para encontrarse fuera de las instalaciones a las 21:15 horas

En cuanto a las actividades formativas (cursos) serán impartidas en horarios y grupos dispuestos por el concello con antelación al comienzo del curso, de conformidad con la demanda y disponibilidad de espacios. El adjudicatario estará obligado a cumplir tanto los horarios como la organización de los grupos dispuesta por el concello.

En el caso de que algunas de las clases no se celebren por causa del adjudicatario, este se verá obligado a la recuperación de las mismas en fechas y horas que serán acordadas entre el adjudicatario y el responsable del contrato. En caso de que no sea posible dicha recuperación, las horas no prestadas serán deducidas de la factura mensual al precio / hora monitor que el adjudicatario haya propuesto en su oferta multiplicado por 1,25.

Definición del Servicio

AYUNTAMIENTO DE OROSO

TEMPORADA 1 DE 1 A 31 DE MAYO Y DE 15 A 30 DE SEPTIEMBRE Y RESTO DEL AÑO	DESCRIPCION	HORARIO		N° HORAS	DIAS/AÑO	PUESTOS DE TRABAJO										PLANTILLA EQUIVALENTE															
		DE	A			RECEPCION LUNES A SABADO	SOCORRISTA DE LUNES A SABADO	LIMPIEZA DE LUNES A SABADO	LIMPIEZA APERTURA Y CLAUSURA	MANTENIMIENTO JARDIN Y ENTORNO RESTO DEL AÑO	RECEPCION DE LUNES A DOMINGO	LIMPIEZA DE LUNES A DOMINGO	MANTENIMIENTO JARDINES	MANTENIMIENTO INSTALACIONES	SOCORRISTA LUNES A DOMINGO	MONITOR NIÑOS	MONITOR ADULTOS	RECEPCION LUNES A SABADO	SOCORRISTA DE LUNES A SABADO	LIMPIEZA DE LUNES A SABADO	LIMPIEZA APERTURA Y CLAUSURA	MANTENIMIENTO JARDIN Y ENTORNO RESTO DEL AÑO	RECEPCION DE LUNES A DOMINGO	LIMPIEZA DE LUNES A DOMINGO	MANTENIMIENTO JARDINES	MANTENIMIENTO INSTALACIONES	SOCORRISTA LUNES A DOMINGO	MONITOR NIÑOS	MONITOR ADULTOS		
0	RECEPCION LUNES A SABADO	15:00	21:00	6,00	40	0											0	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
480	SOCORRISTA DE LUNES A SABADO	15:00	21:00	6,00	40	2											2	0,000	0,301	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
160	LIMPIEZA DE LUNES A SABADO	9:00	13:00	4,00	40		1										1	0,000	0,000	0,100	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
36	LIMPIEZA APERTURA Y CLAUSURA	9:00	15:00	6,00	3			2									2	0,000	0,000	0,000	0,023	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
36	MANTENIMIENTO JARDIN Y ENTORNO RESTO DEL AÑO	9:00	15:00	6,00	6				1								1	0,000	0,000	0,000	0,000	0,023	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
PUESTOS DE TRABAJO						0	2	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0,000	0,301	0,100	0,023	0,023	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,447	
TOTAL						0	2	1	2	1	0	1	1	1	2	3	2	0,000	0,301	0,100	0,023	0,023	0,000	0,269	0,031	0,031	1,343	0,119	0,058	1,851	

10.2.3 RESUMEN DE PERSONAL

Una vez establecidos los horarios de funcionamiento, los días efectivos en los que se prestará el servicio, etc, podemos determinar el siguiente cuadro resumen de personal, basándose en los conceptos ya explicados de puesto de trabajo y plantilla equivalente.

El resumen del personal necesario para el desarrollo del servicio es el siguiente:

DISTRIBUCION DE PUESTOS DE TRABAJO PLANTILLA EQUIVALENTE					
SERVICIO:	PISCINA OROSO 2024				
CATEGORIA	PUESTOS DE TRABAJO	PLANTILLA EQUIVALENTE	PLANTILLA	TEMPORADA 1	
				VACACIONES	ABSENTISMO
				8.8%	5%
RECEPCIÓN LUNES A SABADO	0	0,000	0,000	0,000	0,000
SOCORRISTA DE LUNES A SABADO	2	0,301	0,260	0,026	0,015
LIMPIEZA DE LUNES A SABADO	1	0,100	0,087	0,009	0,005
LIMPIEZA APERTURA Y CLAUSURA	2	0,023	0,019	0,002	0,001
MANTENIMIENTO JARDIN Y ENTORNO RESTO DEL AÑO	1	0,023	0,019	0,002	0,001
		0,447	0,385	0,039	0,022
CATEGORIA	PUESTOS DE TRABAJO	PLANTILLA EQUIVALENTE	PLANTILLA	TEMPORADA 2	
				VACACIONES	ABSENTISMO
				8.8%	5%
RECEPCION DE LUNES A DOMINGO	0	0,000	0,000	0,000	0,000
LIMPIEZA DE LUNES A DOMINGO	1	0,269	0,232	0,024	0,013
MANTENIMIENTO JARDINES	1	0,031	0,027	0,003	0,002
MANTENIMIENTO INSTALACIONES	1	0,031	0,027	0,003	0,002
SOCORRISTA LUNES A DOMINGO	2	1,343	1,158	0,118	0,067
MONITOR LUNES A VIERNES NIÑOS JULIO	3	0,119	0,103	0,010	0,006
MONITOR LUNES A VIERNES ADULTOS JULIO	2	0,058	0,050	0,005	0,003
		1,851	1,596	0,163	0,093
			1,981	0,202	0,115
TOAL PLANTILLA EQUIVALENTE		2,297			

Por lo tanto, hemos determinado que para el horario de apertura previsto y para los días de apertura previstos, se necesitaría disponer de una plantilla equivalente anual de **2,297** personas para cubrir todos los horarios, el absentismo y las posibles vacaciones distribuidas en las diferentes categorías y turnos.

Definida la plantilla equivalente ya estamos en disposición de calcular el coste de personal.

10.2.4 COSTE DE PERSONAL

CATEGORÍA	TURNO	PLANTILLA EQUIVALENTE	PLANTILLA	VACACIONES	ABSENTISMO	SUELDOS Y SALARIOS*	SEGURIDAD SOCIAL	TOTAL COSTE
RECEPCIÓN LUNES A SABADO	DIA	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00	0,00
SOCORRISTA DE LUNES A SABADO	DIA	0,301	0,260	0,026	0,015	5.305,69	1.745,57	7.051,26
LIMPIEZA DE LUNES A SABADO	DIA	0,100	0,087	0,009	0,005	2.033,26	668,94	2.702,20
LIMPIEZA APERTURA Y CLAUSURA	DIA	0,023	0,019	0,002	0,001	457,48	150,51	608,00
MANTENIMIENTO JARDIN Y ENTORNO RESTO DEL AÑO	DIA	0,023	0,019	0,002	0,001	457,48	150,51	608,00
RECEPCION DE LUNES A DOMINGO	DIA	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00	0,00	0,00
LIMPIEZA DE LUNES A DOMINGO	DIA	0,269	0,232	0,024	0,013	5.438,97	1.789,42	7.228,39
MANTENIMIENTO JARDINES	DIA	0,031	0,027	0,003	0,002	534,41	175,82	710,24
MANTENIMIENTO INSTALACIONES	DIA	0,031	0,027	0,003	0,002	534,41	175,82	710,24
SOCORRISTA LUNES A DOMINGO	DIA	1,343	1,158	0,118	0,067	23.654,53	7.782,34	31.436,87
MONITOR LUNES A VIERNES NIÑOS JULIO	DIA	0,119	0,103	0,010	0,006	2.097,41	690,05	2.787,45
MONITOR LUNES A VIERNES ADULTOS JULIO	DIA	0,058	0,050	0,005	0,003	1.016,92	334,57	1.351,49
		2,297	1,981	0,202	0,115	41.530,57	13.663,56	55.194,13

El coste de personal para la prestación del servicio es de **55.194,13 € /año** para el **primer año de contrato**, de los cuales:

41.530,57 € /año se corresponden a sueldos y salarios

13.663,56 €/año se corresponden cargas sociales.

Y la evolución de los costes de personal para las anualidades del contrato es la siguiente:

ESTRUCTURA DE LOS COSTES	1	2	3	
Inflación	1,50%			
Inflación IPC personal	2,50%			
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4
64 Gastos de Personal	55.194,13	56.573,98	56.573,98	56.573,98
Sueldos y salarios	41.530,57	42.568,83	42.568,83	42.568,83
Seguridad social a cargo de la empresa	13.663,56	14.005,15	14.005,15	14.005,15
Otros gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00

Considerando las siguientes premisas:

- Misma distribución horaria en años sucesivos
- Incrementos salariales del 2,5% anual excepto en los dos años de posible prórroga

Por lo tanto ya tenemos determinada la evolución de los costes totales de personal a lo largo de cada uno de los cinco años años de duración máxima del contrato.

10.3 OTROS COSTES OPERATIVOS

En este apartado se recogerán todos aquellos otros costes con incidencia e la explotación del servicio y que no tienen relación con los costes de personal tanto asociados las propias necesidades de la ejecución como los derivados de la normativa vigente.

Corresponden las partidas contables:

- 600 compras
- 602 compras de otros aprovisionamientos
- 621 arrendamientos y cánones
- 622 reparaciones y conservaciones
- 623 servicios de profesionales externos
- 625 primas de seguros
- 626 servicios bancarios y similares
- 627 publicidad, propaganda y relaciones públicas
- **628 suministros**
- 629 otros servicios
- 631 impuestos

No todas las anteriores tienen repercusión en este servicio por lo que lo agruparemos y consideraremos únicamente las partidas relevantes y que serán:

600 Compras. En la que se incluirán:

- Compras de material de apoyo, comunicaciones
- Material deportivo

- Uniformes
- Formación
- Reconocimientos médicos
- Equipación de seguridad

602 Compras de otros aprovisionamientos. En la que se incluirán:

- Material de oficina
- Material de limpieza

622 Reparaciones y conservación. En la que se incluirán

- Reparaciones de material
- Contratos de mantenimientos de ordenadores, impresoras etc.
- Contratos de mantenimiento de instalaciones

625 Primas de seguros. En la que se incluirán

- Seguros de Responsabilidad Civil
- Seguros de accidentes colectivos
- Seguros de convenio

628 Suministros en la que se incluirá

- Electricidad
- Telefonía e internet
- Productos
- Material fungible y consumibles

10.3.1 SUMINISTRO DE AGUA

El agua es necesaria para el funcionamiento de una instalación de estas características, tanto para el llenado del vaso, como para la renovación periódica. Asimismo el consumo de agua contempla el destinado a las labores de limpieza de instalaciones, vestuarios, riego de zona verde etc.

No será necesaria la renovación del agua del vaso de la piscina, más allá de lo reglamentariamente establecido (10%). Se aportará tan solo la cantidad necesaria de agua para compensar las posibles pérdidas por evaporación y desbordamientos.

Con independencia de los costes recogidos en el presente estudio, bajo el epígrafe “suministros de agua” los licitadores deberán realizar un diagnóstico inicial de la instalación y el consumo de agua asociado, determinar las posibles mejoras que incidan en una reducción de su consumo, y evaluar económicamente los ahorros generados por dichas actuaciones de mejora.

Deberán asimismo, establecer una relación de recomendaciones de cara al personal de la instalación, y usuarios con objeto de conseguir sensibilizar a ambos colectivos desde el punto de vista medioambiental, así como transmitir buenos hábitos para el uso y mantenimiento de la instalación que contribuyan de manera cuantitativa a una reducción del consumo de agua.

El coste del consumo de agua será cargo del concello

10.3.2 SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD

No es objeto del presente estudio, la realización de una auditoría energética ni descripción detallada de la instalación. Se refleja de manera exclusiva el consumo de la energía eléctrica estimada para el accionamiento de bombas y equipos, sistema de iluminación del conjunto de instalaciones, y otros accionamientos eléctricos diversos para cafetería oficinas y zona de uso común.

Se dispone de datos asociados al consumo de energía eléctrica de forma individualizada relativos a la instalación (facturas y/o lecturas de contador), relativos año 2023 estableciéndose en consecuencia una estimación cimentada sobre la información facilitada desde el Ayuntamiento.

