

PREGUNTA: En el apartado 7 del Pliego técnico se indica horario "orientativo", pues todas las piscinas se cierran al menos 1 mes en verano, y Arabial 2 meses, además se cierra en Navidad y semana santa la piscina de Arabial y en verano y navidad hay pequeñas reducciones horarias con cierres.

El cómputo estimado de horas anuales es de 13.719 horas, pero si sumamos las horas totales de servicio salen 336 horas semanales, lo que da un total de 16.128 horas anuales (contando con 48 semanas de trabajo). Si sumamos el total de horas trabajadas por los empleados de la tabla de subrogación, son 346 horas, que suponen 16.608 horas anuales contando 48 semanas de trabajo. ¿hay algún periodo del año que la piscina cierre a parte de festivos nacionales o locales? ¿hay algún otro motivo por el cual el total de horas trabajadas es menor:

RESPUESTA. En el pliego se especifica 13.719 horas "computo estimado de horas anuales); esto es el estimado si tuviéramos abierto todos los días del año. El cálculo que se debe hacer es sobre el total del presupuesto de 390.000 € que entre dos años supone 195,000 e año que entre 15 € hora supone 13.000 horas anuales, pero hay que tener en cuenta que la baja sobre el precio de licitación supone más posibilidad de horas de socorrismo.

P: Si multiplicamos el precio máximo por hora sin IVA (12,4) por el total de horas estimadas, sale 170.115,60 €; mientras que el presupuesto de licitación es de 161.157,02 € ¿A qué se debe esta diferencia?

R: hay que hacer el cálculo sobre el punto 3 del anexo I del Pliego técnico PRESUPUESTO/ PARTIDA PRESUPUESTARIA

P: ¿Se puede tener acceso a más información sobre los contratos que se subrogan:

En cuanto a la información de los contratos que se subrogan, los datos que se dan son suficientes para hacer la oferta, el Convenio detalla la documentación que se aportará por la empresa saliente a la nueva adjudicataria, pero no antes de su adjudicación.

" Documentos a facilitar por la empresa saliente a la entrante:

Certificado del organismo competente de estar al corriente de pago de la Seguridad Social.

Fotocopia de las cuatro últimas nóminas mensuales de los trabajadores afectados.

Fotocopia de los TC-1 y TC-2 de cotización a la Seguridad Social de los cuatro últimos meses.

Relación de personal en la que se especifique: Nombre y apellidos, domicilio, número de afiliación a la Seguridad Social, antigüedad, jornada, horario, vacaciones y cualquier

modificación de éstos que se haya producido en los cuatro meses anteriores junto con la justificación de la misma, modalidad de su contratación, especificación del periodo de mandato si el trabajador es representante sindical, percepciones anuales del trabajador por todos los conceptos y fecha de disfrute de sus vacaciones.

Parte de I.T. y/o confirmación del mismo.

Días de asuntos propios ya disfrutados y justificación de otras licencias retribuidas.

Fotocopia de los contratos de trabajo del personal afectado por la subrogación, si los ha tramitado la saliente.

Copia de documentos debidamente diligenciados por cada trabajador afectado en el que se haga constar que este ha recibido de la empresa saliente su liquidación de partes proporcionales de sus haberes hasta el momento de la subrogación, no quedando pendiente cantidad alguna.

Este documento deberá estar en poder de la nueva adjudicataria en la fecha del inicio del servicio como nueva titular."

P: ¿El interlocutor único es el coordinador que se subroga? ¿El coordinador (técnico, NO el interlocutor) hace labores de coordinación durante toda la jornada? ¿es necesario una labor de coordinación/ supervisión en los centros durante todas las horas? ¿este coordinador puede estar desarrollando labores de socorrismo?

R: El coordinador, realiza 20 horas de socorrismo y 10 de coordinación, este señor coordina los turnos, las sustituciones y acude a algunas reuniones junto con el interlocutor de la empresa, que así se plantean por la Concejalía. El interlocutor único es personal que representa a la empresa para las reunión con la Concejalía y para cualquier problema que se plantee con el servicio de socorrismo.

P: Si todo el personal es subrogable, ¿es necesario presentar la documentación relativa a su capacitación para el puesto?

R: La nueva empresa adjudicataria, deberá comprobar toda la documentación que se le transfiera por la saliente, incluida la documentación de capacitación para el puesto. Esto queda detallado en el punto 5 del del PPTT, en cuanto a forma y plazos.

P: ¿Existe actualmente botiquín y camilla disponible en cada instalación o hay que equiparlas completamente?.

R: Las piscinas estan al 100 % de uso y la trasferencia de empresa se produce con piscina abierta, por lo tanto los botiquines están equipados totalmente, si bien a partir de ese momento la empresa adjudicataria es responsable del estado, de la dotación y del mantenimiento del mismo,

P: Dado que los "Criterios ponderables en función de un juicio de valor" comprenden:

- 1.- Propuesta técnica.
- 2.- Gestión de sustituciones para garantizar la no interrupción del servicio.
- 3.- Sistemas de evaluación y control.

¿La limitación máxima de 10 folios en Times New Roman 12 que aparece reflejada en la cláusula 20 PCAP se refiere exclusivamente al punto "1.- Propuesta técnica" y sin que exista limitación en la extensión para los puntos "2.- Gestión de sustituciones para garantizar la no interrupción del servicio" y "3.- Sistema de evaluación y control"? O por el contrario, ¿dicha limitación máxima (10 folios en Times New Roman 12) está referida a todos los puntos que componen el apartado de "Criterios ponderables en función de un juicio de valor" (puntos 1.-, 2.- y 3.-)?

R: En el punto 2 (OBJETIVOS) del PPTT se indica: *"Las propuestas técnicas presentadas por los licitadores, que contendrán un máximo de 10 folios....."* , **al no indicarse lo contrarios, se podrán presentar a doble cara.**

En cuanto al punto 5.3. del Anexo I *"Criterios ponderables en función de un juicio de valor"*: Gestión de sustituciones y sistemas de evaluación y control, **no se hace mención alguna a tener límite de hojas.**