La energía eléctrica consumida y considerada a efectos de cálculo incluye los consumos relativos a la cafetería.

10.3.3 OTROS SUMINISTROS

Se recogen bajo esta partida los costes referidos a la línea de teléfono fijo y su correspondiente ADSL. Los costes de la telefonía móvil derivados de la distribución de diferentes líneas entre los trabajadores que conforman la plantilla de la empresa.

Compras de material de oficina, como tóner papel, fotocopias y otros.

Compras de material, fungibles y consumibles, asociados a las labores de limpieza de la instalación, con especial mención al jabón de manos, champú, papel higiénico, contenedores higiénicos, papeleras, ceniceros, etc.

Se incluyen gastos de seguros, administración, bancarios y otros gastos generales

10.3.4 COSTES DE MANTENIMIENTOS

Agrupar los costes derivados de las labores de mantenimiento, que se resumen en las siguientes áreas de actuación:

- Estructura general del edificio y pavimentos.
- Equipamiento deportivo y de juegos
- Instalaciones técnicas.
- Limpieza, desinfección y control microbiológico.
- Vestuarios
- Piscina.

En la fase de elaboración y redacción del plan de mantenimiento, una vez identificados los componentes de la instalación deportiva, se deberán establecer las operaciones de mantenimiento de cada material, equipo o instalación, con su descripción y metodología de actuación, su frecuencia y los recursos materiales y humanos necesarios. La descripción, frecuencia y recursos de cada una de estas operaciones se deberán sintetizar en unas fichas de mantenimiento de fácil comprensión, que harán práctico su uso cotidiano e incluso su seguimiento y control.

Las operaciones que se deben tener en cuenta en el Plan de Mantenimiento, deben contemplar todas las facetas del mantenimiento, tanto preventivo como correctivo

Por último, el Plan de Mantenimiento debe valorar los costes que van a acarrear las operaciones de mantenimiento para que se tengan en cuenta en los gastos generales de la instalación, y no suponga un gasto añadido susceptible de recortes presupuestarios.

Será responsabilidad del ayuntamiento todas aquellas reparaciones de carácter estructural o cuyo origen no tenga relación alguna con el uso cotidiano o con un deficiente mantenimiento.

Serán responsabilidad del adjudicatario los gastos de obras y operaciones de mantenimiento ordinario y reparación simple dentro del ámbito espacial del local.

En todo caso tendrán carácter de reparaciones ordinarias las recogidas en el PPT

10.3.4.1 MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA GENERAL DEL EDIFICIO Y PAVIMENTOS

Recoge los costes asociados las labores y protocolos de mantenimiento y conservación antes descritos que aplican sobre reparaciones de azulejos, losetas y cristales en la infraestructura de la instalación.

Reposición y pintado de pasamanos, pintado de paramentos interiores y exteriores, reparación y sustitución de puertas y ventanas, mantenimiento de zona ajardinada exterior, cafetería, terraza y cualquier instalación no móvil del edificio o espacios exteriores del mismo.

10.3.4.2 MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES TÉCNICAS.

Se contemplan los costes derivados del mantenimiento de las instalaciones eléctricas en general incluyendo Baja Tensión y Centros de Transformación como elementos principales de las mismas. En todo caso, se ha considerado el coste de las tareas asociadas a los requerimientos de la normativa en vigor.

10.3.4.3 LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y CONTROL MICROBIOLÓGICO.

La limpieza general de instalaciones deportivas ha de ser un aspecto muy cuidado en todo Plan de Mantenimiento dadas las condiciones óptimas para el crecimiento de microorganismos que encontramos en algunas partes de éstas, como pueden ser vestuarios o zonas de «pies húmedos» en piscinas. Dichas condiciones vienen marcadas por la humedad propia de las zonas descritas, la elevada temperatura y una concentración de materia orgánica que favorecerá el crecimiento de microorganismos, incrementándose a medida que aumente cualquiera de estos tres parámetros. Por lo tanto, se considerará parte de las instalaciones deportivas, recintos de alto riesgo de contagio de enfermedades, por lo que habrá de incidirse en la limpieza y desinfección para crear un entorno seguro para el personal que trabaja en ellas y los usuarios que las disfrutan.

- Control microbiológico

Se introducirá el control microbiológico como medio para medir la efectividad o no del plan de limpieza y desinfección. Consiste en la toma de muestras de diferentes puntos de la instalación deportiva y su posterior cultivo en medios adecuados para la proliferación de los microorganismos a determinar.

La finalidad de este estudio es determinar el estado microbiológico de diversos tipos de superficies (paredes, suelos, bancadas, duchas, etc.). Este estudio permitirá evidenciar si los procedimientos de

limpieza y desinfección de dichas superficies, así como su mantenimiento, son los adecuados y permiten mantener el buen estado de las mismas.

Para el control de la calidad microbiana de las distintas superficies se realizará una serie de toma de muestras mediante empleo de placas de contacto tipo con medio de cultivo específico.

- Limpieza y desinfección

Para crear un Plan de Limpieza y Desinfección que sea real y sea aplicable por no ser excesivo en su detalle ni económicamente inviable, se definirán tantos niveles de limpieza como necesidades existan en la instalación. Habitualmente se crearán a título orientativo, tres niveles de limpieza que deberá recoger el PPT que sirva de base para la licitación:

10.3.4.3.1 ESTUDIO DE AGUAS (PISCINA)

Existe una legislación que regula la calidad de las aguas de baño. Tal normativa comprende el Real Decreto 742/2013 de calidad del agua en piscinas y el Decreto 119/2019 de la Xunta de Galicia. En dicha normativa se establecen, entre otros, una serie de parámetros microbiológicos y que son, en definitiva, el objeto del presente estudio.

10.3.4.3.2 PREVENCIÓN Y CONTROL DE LEGIONELÓISIS

Las siguientes actuaciones, en cumplimiento del R.D.487/2022 de 4 de julio y la Guía técnica para la prevención y control de la legionelosis en instalaciones, tienen como objetivo, evitar situaciones físico-químicas óptimas para el crecimiento y proliferación de la bacteria Legionella, así como marcar los protocolos de actuación para su eliminación en caso de crecimiento.

- R.D. 487/2022

10.3.4.4 VESTUARIOS.

Se particularizará el mantenimiento para adaptarlo a las especiales características del mismo, alterando las operaciones y periodicidades.

Se considera necesario elaborar un circuito de inspección visual previo a la apertura de la instalación.

Entre todo el mobiliario y accesorios posibles, enumeramos a continuación los más comunes, cuyo mantenimiento se considera necesario y genera un coste:

- Taquillas
- Mamparas
- Sanitarios
- Accesorios personas con discapacidad
- Dispensadores
- Bancos y perchas
- Bancadas de lavabos
- Secamanos

- Espejos

10.3.4.5 PISCINA.

Siendo muy amplio el concepto de «equipamiento de piscina» y encontrándose recogidas las instalaciones técnicas en otros apartados del documento, incidiremos sobre algunos elementos que presentan unas necesidades de mantenimiento específicas, y que por lo tanto generan coste, como poyetes, corcheras, escaleras, etc. Se prestará especial atención a la estabilidad de los elementos y a la desinfección de las superficies que entran en contacto con los usuarios.

Los criterios escogidos para el desarrollo de un buen Plan de Mantenimiento han de ser el compendio de varios conceptos esenciales en la prestación de cualquier servicio:

- La seguridad de los usuarios y del personal encargado del mantenimiento.
- El cumplimiento de la normativa aplicable en general, y en materia de piscinas en particular.
- La calidad del servicio, creando un entorno adecuado para los usos a los que se destina la instalación deportiva.
- Optimización de los recursos dedicados al mantenimiento de la instalación deportiva, alargándose la vida útil de ésta y asegurando la continuidad del servicio.
- Reducción de consumos energéticos, químicos e hídricos sin merma en la seguridad y calidad del servicio.

Las operaciones **mínimas a realizar** sobre los distintos elementos de una piscina de uso colectivo para garantizar la seguridad e higiene de los usuarios y personal de mantenimiento, así como optimizar los costes de explotación serán las recogidas en el PPT.

10.3.4.5.1 PARÁMETROS LEGALES DE REFERENCIA PARA AGUAS DE PISCINA

La vigente normativa marca los requisitos de calidad de agua del vaso, debiendo mantenerse dentro de los parámetros estipulados por la norma que hace referencia. Los costes de mantenimiento deben contemplar la necesidad de mantener en todo momento dichos parámetros dentro de la norma:

- Parámetros: Valor límite
- Olor: Inodora, salvo ligero olor característico al desinfectante utilizado
- Espumas permanentes: Ausencia de grasas y materias extrañas
- Transparencia: Visibilidad perfecta del fondo del vaso en la zona de máxima profundidad
- pH: 7,0 - 8,2
- Turbidez: 1 UNT
- Oxidabilidad al permanganato: Se permitirá un incremento de 4 mg O₂/l sobre la del agua de llenado
- Nitratos (mg/l NO₃⁻): Se permitirá un incremento de 10 mg/l sobre la del agua llenado
- Conductividad (µS/cm²): Incremento menos de 1000 µS/cm² de la del agua de llenado
- Ion amonio (mg/l NH₄⁺): 0,5 mg/l
- Cloro residual libre: 0,4 - 1,5 mg/l (*) (mg/l Cl₂)
- Cloro total (mg/l Cl₂): No deberá sobrepasar en más de 0,6 mg/l del cloro residual libre (*)

- Ácido Isocianúrico: 75 mg/l H₃C₃N₃O₃ (*)
- Derivados polímeros de la biguanida (PHMB): 25-50 mg/l (*)
- Ozono: 0 mg/l. El agua ozonizada contendrá un mínimo de 0,4 mg/l habiendo estado como mínimo cuatro minutos en contacto antes de entrar en el dispositivo de desozonización. Deberá usarse conjuntamente un desinfectante con acción residual (*)
- Bromo total: 1 - 3 mg/l de Br₂/l (*)
- Plata: 10 ug/l (*)
- Cobre: Podrá contener como máximo 1,5 mg/l
- Tensioactivos catiónicos: Menos de 5 ppm (Sales de amonio cuaternario)
- Aluminio: 0,3 mg/l
- Hierro: 0,3 mg/l
- Sustancias tóxicas y/o irritantes: Concentraciones no nocivas para la salud

(*) Se determinará cuando se utilice este producto en la desinfección del agua

- Coliformes fecales: Ausencia en 100 ml
- Estreptococos fecales: Ausencia en 100 ml
- Stafilococos aureus: Ausencia en 100 ml
- Pseudomonas aeruginosa: Ausencia en 100 ml
- Otros gérmenes patógenos: Ausencia
- Parásitos patógenos, algas o larvas: Ausencia

La normativa obliga a realizar análisis del agua del vaso en las siguientes condiciones, rellenando el Libro de Registro obligatoriamente.

Al menos dos veces al día, en el momento de apertura y en el de máxima concurrencia, deberán anotarse en el libro reglamentario los parámetros analíticos:

- pH
- mg/l de desinfectante: (en el caso de tratamiento con compuestos de cloro, se especificará el cloro libre, cloro total y combinado)
- mg/l de ácido isocianúrico: en el caso de utilizar formas cloradas estabilizadas como desinfectante. Una determinación cada tres días se considera suficiente
- Agua depurada y agua nueva renovada en cada vaso
- Vasos destinados exclusivamente al baño y enseñanza de la población infantil, personas de la tercera edad y personas con minusvalía: 24-30° C

10.3.5 OTROS COSTES DE EXPLOTACIÓN

En este apartado se contemplan todas las partidas de gastos del "Servicio de gestión de la piscina municipal de Oroso", además de los ya indicados para el personal.

Dada la duración estimada de cuatro años se computan incrementos de costes para el segundo año de contrato de un 1,5% anual. No se contempla evolución de los costes en los años de posibles prórrogas.

Este apartado hace referencia al coste que representa la contratación de empresas externas y actividades que den apoyo en ámbitos relacionados con la actividad objeto del servicio. Por ejemplo:

- Seguros
- Servicios Bancarios e similares
- Gestoría Y asesoría
- Publicidad Y relaciones públicas

Los costes necesarios para afrontar otra serie de servicios externos necesarios para la actividad, entre los que se encuentran:

- Servicios de profesionales independientes
- Material de oficina
- Uniformidad del personal
- Seguridad, salud y prevención de riesgos laborales
- Otros costes externos

De igual forma, aquellos costes de compras de suministros, y consumo de telefonía, internet, etc.

En el siguiente cuadro presentamos los costes totales estimados del contrato que ya incluyen también los costes de personal calculados en epígrafe anterior y siempre para el primer año de contrato.

10.3.6 ESTRUCTURA GENERAL DE LOS COSTES AÑO 1

ESTRUCTURA DE LOS COSTES

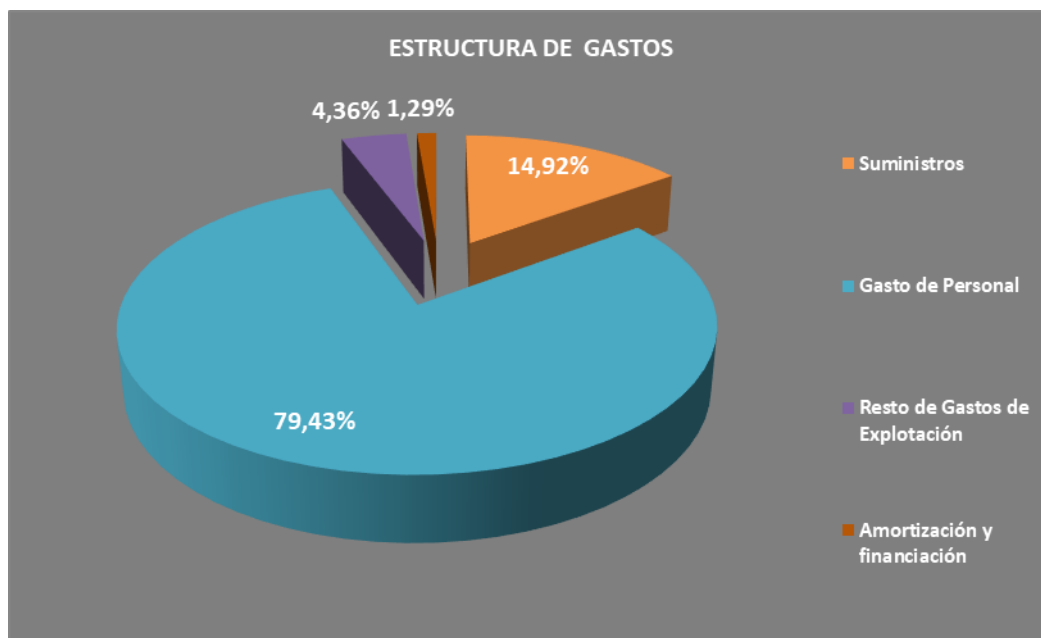
	1 2024
GASTOS	69.485,27
	2024
600 COMPRAS	2.360,00
Compras de material deportivo	1.570,40
Compras de otros aprovisionamientos	789,60
Trabajos de terceros	0,00
Compra material deportivo para venta	0,00
602 Compras de otros aprovisionamientos	6.586,00
Compra de material de oficina	386,00
Compra de material de limpieza, papel higiénico, toallitas etc.	6.200,00
SERVICIOS EXTERNOS	76.443,13
621 Arrendamientos y canones	0,00
Canon Ayuntamiento	0,00
Arrendamientos	0,00

Renting 2	0,00
622 Reparaciones y Conservación	9.364,00
Reparaciones y conservación	2.380,00
Contrato de mantenimiento preventivo	581,00
Contrato de mantenimiento de climatización	524,00
Contrato de mantenimiento de baja tensión	370,00
Contrato de mantenimiento de ascensor	0,00
Contrato de mantenimiento de extintores	211,00
Contrato de mantenimiento de alarmas	844,00
Contrato de análisis microbiológicos	2.205,00
Contrato de prevención de legionela	1.075,00
Contrato de DDD	644,00
Limpiezas específicas (Cubierta alquiler)	530,00
623 Servicios profesionales externos	500,00
Gestoría	0,00
Auditoria y control del contrato (0,5% canon)	0,00
Aplicación gastos de estructura 4%	0,00
Mantenimiento informático	500,00
624 Transportes	0,00
625 Primas de seguros	870,00
Responsabilidad Civil	700,00
Seguro de Accidentes Colectivos	0,00
Seguro de Continente y Contenido	0,00
Seguro de Convenio Colectivo	170,00
Seguro Colectivos Pliego	
626 Servicios bancarios y similares	0,00
Comisión emisión de recibos	0,00
Comisión recibos devueltos	0,00
627 Publicidad propaganda y RRRPP	150,00
Gastos publicitarios y campañas 0,7%	0,00
Gastos de publicaciones internas y boletines	150,00
Gastos de representación	0,00
628 Suministros	10.365,00
Suministros de agua	0,00
Suministros de electricidad	6.000,00
Suministros de gasoil	0,00
Suministros de gas	0,00
Teléfono	965,00
Internet y ADSL	0,00
Suministro de productos químicos	2.430,00

Material fungible. Utensilios y consumibles	970,00
629 Otros Servicios	0,00
Otros servicios a comunidad	0,00
Comunicaciones	0,00
Actividades sociales y eventos	0,00
631 Impuestos	0,00
IBI	0,00
IAE	0,00
Tasa de Recogida	0,00
Tasa de Tratamiento	0,00
Tasa de Saneamiento	0,00
Otros Tributos	0,00
64 Gastos de Personal	55.194,13
Sueldos y salarios	41.530,57
Seguridad social a cargo de la empresa	13.663,56
Otros gastos de personal	0,00
Otros Gastos de Gestión	0,00
Perdidas por incobrables	0,00
Otras pérdidas de gestión	0,00
GASTO FINANCIERO	194,14
Ingresos y Gastos Extraordinarios	0,00
Gastos Financieros	0,00
Gastos Financieros Días Deuda	0,00
Gastos Financieros Refinan.	0,00
Gastos Financieros Inversión	194,14
Ingresos Financieros	0,00
DOTACION DE AMORTIZACION	702,00
Amortización inmovilizado material	702,00
CESIÓN INGRESOS CAFETERÍA	-16.800,00

El detalle del cuadro anterior refleja el siguiente desglose de los costes segmentado por tipología:

Suministros	10.365,00	14,92%
Gasto de Personal	55.194,13	79,43%
Resto de Gastos de Explotación	3.030,00	4,36%
Amortización y financiación	896,14	1,29%
	69.485,27	100,00%



La anterior estructura de costes lleva incluida un coste negativo de 16.800 € correspondiente al resultado estimado de la cesión de los ingresos y el traslado de los costes de la explotación de la cafetería al adjudicatario. Es por tanto que el Concello de Oroso abonara al adjudicatario la diferencia entre los costes totales de la explotación incluida la cafetería menos los ingresos estimados de esta unidad de negocio.

En la tabla anterior se considera el concepto de gastos de estructura del que mas adelante hablaremos y que se estima en un 4% sobre la totalidad de los costes sin amortización.

En la siguiente tabla se presenta una estructura global de todos los costes para los cinco años de duración del contrato previst. (no se contempla la posibilidad de prórroga)

Se considera un incremento del **1,5%** en cada una de las partidas de coste excepto en las prórrogas

Se considera un incremento del **2,5%** anual en la partida de costes de personal excepto en las prórrogas

Se contemplan las partidas de dotación para amortización y gastos financieros de amortización que se detallarán en el apartado correspondiente a las inversiones.

ESTRUCTURA DE LOS COSTES	1	2	3	
Inflación	1,50%			
Inflación IPC personal	2,50%			
	AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4
GASTOS	69.485,27	71.032,29	70.998,53	70.964,77
	2024	2025	2026	2027

600 COMPRAS	2.360,00	2.395,40	2.395,40	2.395,40
Compras de material deportivo	1.570,40	1.593,96	1.593,96	1.593,96
Compras de otros aprovisionamientos	789,60	801,44	801,44	801,44
Trabajos de terceros	0,00	0,00	0,00	0,00
Compra material deportivo para venta	0,00	0,00	0,00	0,00
602 Compras de otros aprovisionamientos	6.586,00	6.684,79	6.684,79	6.684,79
Compra de material de oficina	386,00	391,79	391,79	391,79
Compra de material de limpieza, papel higiénico, toallitas etc.	6.200,00	6.293,00	6.293,00	6.293,00
SERVICIOS EXTERNOS	76.443,13	78.141,72	78.141,72	78.141,72
621 Arrendamientos y cánones	0,00	0,00	0,00	0,00
Canon Ayuntamiento	0,00	0,00	0,00	0,00
Arrendamientos	0,00	0,00	0,00	0,00
Renting 2	0,00	0,00	0,00	0,00
622 Reparaciones y Conservación	9.364,00	9.504,46	9.504,46	9.504,46
Reparaciones y conservación	2.380,00	2.415,70	2.415,70	2.415,70
Contrato de mantenimiento preventivo	581,00	589,72	589,72	589,72
Contrato de mantenimiento de climatización	524,00	531,86	531,86	531,86
Contrato de mantenimiento de baja tensión	370,00	375,55	375,55	375,55
Contrato de mantenimiento de ascensor	0,00	0,00	0,00	0,00
Contrato de mantenimiento de extintores	211,00	214,17	214,17	214,17
Contrato de mantenimiento de alarmas	844,00	856,66	856,66	856,66
Contrato de análisis microbiológicos	2.205,00	2.238,08	2.238,08	2.238,08
Contrato de prevención de legionela	1.075,00	1.091,13	1.091,13	1.091,13
Contrato de DDD	644,00	653,66	653,66	653,66
Limpiezas específicas (Cubierta alquiler)	530,00	537,95	537,95	537,95
623 Servicios profesionales externos	500,00	507,50	507,50	507,50
Gestoría	0,00	0,00	0,00	0,00
Auditoría y control del contrato (0,5% canon)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aplicación gastos de estructura 4%	0,00	0,00	0,00	0,00
Mantenimiento informático	500,00	507,50	507,50	507,50
624 Transportes				
625 Primas de seguros	870,00	883,05	883,05	883,05
Responsabilidad Civil	700,00	710,50	710,50	710,50
Seguro de Accidentes Colectivos	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Continente y Contenido	0,00	0,00	0,00	0,00
Seguro de Convenio Colectivo	170,00	172,55	172,55	172,55
Seguro Colectivos Pliego	0,00	0,00	0,00	0,00
626 Servicios bancarios y similares	0,00	0,00	0,00	0,00
Comisión emisión de recibos	0,00	0,00	0,00	0,00
Comisión recibos devueltos	0,00	0,00	0,00	0,00

627 Publicidad propaganda y RRRPP	150,00	152,25	152,25	152,25
Gastos publicitarios y campañas 0,7%	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos de publicaciones internas y boletines	150,00	152,25	152,25	152,25
Gastos de representación	0,00	0,00	0,00	0,00
628 Suministros	10.365,00	10.520,48	10.520,48	10.520,48
Suministros de agua	0,00	0,00	0,00	0,00
Suministros de electricidad	6.000,00	6.090,00	6.090,00	6.090,00
Suministros de gasoil	0,00	0,00	0,00	0,00
Suministros de gas	0,00	0,00	0,00	0,00
Teléfono	965,00	979,48	979,48	979,48
Internet y ADSL	0,00	0,00	0,00	0,00
Suministro de productos químicos	2.430,00	2.466,45	2.466,45	2.466,45
Material fungible. Utensilios y consumibles	970,00	984,55	984,55	984,55
629 Otros Servicios	0,00	0,00	0,00	0,00
Otros servicios a comunidad	0,00	0,00	0,00	0,00
Comunicaciones	0,00	0,00	0,00	0,00
Actividades sociales y eventos	0,00	0,00	0,00	0,00
631 Impuestos	0,00	0,00	0,00	0,00
IBI	0,00	0,00	0,00	0,00
IAE	0,00	0,00	0,00	0,00
Tasa de Recogida	0,00	0,00	0,00	0,00
Tasa de Tratamiento	0,00	0,00	0,00	0,00
Tasa de Saneamiento	0,00	0,00	0,00	0,00
Otros Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
64 Gastos de Personal	55.194,13	56.573,98	56.573,98	56.573,98
Sueldos y salarios	41.530,57	42.568,83	42.568,83	42.568,83
Seguridad social a cargo de la empresa	13.663,56	14.005,15	14.005,15	14.005,15
Otros gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
Otros Gastos de Gestión	0,00	0,00	0,00	0,00
Perdidas por incobrables	0,00	0,00	0,00	0,00
Otras pérdidas de gestión	0,00	0,00	0,00	0,00
GASTO FINANCIERO	194,14	160,38	126,62	92,86
Ingresos y Gastos Extraordinarios	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos Financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos Financieros Días Deuda	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos Financieros Refinan.	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos Financieros Inversión	194,14	160,38	126,62	92,86
Ingresos Financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
DOTACION DE AMORTIZACION	702,00	702,00	702,00	702,00
Amortización inmovilizado material	702,00	702,00	702,00	702,00

CESIÓN INGRESOS CAFETERÍA	-16.800,00	-17.052,00	-17.052,00	-17.052,00
---------------------------	------------	------------	------------	------------

10.4 INVERSIONES PROPUESTAS

En el cuadro anterior de resumen general de los costes se observan incluidos los conceptos de amortización y financiación de una inversión propuesta. Se contempla la realización de unas inversiones, concretas basadas fundamentalmente en la compra de pequeños equipamientos para el inicio de la actividad. Todo ello a efectos de su recuperabilidad, deben ser consideradas tanto su amortización durante la duración del contrato como sus costes financieros.

INVERSIONES TIPO				
UNIDADES DE DESTINO DEL BIEN	Precio Unitario	Uds	Importe a Financiar	
PISCINA				3.087,00
Robot Limpiafondos	1.260,00	1,00	1.260,00	
Recoge hojas + cepillo	46,00	1,00	46,00	
Perchas	166,00	1,00	166,00	
Diverso material de flotación	170,00	1,00	170,00	
Diverso material de natación	210,00	1,00	210,00	
Material de medición de parámetros de agua y aire	575,00	1,00	575,00	
Botiquín	135,00	1,00	135,00	
Cartelería	150,00	1,00	150,00	
Teléfonos	375,00	1,00	375,00	
GESTIÓN				950,00
Ordenador PC	600,00	1,00	600,00	
Software de gestión y control de accesos	350,00	1,00	350,00	
Accesos por pulsera / huella/ llavero etc	850,00	1,00	850,00	
Tableta de firmas	190,00	1,00	190,00	
Cámara de video	600,00	1,00	600,00	
INVERSIÓN TOTAL NECESARIA				4.037,00

Por lo tanto, contemplamos una inversión total inicial de **4.037,00 €** y con amortización y financiación previstas en el siguiente cuadro.

2024	2025	2026	2027
702,00	702,00	702,00	702,00
702,00	1.404,00	2.106,00	2.808,00
4.037,00	3.335,00	2.633,00	1.931,00
194,14	160,38	126,62	92,86
-702,00	-702,00	-702,00	-702,00
-702,00	-1.404,00	-2.106,00	-2.808,00

En todo caso, el adjudicatario se obliga a realizar una inversión inicial mínima de 4.037,00 € sin IVA, que puede ser destinada a otros fines diferentes a los estimados, siempre con la autorización municipal. En ningún caso se puede justificar una inversión inicial inferior a 4.037,00 €

Por lo que se obtiene una amortización de la inversión de **702,00 € /año** y una financiación de:

AÑO 1	AÑO 2	AÑO 3	AÑO 4
194,14	160,38	126,62	92,86

10.5 GASTOS GENERALES

Se estima un **4%** sobre la totalidad de los costes en concepto de gastos generales de dirección y área. No se aplica este porcentaje a la amortización y financiación. Sirve para contemplar los posibles costes de administración o dirección, prevención de riesgos laborales, asesoría jurídica y todos aquellos en los que la adjudicataria deberá incurrir utilizando los medios de su propia estructura general, comarcal, zonal o nacional. Se incluyen en este apartado los costes inherentes a la gerencia y a la administración.

11 ESTRUCTURA DE INGRESOS

A continuación, se expone la estructura de ingresos cimentada sobre la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la utilización de las instalaciones deportivas municipales. (B.O.P. Nº 157 de 10 de julio de 2004).

Al tratarse de un contrato de servicios y no una concesión administrativa de servicios, el riesgo operacional derivado de los mayores o menores ingresos no se traslada al adjudicatario sino que directamente es asumido por el Concello de Oroso, por lo que a efectos de la viabilidad futura del contrato **el concello en todo momento abonará al adjudicatario la cantidad resultante de los costes ya definidos en este estudio, mas un lógico beneficio industrial.**

Por tanto los ingresos estimados no tendrán relevancia a la hora de definir el precio del contrato ni su valor estimado, únicamente tendrá relevancia a efectos presupuestarios en el propio Concello.

Los ingresos se calculan como el resultado de multiplicar el precio público vigente por la "demanda" estimada, siendo los precios públicos los contenidos en la ordenanza en uso a fecha de emisión de la presente memoria.

Desde el punto de vista del precio del contrato los ingresos del adjudicatario procederán de tres fuentes:

1º. Los costes derivados del presente estudio mas el lógico beneficio industrial durante el periodo de duración del contrato dividido en mensualidades. Será lo que determine el precio del contrato y el valor estimado. La remuneración al adjudicatario será fija y determinada del precio del contrato ofertado, o en su caso regulado por los precios unitarios en caso de retraso en el inicio del funcionamiento respecto al previsto. Para tener derecho a la percepción de dicha prestación mensual, el adjudicatario deberá previamente ingresar en la cuenta del concello los ingresos derivados de las diferentes modalidades de uso por parte de los usuarios (abono, nado libre etc.)

2ª **La cesión de los ingresos derivados de la explotación de la cafetería** en los términos que se regulan en el PPT. La cesión de estos ingresos implica que los costes derivados de la explotación de la cafetería

correrán a cargo del adjudicatario, incluido el relativo al operario que además de realizar labores de control, de acceso a la piscina colabora en la atención a los servicios de hostelería de la piscina. Sí serán a cargo del concello los costes de energía eléctrica y limpieza.

3ª Ingresos derivados de otras actividades complementarias, como eventos autorizados por el concello, cursos a empresas privadas, etc que podrán realizarse **siempre bajo autorización del concello** y sin destinar recursos de los adscritos al contrato.

12 MEMORIA ECONÓMICO-FINANCIERA

Persiguiendo dotar de la máxima claridad y transparencia, se ha presentado una información estructurada de forma homogénea y nítida.

Se ha empleado una rigurosa contabilización de las partidas, ajustando las previsiones del balance de situación y cuenta de pérdidas y ganancias durante el período de duración del contrato a los modelos contables en vigor. Así mismo, se ha elaborado un estado de flujo de caja indirecto realizado de acuerdo con los criterios e hipótesis de cálculo previamente definidas.

Todas las magnitudes monetarias se han expresado en euros (€) de cada año, aplicándose el tipo de inflación establecida estimada del **1,50% constante para los costes de explotación (dos años)** y del **2,5% para los costes de personal (dos años)**. Se establece un incremento de los ingresos de la cafetería de un **2,5% anual (dos años)**.

Los estados financieros, se ajustan a la actual normativa fiscal de aplicación, y se han tenido en cuenta las operaciones de IVA con el fin de llegar a un flujo de caja más ajustado a la realidad financiera derivada de la prestación servicio.

En el apartado se muestran los estados financieros de acuerdo con las especificaciones solicitadas

12.1 CUENTA DE RESULTADOS PROYECTADA

En la siguiente tabla se refleja la cuenta de resultados proyectada a lo largo de los **cuatro años** de duración máxima del contrato. La relevancia de la siguiente tabla se basa en que definimos para la empresa encargada de la gestión de la instalación un BDI (Beneficio Después de Impuestos) de un **5% acumulado a lo largo de los cuatro años máximo de contrato**. Quiere esto decir que hemos definido de antemano el beneficio esperado de la mercantil elegida para la gestión de contrato, por lo tanto, considerando dicho beneficio esperado, la estructura de los costes ya definida, determina la proyección de los ingresos para el adjudicatario. Cabe señalar que el precio del contrato será el considerado como la totalidad de la aportación municipal al adjudicatario sin tener en cuenta los ingresos que este organismo reciba.

En todo caso cabe decir:

- La cantidad que anualmente el Concello de abona al adjudicatario es fija e invariable ya que será la cantidad resultante de dividir la oferta del adjudicatario entre las dos anualidades y a su vez entre los meses, o fracción, de duración del contrato. No se contempla revisión de precios.
- Los ingresos para el Ayuntamiento fluctuarán en relación con la demanda. El adjudicatario cobrará al usuario por delegación, e ingresará los mismos en la cuenta que el concello designe.

CUENTA DE RESULTADOS PROYECTADA		1	2	3		
		1 Año	2 Año	3 Año	4 Año	ACUMULADO
PRECIO DEL CONTRATO		78.655,00	78.655,00	78.655,00	78.655,00	314.620,00
Compras		3.330,00	3.379,95	3.379,95	3.379,95	13.469,85
Compras de otros aprovisionamientos		6.586,00	6.684,79	6.684,79	6.684,79	26.640,37
Arrendamientos y canones		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reparaciones y conservación		9.364,00	9.504,46	9.504,46	9.504,46	37.877,38
Servicios profesionales externos		500,00	507,50	507,50	507,50	2.022,50
Transportes		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Primas de Seguros		870,00	883,05	883,05	883,05	3.519,15
Sueldos y salarios		41.530,57	42.568,83	42.568,83	42.568,83	169.237,07
Seguridad social a cargo de la empresa		13.663,56	14.005,15	14.005,15	14.005,15	55.679,00
Publicidad propaganda y RRPP		150,00	152,25	152,25	152,25	606,75
Suministros de agua		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suministros de electricidad		6.000,00	6.090,00	6.090,00	6.090,00	24.270,00
Suministros de gasoil		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suministros de gas		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Teléfono		965,00	979,48	979,48	979,48	3.903,43
Internet y ADSL		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Suministro de productos químicos		2.430,00	2.466,45	2.466,45	2.466,45	9.829,35
Otros servicios		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impuestos y tasas municipales-Tasas de Basura		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cesión ingresos cafetería		-16.800,00	-17.052,00	-17.052,00	-17.052,00	-67.956,00
Otros gastos corrientes						0,00
TOTAL COSTES DIRECTOS		68.589,13	70.169,91	70.169,91	70.169,91	279.098,84
Gastos Generales Estructura	4,00%	2.743,57	2.806,80	2.806,80	2.806,80	11.163,95
TOTAL COSTE		71.332,69	72.976,70	72.976,70	72.976,70	290.262,80
EBITDA (margen bruto de explotación)		7.322,31	5.678,30	5.678,30	5.678,30	24.357,20
EBITDA %		9,31%	7,22%	7,22%	7,22%	7,74%
EBIT		6.620,31	4.976,30	4.976,30	4.976,30	21.549,20
EBIT %		8,42%	6,33%	6,33%	6,33%	6,85%
Gasto Financiación de Operaciones (Factoring)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Materiales Inmovilizados (Gastos financieros)		194,14	160,38	126,62	92,86	574,00
Materiales Inmovilizados (Amortización)		702,00	702,00	702,00	702,00	2.808,00
BAI (Resutado antes de impuestos)		6.426,17	4.815,92	4.849,68	4.883,44	20.975,20
BAI %		8,17%	6,12%	6,17%	6,21%	6,67%
IMPUESTO DE SOCIEDADES	-25%	-1.606,54	-1.203,98	-1.212,42	-1.220,86	-5.243,80
BDI (Resultado neto)		4.819,63	3.611,94	3.637,26	3.662,58	15.731,40
BDI %		6,13%	4,59%	4,62%	4,66%	5,000%

De la tabla anterior se deduce que para la obtención de un BDI acumulado a lo largo de los cuatro años de duración máxima del contrato del 5%, **la remuneración al contratista** debería ser de **78.655,00 € al año, sin IVA** (durante el periodo de apertura)

13 PRECIO DEL CONTRATO. ARTÍCULO 102

El precio del contrato, de acuerdo con los cálculos realizados y para dos anualidades será el siguiente:

190.345,10. € con IVA incluido (157.310,00 sin IVA más 33.035,10 € correspondientes al IVA del 21%)

Por lo que el importe anual con IVA será de **95.172,55 €**

14 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. ARTÍCULO 101.

El valor estimado resulta de sumar el importe fijo del contrato (**dos años**) mas el importe de eventuales prórrogas (2) y sin IVA. Por lo tanto:

$157.310,00 + 78.655,00 \text{ €} + 78.655,00 = \mathbf{314.620,00 \text{ €}}$.

15 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

No se contemplan

16 PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS

Según lo establecido en el artículo 29.4. de la LCSP se extenderá por un plazo de 2 años desde el día siguiente a la firma del contrato, con posibilidad de dos prórrogas de una anualidad; sin perjuicio de los establecido en el mismo artículo respecto a la garantía de continuidad y según lo recogido en el PCAP.

Al tratarse de una piscina de verano, el periodo anual de actividad se centra del 1 de mayo al 30 de septiembre de cada año, además de pequeñas tareas de mantenimiento y limpieza distribuidas durante todo el año.

17 APTITUD PARA CONTRATAR

Podrán concurrir por sí o por medio de representantes las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar (art 65 LCSP), no se hallen incursas en prohibiciones para contratar con la Administración a que se refieren los arts. 71 a 73 LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera (art 87) y técnica (art 88).

La capacidad de obrar de las personas jurídicas se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta 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.

La capacidad de obrar de las empresas no españolas 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 donde estén establecidas, 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.

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.

18 CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA

Para concurrir a la presente licitación se requiere disponer de la solvencia que se indica en los apartados siguientes de esta cláusula. **No se exige clasificación** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77.1 b) de la LCSP.

Todas las empresas licitadoras manifestarán que disponen de la solvencia económica y técnica que se exige en este pliego en la declaración responsable (DEUC) que incluirán en el sobre/archivo electrónico A. No obstante, la empresa licitadora que presente la mejor oferta deberá presentar los documentos justificativos de su solvencia.

18.1 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La empresa licitadora que presente la mejor oferta deberá acreditar la solvencia económica y financiera presentando la documentación justificativa de los siguientes aspectos:

Deberá acreditarse a través de este medio:

- Volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles. Se considerará acreditada la solvencia si el volumen de negocios anual de la empresa licitadora en el ámbito de prestación del servicio de gestión de piscinas es igual o superior al valor de la anualidad media del contrato. Si la oferta la presenta una agrupación de empresas (UTE), el volumen anual de negocio se obtendrá del sumatorio de las distintas facturaciones obtenidas por las empresas agrupadas ponderadas por la participación que ostentará cada una de las sociedades en la empresa adjudicataria.

La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera de la empresa licitadora se efectuará mediante la aportación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si la empresa licitadora estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita; en ambos casos, se aportará el modelo 200, Impuesto de Sociedades, de cada uno de los respectivos años. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán dichos extremos mediante la presentación del libro de ventas e ingresos junto con copia de la declaración resumen anual del Impuesto sobre el Valor Añadido devengado en el ejercicio de referencia (modelo 390), así como el libro de compras y gastos del último ejercicio acompañado de Certificado de la AEAT de la declaración del IRPF donde consten el importe declarado de los rendimientos de actividades profesionales.

18.2 SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

La solvencia técnica de la empresa deberá acreditarse por todos y cada uno de los medios siguientes:

- Experiencia en la prestación del servicio de gestión de una piscina municipal, presentando una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los **últimos tres años** (2021, 2022 y 2023) que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán **mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente**, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. Para determinar que un trabajo o servicio es de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato, se atenderá a los tres primeros dígitos del código CPV del contrato, en este caso 926 Se entenderá acreditada la solvencia técnica en este apartado cuando el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior **al 70% de la anualidad media sin IVA**.
- En todo caso, (inscripción o no de la empresa licitadora), de acuerdo con el artículo 76 de la LCSP, la empresa licitadora deberá comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello (compromiso que se aporta a través de la declaración responsable adicional al DEUC).

La empresa licitadora que hubiese presentado la mejor oferta presentará, antes de la adjudicación, las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.

El compromiso de adscripción de personal con las características, ratios y experiencia previstas en el PPT, **tendrá naturaleza de obligación esencial del contrato**, por lo que, en caso de incumplimiento, podrá ser causa de resolución del mismo de conformidad con lo previsto en el artículo 211 LCSP o imponerse penalidades por su incumplimiento según lo previsto en este pliego.

Para determinar que los trabajos o servicios señalados por el/la licitador/a son de igual o similar naturaleza al que constituye el objeto del contrato **se atenderá a los tres primeros dígitos de los respectivos códigos de la CPV** de cada uno de los servicios que constituyen el objeto del contrato. La solvencia técnica se considerará cumplida cuando los certificados hagan referencia a ambos CPV y no a uno sólo de ello.

La relación presentada por los/las licitadores/as deberá contener la siguiente información:

- RELACIÓN DE LOS SERVICIOS O TRABAJOS EJECUTADOS EN LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS
- DENOMINACIÓN Y OBJETO
- IMPORTE
- DURACIÓN DEL SERVICIO
- INICIO Y FIN
- DESTINATARIO
- ÓRGANO O ENTIDAD CONTRATANTE

18.3 INTEGRACIÓN DE LA SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS

El Artículo 75 de la LCSP en relación a la integración de la solvencia con medios externos, establece:

“Para acreditar la solvencia necesaria, la empresa licitadora podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante todo el plazo de duración del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar”

Y de acuerdo con los requisitos establecidos en el art. 75 LCSP para lo cual:

- **Deberá indicarlo expresamente** en el modelo de declaración responsable DEUC, Parte II apartado C.

- Cada una de dichas entidades deberá adjuntar un formulario de DEUC aparte, que recoja la información exigida en las secciones A y B de la parte II y Parte III, debidamente cumplimentado y firmado por las entidades en cuestión. Si la capacidad a la que se va a recurrir se refiere a la solvencia económica o técnica relativa a la prestación del servicio educativo, se incluirá la información exigida en las partes IV y V por cada una de las entidades de que se trate.
- Si la empresa licitadora va a recurrir a las capacidades de otras entidades, adjuntará el **compromiso por escrito**, de cada una de las entidades que ponen a disposición de la empresa licitadora su solvencia y medios.
- De conformidad con el artículo 75.1 LCSP, con respecto a los criterios relativos a la experiencia profesional pertinente, las empresas licitadoras **únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si estas van a prestar servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades** (en consecuencia, solo se permitirá que las empresas licitadoras acrediten la solvencia técnica haciendo referencia a la experiencia de otras empresas, **cuando dicha entidad tercera participe directa y personalmente en la ejecución del contrato**).
- De conformidad con el artículo 75.3 LCSP, cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera previstos en este pliego, dichas entidades **responderán solidariamente con el contratista** de la correcta ejecución del contrato, incluyendo la imposición de penalidades y la indemnización de daños y perjuicios.
- Todo caso de integración de solvencia con medios externos llevará aparejada la posibilidad real de utilizar los medios que, perteneciendo a otra entidad, se aportan al contrato.
- En los contratos de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.4 LCSP, los poderes adjudicadores podrán exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma, siempre que así se haya previsto en el pliego. Por lo tanto, se exige que las empresas licitadoras, acudan en UTE o no, ejecuten por sí mismas aquellas prestaciones del contrato para las que se prohíbe la subcontratación.
- Por lo tanto, **cabe la posibilidad de acreditar la solvencia propia mediante las condiciones de solvencia de una tercera entidad**. Es decir, si el licitador no cumpliera por sí solo las condiciones de solvencia exigidas, podría basarse en los medios de otras entidades. Todo eso independientemente de la posibilidad de presentar una oferta con el compromiso de constituirse en UTE con un tercero.

Para acreditar la solvencia con medios externos, segundo la LCSP, artículos 75.1 y 75.2 será necesario:

- Que ambas entidades presenten su propio Documento Europeo Único de Contratación (DEUC).
- Que presenten un compromiso de disponibilidad de los medios prestados para acreditar la solvencia **para todo el período de duración del contrato** y sus posibles prórrogas (artículo 75.2 LCSP).
- Que los títulos de estudios y profesionales, la capacitación o a la experiencia profesional, que se pretenden acreditar con medios externos **estén en posesión de la empresa que presta la solvencia durante toda la duración del contrato** y que los títulos y capacitaciones a que hace referencia el artículo 90.1. le sirvan para ejecutar los servicios para los que son necesarias dichas capacidades. (artículo 75.1 LCSP).

El licitador que se base en las capacidades de otros empresarios podrá escoger libremente el tipo de relación jurídica y el medio de prueba, y deberá aportarlo al Ayuntamiento para demostrar la existencia de esa relación jurídica, aunque, **el Concello de Oroso no aceptará en ningún caso las meras declaraciones de parte**.

Si los empresarios concurren agrupados en uniones temporales (UTE), en los términos del artículo 69 de la Ley 9/2017, estos podrían acreditar su solvencia acumulativamente, teniendo en cuenta a todos los componentes de la UTE, pero además, también podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la UTE. Tal como prevé expresamente el artículo 75 de la Ley 9/2017, que sigue el criterio marcado por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea (TJUE), en su sentencia de 10 de octubre de 2013 (Asunto C-94/12). En todo caso, resulta preciso que todas las entidades que integran la UTE cumplan los requisitos mínimos de solvencia, dado que su responsabilidad es solidaria e ilimitada, sin perjuicio de que pueda

acreditarse a través de la integración, en caso de que alguna de las empresas que forman la UTE no alcance las condiciones mínimas de solvencia técnica, económica y financiera exigidas, lo cual presupone la existencia de solvencia, aunque insuficiente.

En consecuencia, de acuerdo con el criterio expuesto, aunque alguna de las empresas que integran la UTE no alcance las condiciones mínimas de solvencia técnica, económica y financiera exigidas por este órgano de contratación, se procederá a la acumulación de la solvencia de las empresas que formen la UTE, de forma que si su sumatorio o acumulación alcanza los niveles requeridos en se entenderá que la UTE alcanza la solvencia exigida.

En el caso en que alguna de las empresas que integren la UTE no alcanzara las condiciones mínimas de solvencia técnica, económica y financiera exigidas en el pliego, presupondrá la existencia de solvencia, aunque insuficiente, **pero no en aquellos casos en que una de las empresas que constituyan la UTE carezca total y absolutamente de solvencia técnica o profesional.**

En resumen, cuando se pretendan utilizar a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, el Concello de Oroso exigirá formas de responsabilidad conjunta entre aquella entidad y las otras en la ejecución del contrato, **y con carácter solidario** para que la entidad tercera que aporte o complemente la solvencia económica y financiera **responda solidariamente con la entidad adjudicataria**. La citada exigencia documental se hará efectiva la empresa que haya presentado la mejor oferta en su conjunto, sin que sea preciso la presentación en el momento de la licitación.

En todo caso, el licitador que desee recurrir a las capacidades de otras entidades, deberá demostrar ante al órgano de contratación que va a disponer de los recursos necesarios, a cuyo efecto deberá presentar el compromiso por escrito de ambas entidades, aunque, dicha presentación se efectuará por el licitador que presentara la mejor oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la Ley 9/2017, previo requerimiento cumplimentado de conformidad con el dispuesto en el apartado 2 del artículo 150 de la citada ley, sin perjuicio del establecido en el apartado 3 del artículo 140 del mismo texto legal. Así, una simple declaración de quien se presenta como representante de su empresa matriz, no permitirá tener por suficientemente justificada la efectiva disponibilidad de los medios de esa otra sociedad,

19 CRITERIOS DE VALORACIÓN

19.1 DETERMINACIÓN

Como contrato sujeto a pluralidad de criterios, de acuerdo con el artículo 145.3 g, se establecen los siguientes con una suma global de 100 puntos:

Criterio evaluable mediante juicios de valor o criterio técnico o subjetivo al que se le otorgarán **40 puntos**. El cual a su vez se dividirá en dos subcriterios con una puntuación de 30 y 10 puntos respectivamente.

En el presente documento se consideran definidos los criterios y subcriterios sujetos a juicio de valor. Según los artículos 145 y 146 relativo a los criterios de valoración de las ofertas, en el caso de procedimientos abiertos en los que la ponderación de los criterios sujetos a juicio de valor no sea superior a los valorables mediante fórmula no se hace necesario el nombramiento de un Comité de Expertos.

Criterio evaluable mediante fórmulas, al que se le otorgarán 60 puntos. Al igual que el el caso de los criterios sujetos a juicio de valor, en el presente documento se presentan tres criterios que son susceptibles de ser calificados mediante formulación matemática por el Órgano de Contratación. Entre estos, y por razones obvias, el precio debe ser forzosamente uno de ellos. Sin embargo, también se plantean dos más, con componente técnica o de calidad, con la única limitación de que la suma de la puntuación otorgada a cada uno de los criterios valorables mediante fórmula no superen los 60 puntos. Cabe recordar, que dichos criterios deben ser incluidos forzosamente en el sobre C a la hora de la presentación de las proposiciones.

La elección de estos criterios se justifica en que han sido establecidos para buscar en todo momento la mejor relación calidad precio y están basados en la búsqueda de la mejor relación coste – eficacia. Se formulan con pleno respeto a los principios de igualdad, no discriminación, transparencia y proporcionalidad, y van acompañados de especificaciones que permiten evaluar las ofertas según los criterios de adjudicación. En caso de duda, deberá comprobarse de manera efectiva la exactitud de la información y las pruebas facilitadas por los licitadores.

El contrato a licitar de gestión de la piscina municipal del Concello de Oroso presenta unas características en las que la aportación técnica y la dificultad organizativa del mismo adquiere significativa relevancia exigiéndose capacidad organizativa propia y desarrollo de procesos propios, siendo de interés del Concello que el licitador demuestre un conocimiento y experiencia en la realización de este tipo de servicios y apueste claramente por la innovación e interconexión con el público usuario, así como por la formación de sus trabajadores. Por otra parte la incidencia de los aspectos económicos, está limitada a la obligatoriedad de cumplimiento de las obligaciones laborales emanadas del Convenio Colectivo de aplicación, así como de las exigencias de inversión, desarrollo de actividades y adquisición de materiales de uso común.

Los costes a aplicar se consideran suficientemente tasados y envueltos en una incertidumbre limitada.

Es por eso que se otorga el reparto de puntos indicado en el encabezamiento del presente epígrafe

19.2 CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR

19.2.1 JUSTIFICACIÓN

Como recoge la abundante doctrina al respecto, es de plena aplicación a los criterios evaluables en función de juicios de valor, la jurisprudencia del Tribunal Supremo respecto de la denominada discrecionalidad técnica de la Administración. Ello supone que, tratándose de cuestiones que se evalúan aplicando criterios estrictamente técnicos de competencia o procedimiento, se debe velar por la no aplicación de criterios de arbitrariedad o discriminatorios, y por la ausencia de errores materiales al efectuar dicha valoración.

El Órgano de Contratación deberá certificar que el reparto de puntos, que en consecuencia efectúe, se corresponde con lo establecido en el PPT y evitar incurrir en algún error patente o grosero.

La propuesta de criterios sujetos a juicio de valor, propuestos en el presente documento, establece la ponderación que debe atribuirse a cada uno de los aspectos o subaspectos que serán objeto de valoración dentro de los criterios. Se produce una enumeración detallada de los criterios de adjudicación y de la ponderación asignada a los mismos, que deberán ser evaluados individualmente para alcanzar la suma final de todos ellos asignando la totalidad de los puntos correspondientes a estos criterios sujetos a juicio de valor.

De lo anteriormente expuesto, y manteniendo la máxima de que el grado de concreción exigible a los pliegos, es aquel que permita a los licitadores efectuar sus ofertas conociendo de antemano cuáles van a ser los criterios que va a utilizar el Órgano de Contratación para determinar la oferta económicamente más ventajosa, no permitiendo que dicho órgano goce de una absoluta discrecionalidad a la hora de ponderar las ofertas efectuadas por cada licitador, sino que esa discrecionalidad ha de basarse en todo caso, en juicios técnicos previamente explicados en los pliegos. Lo que permitirá, por un lado, que los licitadores efectúen sus ofertas de forma cabal, garantizando el principio de transparencia e igualdad de trato y, por otro lado, que sea posible revisar la solución alcanzada por el órgano de contratación, no dejando a su absoluto arbitrio la aplicación de tales criterios.

En cuanto a la forma de lograr tal nivel de detalle, se ha optado por que la descripción del criterio sujeto a juicio de valor sea lo suficientemente exhaustiva, estableciendo las pautas que van a seguirse a la hora de valorar cada oferta. Debe tenerse en cuenta que cuando se trata de criterios sujetos a juicios de valor la descripción será siempre y necesariamente subjetiva, pues en otro caso estaríamos ante criterios evaluables mediante fórmulas.

En el caso que nos ocupa, se estima que la descripción contenida en cada uno de los criterios propuestos puntuables mediante juicios de valor resulta sin duda, suficiente para cumplir con las exigencias normativas. A mayor abundamiento, certificar que los distintos aspectos señalados en la descripción de cada uno de los criterios son una lista meramente enunciativa que permitirá a los licitadores comprender qué tipo de acciones pueden ser valoradas por parte del órgano de contratación y poder dirigir su oferta a cubrir la finalidad técnica que se pretende lograr con todos y cada uno de los criterios propuestos, y que se debe encontrar suficientemente explicada en el PPT.

En resumen, con los criterios adoptados, se pretende dar mayor puntuación a quien ofrezca más y mejor servicio, promueva la innovación y la aplicación de avances tecnológicos y traslade al órgano de contratación mecanismos de control y evaluación fiables y ágiles. En general un mejor servicio en su conjunto. El Órgano de Contratación habrá de motivar adecuadamente la puntuación otorgada a cada licitador con arreglo a lo señalado en el PPT sin introducir nuevos aspectos que no estuvieran especificados previamente.

A los efectos de valoración de los criterios cualitativos o sujetos a juicio de valor, los licitadores deberán ajustar sus propuestas a la estructura que determine los criterios adoptados y en concordancia con la forma de presentación de proposiciones que se recoja en el PPT y PCAP y en coordinación con las exigencias de PPT. De esta forma se preceptuará en el PCAP qué será objeto de valoración por el órgano de contratación y cómo se procederá a dicha valoración, según se recoge en la presente Memoria Justificativa.

Los conceptos sujetos a un juicio de valor se evaluarán estableciendo una escala de valor para cada subcriterio que lo contenga. Analizándolos, de la forma más objetiva posible, (son subjetivos) y siguiendo la siguiente metodología de valoración aplicando las siguientes reglas:

19.2.2 MÉTODO DE VALORACIÓN

La distribución de la puntuación se hará de forma proporcional en todos los subcriterios de valoración que componen la Memoria Técnica, atribuyéndose a los contenidos la siguiente baremación:

Calificación de “muy buena” que implica la máxima puntuación. Se otorgará cuando se realice un estudio (formulaciones) detallado sobre los aspectos correspondientes a los elementos del subcriterio correspondiente y se propongan medidas de actuación (formulaciones) adecuadas, precisas, bien definidas y/o innovadoras.

Calificación de “buena” entre la máxima puntuación y el 75%. Se otorgará cuando el estudio y propuesta en relación con el elemento a valorar sea detallado y se propongan algunas medidas de actuación precisas y/o innovadoras.

Calificación de “regular” del 75% al 50%. Se otorgará cuando se limite a un somero estudio del elemento a valorar y/o se realicen aportaciones escasas y poco precisas.

Calificación de “deficiente” del 50% al 25%. Se otorgará esta puntuación cuando se mejoren muy escasamente los aspectos a valorar por encima de los mínimos exigidos en la documentación técnica sobre el contrato.

Calificación de “muy deficiente” del 25% al 0. Cuando no se mejoren de ninguna forma los aspectos a valorar por encima de los mínimos exigidos en la documentación técnica sobre el contrato.

No se considerará suficiente, ni será considerado a efectos de valoración, la mera transcripción literal o casi literal, simple y mimética de las exigencias reflejadas en los pliegos técnicos o de cláusulas administrativas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, se establece un umbral mínimo del 50% para la puntuación que se debe obtener en los criterios sujetos a juicio de valor (mínimo 20 puntos). De tal forma que una puntuación inferior a 20 puntos resultará excluyente en el proceso. No procediéndose a abrir el sobre c correspondiente a los criterios evaluables mediante fórmula.

Resulta aconsejable establecer este umbral técnico mínimo ya que en un contrato en el que las prestaciones son de servicios específicos y cualificados, se precisa acreditar el conocimiento detallado de los espacios, de la organización a desarrollar y la calidad de los servicios y el control de esta.

19.2.3 DESCRIPCIÓN DE CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR 40 PUNTOS

19.2.3.1 CRITERIO 1. PROYECTO DE UTILIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. HERRAMIENTA DE CONTROL Y GESTIÓN. 30 PUNTOS

El licitador deberá describir las líneas maestras de la organización del servicio y de los mecanismos de comunicación entre dirección, personal de la adjudicataria, usuarios y concello.

Los licitadores deberán proponer un plan de organización general del servicio según los requerimientos especificados en el PPT. Deberá desarrollar con concreción cada una de las actividades previstas, en cuyo plan de de trabajo se detalle la gestión de los recursos disponibles, las tareas de coordinación, los mecanismos de flujo de información y en general la secuencia de acciones y el desarrollo de estas desde su planificación. Además de un proyecto lúdico, deportivo y educativo moderno, inclusivo y tecnológico.

Deberá presentar un desarrollo cuantitativo y cualitativo de las actividades concretas a desarrollar, los planes, recursos y acciones deportivas, educativas y de comunicación.

En este apartado se valorará su propuesta sobre los mecanismos que piensa utilizar para el traslado de información al Concello (periodicidad, contenidos, sugerencias etc.) evitando el uso de papel y el correo electrónico y potenciando la capacidad de obtención de dicha información en tiempo real cuando el Concello lo considere conveniente a través de medios digitales y telemáticos.

Deberá proponer una metodología de reuniones presenciales con la coordinación municipal que deberán ser validada por el área responsable del Concello, igualmente se deberán proponer la elaboración de una memoria anual (sobre la que se deberá definir su esquema en la oferta), e informes periódicos que recojan datos estadísticos, incidencias, corrección de estas, sugerencias, etc. Todo ello enfocado a que el Concello disponga de una información fiable y rápida de todas aquellas cuestiones relevantes.

Deberá incluir en este apartado la forma en que la adjudicataria presentará a los servicios técnicos del Concello los informes y datos derivados del plan de calidad y sistema de evaluación del servicio, además de los informes y estadísticas mensuales y anuales.

Deberá asimismo proponer la forma de informar al Concello de los datos relativos al personal que presta el servicio, de las incidencias, bajas imprevistas, retrasos, modificación de horarios, sustituciones etc. Así como trasladar periódicamente opiniones de usuarios y trabajadores respecto a cuestiones a mejorar en el normal desarrollo de los trabajos.

Detallando el soporte informático y las plataformas utilizadas, redes sociales etc., para la interconexión permanente entre adjudicataria y Concello.

El proyecto deberá transmitir coherencia, flexibilidad y capacidad de adaptación a las necesidades concretas del Concello y usuarios.

Se valorará una planificación y una puesta en servicio de recursos, tanto propios de la estructura de la empresa como los directamente asignados al servicio. Deberá contener una clara definición y descripción del servicio del entorno, de las características de la instalación y de los principios de organización y atención a los usuarios, con explicación y definición de las actuaciones que llevará a cabo el contratista para la ejecución del servicio. Se deberá trasladar conocimientos de la actividad, del entorno. Se deberán plantear unos objetivos estratégicos con la suficiente flexibilidad.

Se incluirá en el proyecto descripción de las actividades que desarrollarán en los programas de acuerdo con los objetivos planteados. Se indicarán los perfiles de los profesionales que intervienen, el responsable de la actividad, el cronograma de actividades, etc.

Igualmente se incluirá un organigrama en el que se detalle la estructura de recursos humanos en relación a la prestación que se va a ejecutar, indicando el personal que intervendrá, categorías profesionales, funciones a desarrollar, responsabilidad, horarios, etc. También se valorará la adecuación al objeto de la prestación del material y equipamiento aportado para la ejecución del servicio indicando su descripción y uso.

Se tendrá en cuenta la descripción de las actividades de difusión con la finalidad de que el servicio sea conocido por el mayor número potencial de usuarios posible, con el cumplimiento, en su caso, de los requerimientos de la normativa vigente en materia de publicidad e imagen corporativa que le resultasen aplicables. En este apartado deberá indicarse el plan de comunicación diseñado, sin incluir coste de ninguna de las actividades a desarrollar

Se valorará la descripción de las actuaciones encaminadas a la mejora de la calidad en la prestación del servicio: realización de auditorías, encuestas de satisfacción, espacios de supervisión profesional, uso de protocolos de atención a los usuarios etc.

En este apartado deberá proponerse un mecanismo de control operativo y de la calidad del servicio adaptado a la actividad a desarrollar.

El Control Operativo y de Calidad, entendido como control y seguimiento de los servicios comprometidos por la empresa, tanto derivados de la obligación de este PPT como de su memoria técnica ofertada, deberá contemplar como mínimo unos acuerdos de nivel de servicio (ANS) que determinarán el grado de calidad aceptable para cada una de las actividades susceptibles de ser analizadas, y que el licitador puede elegir libremente en su proyecto. Es decir, el licitador deberá indicar sus propios niveles de excelencia y definirlos.

Además, para determinar si los acuerdos de nivel de servicio, previamente definidos, se alcanzan o no, deben establecerse unos indicadores de nivel de servicio (INS) que nos determinarán qué es lo que vamos a medir y que puntuación o peso se le otorgará a cada medición. Es decir, el licitador, en su proyecto debe definir su propio plan de control de calidad y diseñar, tanto ANS como INS adaptados y específicos para el servicio de gestión de esta escuela infantil municipal.

Entre otros aspectos, dicho plan de control de calidad deberá poder medir:

- Cumplimiento de las cargas de trabajo de los operarios contratados para la ejecución del contrato, definidas en el Plan Operativo o Plan de Servicios vigente. Se valorará el establecimiento de mecanismos de control de presencia.
- Control de los indicadores de calidad definidos. Es decir, como va a medir el nivel de calidad que él mismo se ha exigido y que planes de contingencia o mejora pretende aplicar en caso de que los resultados de las mediciones no alcancen los niveles de calidad definidos por los acuerdos de nivel de servicio.
- Cumplimiento de las normas de uniformidad. Grado de respecto a las normas previamente fijadas.
- Cumplimiento de la legislación vigente, de aplicación en relación con los servicios objeto del contrato. Protección de datos, seguridad y salud laboral, legislación laboral etc.
- Realización de las inspecciones de control interno. Revisión de cumplimiento de protocolos de relación con los usuarios y con los servicios técnicos del Concello. Es decir, cómo va a realizar y con qué medios y frecuencia las inspecciones para medir los indicadores.
- Cualesquiera otras cuestiones que fuesen susceptibles de control, derivadas tanto de las cláusulas y prescripciones, contenidas en los pliegos que rigen la contratación, como en el resto de documentación contractual suscrita por las partes.

En caso necesario, el Concello podrá establecer elementos complementarios de control y evaluación del servicio prestado, con objeto de introducir correcciones y mejoras en forma y de realizar las prestaciones.

No será valorable en este apartado, aquellos planes de control de calidad genéricos o derivados de protocolos de funcionamiento interno de las empresas o cualquier certificación de la calidad de la que pueda disponer.

Se trata, por tanto, de que el licitador refleje en su oferta su cualificación para la elaboración de un proyecto lúdico deportivo propio y adecuado a lo que se requiere y el conocimiento exhaustivo del centro y el entorno. Universal en cuanto a los destinatarios se refiere, entendiendo que todos los sectores de población y colectivos con necesidades específicas están presentes en la utilización de este servicio público.

Se detallarán en este apartado la relación de medios humanos y materiales a utilizar, la distribución de horarios, jornadas etc. El plan de sustitución de absentismo y vacaciones, así como los sistemas de control de presencia utilizados, y aquellas aportaciones de medios materiales que disminuyan la generación de residuos y fomenten la reutilización y el reciclaje.

En cuanto al equipo humano se tendrán en cuenta los perfiles profesionales y la experiencia de los integrantes del equipo por encima de lo exigido en este PPT más adelante, tanto en número como en capacitación. Se deberá reflejar en el proyecto técnico un plan de formación específico de los trabajadores en el que se refleje las materias a impartir, los destinatarios y la carga horaria destinada.

19.2.3.2 CRITERIO 2. PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES. 10 PUNTOS

Se valorará la mejor adecuación del plan y sistemas a la realidad del servicio o centro en el que se va a prestar. El mayor grado de detalles y concreción del Plan de trabajo propuesto por el licitador para implementar las operaciones de mantenimiento preventivo, correctivo y técnico legal, regulación y vigilancia, necesario para garantizar la mejor conservación de los mismos y para asegurar la obtención, en cada momento, de todas las prestaciones previstas por el fabricante de cada equipo.

Se detallarán aquellos contratos de mantenimiento realizados por terceros con el mayor detalle de operaciones gamas, sistemas de cheking. Etc..

El plan de trabajo incluirá, necesariamente, los protocolos de actuación y la frecuencia propuesta. El Plan de trabajo deberá incluir un plan específico de limpieza y jardinería, la periodicidad y los horarios de los trabajos. Sistema de registros y controles de la limpieza y mantenimiento de las zonas verdes, realizada para garantizar la calidad del servicio Se deberá incluir lo siguiente: Sistema/s de registro de limpieza y jardinería efectuada, Sistema/s de supervisión y control de calidad de las limpiezas y corte del césped efectuadas (frecuencias, formularios, responsable de su ejecución,...)

Se programará el plan de mantenimiento para el periodo de cierre de la instalación tanto en lo que se refiere a la limpieza, jardinería o mantenimiento, detallando las horas dedicadas y el calendario de actuaciones.

Al mejor proyecto técnico en este apartado se le otorgará un máximo de **10 puntos**

19.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO TÉCNICO

El segundo sobre denominado SOBRE B: "CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR". incluirá una memoria descriptiva de la organización de los servicios debiendo incluir obligatoriamente los siguientes apartados o tomos de forma diferenciada. El sobre B contendrá la propuesta técnica de los licitadores deberá contener la documentación necesaria (en archivo digital) para poder valorarla de acuerdo al mismo.

- TOMO 1. PROYECTO DE UTILIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. HERRAMIENTA DE CONTROL Y GESTIÓN.
 - ✓ PROYECTO DE UTILIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
 - ✓ PLAN DE CONTROL DE CALIDAD
 - ✓ HERRAMIENTA TECNOLÓGICA DE GESTIÓN
- TOMO 2.- PROYECTO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

- ✓ PLAN DE MANTENIMIENTO
- ✓ PLAN DE LIMPIEZA
- ✓ PLAN DE MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES
- ✓ PLAN DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y ZONAS VERDES EN TEMPORADA DE CIERRE

19.4 CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS 60 PUNTOS

19.4.1 JUSTIFICACIÓN

Son muy abundantes las resoluciones y acuerdos dictados por los tribunales sobre las formas de valorar los criterios evaluables mediante fórmulas y, sobre todo, para el caso de aquellos criterios de índole económica, casi siempre ofertas, por resultar estas contrarias a los principios de igualdad y de trato no discriminatorio, siendo calificadas como nulas de pleno derecho por los citados tribunales.

Aunque hay coincidencia en varios criterios y expresiones que no se deben utilizar en dicha valoración, sin embargo, existe una amplia controversia respecto a cuáles sí se pueden emplear, lo que configura un escenario de cierta confusión e incertidumbre.

Por este motivo, tal y como ha declarado en numerosas ocasiones el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (entre otras, Resolución 69/2012, de 21 de marzo, 207/2013, de 5 de junio), “las cláusulas que pueden dar lugar a una valoración de las ofertas contrarias a los principios de igualdad y de trato no discriminatorio han de calificarse como nulas de pleno derecho, porque basta con que permitan la posibilidad de una aplicación discriminatoria para que deban considerarse afectadas por el vicio de nulidad absoluta”.

Son también muy abundantes las recomendaciones respecto de las mejores prácticas en cuanto a la regulación de los criterios y las fórmulas de valoración económica por parte de la Comisión Europea, Juntas Consultivas de Contratación Administrativa, Órganos de Control Externo y la Comisión Nacional del Mercado y la Competencia.

En este sentido, parece que hay claridad en qué fórmulas no son correctas y se constata una tendencia compartida entre varias Juntas Consultivas de Contratación Administrativa y expertos en posicionarse a favor de las fórmulas “linealmente proporcionales”

Por tanto, la opción que se utilice debería corresponderse con una función cuya representación gráfica sea una única línea recta (función lineal), de forma que se garantice que el esfuerzo económico realizado por el licitador tiene una recompensa en puntos siempre constante.

Existen recomendaciones para usar fórmulas de asignación de todos los puntos del criterio precio a la mejor oferta, porque no hacerlo resultaría contrario al principio de economía en la gestión de fondos públicos, pero también convive la postura que defiende la opción de que esto no puede ser considerado de aplicación universal a toda licitación, al poder desvirtuar el resultado de la aplicación de los criterios no sometidos a juicio de valor.

Se cuestionan las fórmulas que siempre otorgan puntuación, aunque no se realice baja sobre el precio de licitación, por entenderse que se desvirtúa la importancia del precio respecto al resto de los criterios de adjudicación aplicados. Este es el ejemplo de la fórmula:

$$P_i = P_{max} \times (Oferta\ económica\ más\ baja / Oferta\ económica\ del\ licitador)$$

Sin embargo, se constata que, con esta fórmula, en los casos en los que las bajas son pequeñas, las diferencias en puntos pasan a ser excesivamente grandes, tal y como se recoge en diferentes informes y resoluciones.

Una de las opciones habitualmente usadas y que, a priori, conciliaría todos los requisitos, es aquella fórmula que da a la mayor baja (Bmax) la máxima puntuación y cero puntos a no hacer baja, mediante la expresión (en adelante, “fórmula proporcional”):

$$P_i = P_{max} \times (B_i / B_{max}).$$

Tras la justificación anterior, en la licitación que nos ocupa se opta por la utilización de la anterior fórmula para la determinación del subcriterio precio

19.4.2 PROPUESTAS DE CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULA

Tal como se indicó en el apartado DETERMINACIÓN DE LOS CRITERIOS, a los criterios evaluables mediante fórmulas se le otorgarán **60 puntos**.

Se presentan una serie de criterios que son susceptibles de ser calificados mediante formulación matemática. Entre estos, y por razones obvias, el precio debe ser forzosamente uno de ellos mientras, los restantes propuestos, lo son con componente técnica o de calidad.

19.4.2.1 REDUCCIÓN DEL PRECIO HASTA 45 PUNTOS

Se otorgarán **40 puntos** a la mayor reducción de precio, planteada como la **mayor baja en porcentaje** único ofertado para el precio máximo anual. Aplicándose la siguiente fórmula

$$P_i = 45 \times (B_i / B_{max}).$$

Para la distribución de los puntos correspondientes al criterio precio, se utilizará la fórmula proporcional inversa, recomendada por las juntas consultivas por la simplicidad y la proporcionalidad en la entrega de puntos. Y que se detallará al final del presente epígrafe.

El licitador deberá proponer un porcentaje de baja **único** redondeado a dos decimales que se aplicará al precio máximo de licitación correspondiente a los dos años años de contrato.

La forma de presentar el precio será la siguiente:

De igual forma y **como anexo a la proposición económica, y en el sobre C**, los licitadores deberán adjuntar cubierto un cuadro de desglose de costes sin IVA. A la totalidad de los costes considerados por el licitador se le aplicará un porcentaje fijo obligatorio del **4%** en concepto de gastos generales, dejando libertad al licitador para establecer su beneficio industrial esperado. La suma de los costes de ejecución material, más la aplicación de los gastos generales del 4% y del beneficio industrial, determinara el coste total sobre el que el licitador ha calculado el precio propuesto en su oferta económica.

El modelo de la tabla a presentar es el siguiente para los dos años de contrato acumulados.

CONCEPTO	COSTE EJECUCIÓN MATERIAL	4%G. GENERALES% BENEF. IND.	TOTAL COSTE
----------	--------------------------	----------------	--------------------	-------------

PERSONAL				
COMPRAS / APROVISIONAMIENTOS				
SUMINISTROS				
OTROS COSTES DE EXPLOTACIÓN				
AMORTIZACIÓN Y FINANCIACIÓN		NO APLICA	NO APLICA	
INGRESOS CAFETERIA (en negativo)				
TOTALES				

No se aceptará ninguna propuesta que no presente la tabla anterior con el desglose de los costes. De igual forma será rechazada aquella propuesta **que presente unos gastos generales diferentes al 4%** establecido como fijo. Igualmente será descartada aquella oferta que presente aplicación de gastos generales y beneficio industrial a la amortización y financiación.

Las fórmulas solo serán de aplicación para valorar ofertas admitidas. Las ofertas que contengan valores anormales o desproporcionados de acuerdo con lo establecido en el PCAP no serán objeto de valoración. Tampoco serán de aplicación cuando en el procedimiento solo exista un licitador admitido. En este caso se otorgará la máxima puntuación sin necesidad de aplicar la fórmula.

En la aplicación de las fórmulas solo se tendrán en cuenta dos decimales.

Los precios unitarios ofertados serán los que servirán de referencia para la facturación de todos los servicios realizados.

19.4.2.2 CAMPAÑA PUBLICITARIA ANUAL / EVENTOS. HASTA 9 PUNTOS

El licitador podrá ofertar como mejora sin contraprestación económica una cantidad anual sin IVA destinada a la realización de campañas de promoción de la instalación, fidelización e información a los habitantes de las posibilidades de ocio y salud que ofrece la instalación. Además de informar sobre las fechas de apertura, los horarios etc.

No se considera necesario el diseño de la campaña, sino la cantidad anual destinada a su ejecución. En todo caso el diseño podrá ser realizado por la adjudicataria o por los servicios técnicos municipales.

La cantidad máxima anual se establece en 3.000,00 € sin IVA, que podrá ser acumulada de un año a otro según la consideración del Concello. La valoración de dicha mejora asciende a 12.000,00 €. Será obligatoria la ejecución durante las prórrogas.

Se puntuará con 9 puntos a quién ofrezca la mayor cantidad, aplicando a las demás propuestas la fórmula proporcional:

$P_i = 9 \times (\text{importe ofertado por el licitador} / \text{mayor importe ofertado})$

En todo caso, y siempre con la autorización municipal, dicha campaña, promocional puede enfocarse en la celebración de eventos como inicio y fin de cursos, fiestas infantiles etc.

19.4.2.3 BASES DE INMOVILIZACIÓN PARA SOMBRILLAS. HASTA 6 PUNTOS

El licitador podrá ofertar como mejora sin contraprestación económica, el suministro de un máximo de 10 bases de soporte para sombrillas con el peso suficiente para evitar su desplazamiento por el viento. Podrán ser de cemento o de cualquier otro material de similares características y deberán disponer de orificio en el que se pueda incrustar cualquier tipo de sombrilla.

El valor de dicha mejora asciende a 1.350 €. Se otorgarán 6 puntos a quien oferte las 10 bases de soporte y 0 puntos a quien no las oferte. No es admisible ofertar un número inferior a 10 dado que en el espacio terraza de la cafetería no se contempla que unas mesas puedan disponer de sombrilla inmovilizada y otras no.

20 VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

Una oferta se considerará anormalmente baja cuando incurra en alguna de las siguientes circunstancias, que se analizarán para todas las ofertas:

- 1. Condición para la oferta económica global del servicio, al estimarse que los demás criterios puntuables con fórmulas carecen de transcendencia a la hora de valorar la anomalía de la oferta: Se considerará como oferta desproporcionada o con valores anormales a toda proposición cuyo porcentaje de baja exceda en diez unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas.

20.1 DOCUMENTACIÓN A APORTAR PARA JUSTIFICAR LA OFERTA

Las empresas licitadoras con ofertas inicialmente incursas en valores anormalmente bajos, dentro del plazo concedido al efecto deberán presentar para justificar la oferta, por medios electrónicos, y firmada electrónicamente, la siguiente documentación, teniendo en cuenta que si determinadas prestaciones fuesen objeto de subcontratación, será responsabilidad exclusiva de la empresa licitadora obtener la información exigida de los subcontratistas propuestos. En todo caso se indicará expresamente qué unidades son objeto de subcontratación.

La justificación de los precios ofertados se presentará desglosando como mínimo los siguientes conceptos:

- Costes salariales, en base al convenio colectivo vigente, a nivel de empresa o del sector, indicando expresamente el aplicable.

- Costes de seguridad social a cargo de la empresa, indicando base de cotización y el porcentaje aplicable en función del tipo de cotización aplicable, el cual deberá justificarse.
- Costes de vestimenta y equipamiento de los trabajadores/as.
- Costes de los medios materiales adscritos al servicio (mantenimiento de las instalaciones, alquileres, suministros de luz, agua, teléfono, etc.; gastos de gestión...).
- Coste de los servicios complementarios (jardinería, mantenimiento, administración y otros). Recogerá también los costes de personal.
- Costes de las mejoras ofertadas
- Coste de seguros.
- Otros costes directos imputados al servicio.
- Gastos generales imputados.
- Porcentaje de beneficio industrial.

En todo caso, la mesa de contratación previo informe de los servicios técnicos, o de asistencia técnica delegada, rechazará aquellas ofertas si 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, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 LCSP.

Se entenderá en todo caso que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la empresa licitadora cuando esta sea incompleta **o se fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico**, jurídico o económico, en especial las ofertas a pérdida.

21 CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

21.1 DE CARÁCTER LABORAL Y SOCIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 202 LCSP, en el presente pliego se establecen como condiciones especiales de carácter social y laboral en relación con la ejecución del contrato, vinculadas a su objeto, en el sentido del artículo 145 LCSP, no siendo directa o indirectamente discriminatorias las siguientes condiciones de ejecución del contrato:

- 1º) La empresa adjudicataria se obliga a que el salario y las condiciones de trabajo de las personas trabajadoras que ejecutarán el servicio no podrán ser inferiores a las recogidas en el Convenio colectivo de aplicación (V Convenio colectivo de instalaciones deportivas y gimnasios de la Comunidad Autónoma de Galicia 2023, 2024 y 2025 (DOG nº 63 de 30 de marzo de 2023)), cualquiera que sea el convenio colectivo vigente a nivel de empresa o las condiciones de trabajo vigentes en la empresa derivadas del descuelgue del convenio colectivo sectorial. El cumplimiento de esta obligación se acreditará cuando lo requiera el ayuntamiento mediante la presentación de los contratos, nóminas, TC's, o cualquier otra documentación justificativa.
- 2º) La estabilidad en el empleo y el mantenimiento de las condiciones de las personas trabajadoras que prestan el servicio durante la vigencia del contrato, implica mayores ventajas para la prestación objeto de este y añade valor a la prestación del servicio. Por ello se estima especialmente exigible que la empresa adjudicataria establezca medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, tales como: flexibilidad de horarios laborales de entrada y salida en el trabajo; teletrabajo; medidas de reducción de jornada, excedencias, licencias o permisos de paternidad o maternidad; la flexibilización, adaptación o reasignación de servicios y horarios en función de las necesidades de conciliación u otras similares; apoyo económico para sufragar gastos de escuelas infantiles y de otros centros de atención a personas dependientes; realización de la formación interna de la organización en horario laboral, o bien, en parte de éste; no establecer reuniones en tiempos límites de descanso, etc.

21.2 DE CARÁCTER MEDIOAMBIENTAL

- En el servicio de limpieza, es condición especial de ejecución, el uso de productos químicos de baja toxicidad, alta biodegradabilidad y rendimiento equivalente en eficacia, como mínimo, al de los productos convencionales de la misma gama. El cumplimiento de esta condición especial de ejecución se acreditará mediante la presentación, a requerimiento del ayuntamiento, de la documentación justificativa de compra de los productos indicados.
- Es condición especial de ejecución la prestación del servicio con el menor consumo de energía eléctrica, combustibles y agua para garantizar niveles adecuados de eficiencia energética y la minimización del consumo de recursos naturales.

22 PLAZO DE GARANTÍA

Extinguido el contrato se abrirá un plazo de garantía de un año, tras el cual se procederá a la devolución de la garantía definitiva.

23 SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación total de los servicios

Se identifican como tareas esenciales que no puedan ser subcontratadas las correspondientes a las funciones de monitoraje y salvamento y socorrismo.

Se permite la subcontratación de:

- El servicio de control, mantenimiento, administración y otros servicios o suministros precisos para el funcionamiento del centro.
- También se permite la subcontratación de los servidores o los servicios asociados a los mismos que sirvan para garantizar la protección de datos de carácter personal.
- Se permite la subcontratación total o parcial del servicio de cafetería

En todos los casos, se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Deberá indicar en la Declaración Responsable DEUC la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.
- La empresa adjudicataria deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone los cuales deberán cumplir los mínimos establecidos en los pliegos que rigen esta contratación, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71.

La infracción de las condiciones de subcontratación establecidas en este pliego tendrá las siguientes consecuencias:

- La imposición a la empresa adjudicataria de una penalidad de un 50 por 100 del importe del subcontrato.

- Alternativamente, el órgano de contratación podrá acordar la resolución del contrato de conformidad con lo previsto en este pliego.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Concello, con arreglo estricto a este PCAP y al PPT, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

24 RESPONSABLE DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar un responsable del contrato al que le corresponderá, si es el caso, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya.

Sin perjuicio de las funciones que en el Pliego de Prescripciones Técnicas se fijen al respecto, son además funciones del responsable del contrato:

- Supervisar la ejecución del contrato y dictar las instrucciones necesarias para asegurar la correcta realización de las prestaciones pactadas.
- Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases.
- Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del Contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del servicio.
- Expedir, en su caso, las certificaciones parciales correspondientes a los servicios realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del servicio.
- Convocar cuantas reuniones estimen pertinentes para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a las que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de esta que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

25 RÉGIMEN DE PAGOS

La empresa adjudicataria presentará mensualmente una factura que se corresponderá con:

Por una parte el precio ofertado en la proposición económica (dos años) dividido entre dos, lo que representará el derecho a cobro del adjudicatario cada una de las anualidades en las que se preste el servicio.

Considerando que el periodo de apertura se establece de de 1 de mayo a 30 de septiembre, se consideran a efectos de facturación 5 meses. Por tanto el precio anual ofertado se dividirá entre 5 meses generandose el derecho a cobro cada uno de los meses completos.

El pago se hará por **mensualidades vencidas** una vez presentada por la entidad adjudicataria la documentación preceptiva correspondiente, en las condiciones estipuladas en el artículo 198 de la LCSP

En todo caso el concello de Oroso podrá determinar la aplicación de la K´ de medición de la calidad obtenida en el period anual siguiente al de la medición. Así como el ingreso de un porcentaje del cobro directo en la instalación por el uso de de la piscina, como criterio de calidad que se desarrolla en el PPT

26 SEGUROS

El adjudicatario vendrá obligado a subscribir una póliza de accidente y responsabilidad civil y una póliza de seguro multirriesgo sobre el contenido y el continente de las instalaciones objeto del contrato por una cuantía mínima de **600.000 €**, que cubra los servicios prestados en las instalaciones, y cuya cobertura alcance cualquier contingencia o eventualidad que se produzca durante el período de utilización das instalación así como en el ejercicio profesional de sus trabajadores, especificando los riesgos y alcance económico de cada una de ellas. Deberá justificar en el momento que se le requiera, el pago de dicha póliza. La franquicia máxima será de 600 € por perjuicio y siniestro

El contratista deberá formalizar los seguros de accidentes para el personal recogidos en el Convenio Colectivo de aplicación en todos sus términos allí fijados

27 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El servicio objeto del contrato se prestará en el edificio de la Piscina Municipal situada en la calle Camiño Inglés s/n de Sigüeiro (Oroso)

28 FECHA PREVISTA DE INICIO DEL CONTRATO

La fecha prevista de inicio del contrato es el se considera durante el segundo trimestre de de 2024

Oroso a 28 de febrero de 2024

CONSULTING