



**AYUNTAMIENTO
DE LA VILLA DE
SAN ADRIÁN
(NAVARRA)**

Diligencia: Para hacer constar que el presente pliego regulador de la contratación de la gestión, mediante arrendamiento, del bar del complejo deportivo, ha sido aprobado por resolución de Alcaldía, número 145/2024, de 17 de abril de 2024.

Por lo que firmo el presente documento de forma electrónica en su primera hoja, para la debida constancia en San Adrián, a 17 de abril de 2024.

El Secretario,
Isidro López Bozal

CLAÚSULAS ESENCIALES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN, MEDIANTE ARRENDAMIENTO, DEL BAR DEL COMPLEJO DEPORTIVO MUNICIPAL DE SAN ADRIÁN.

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. UNIDAD GESTORA.

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de la explotación, mediante arrendamiento, de los servicios de hostelería en el Bar del complejo deportivo municipal de San Adrián.

El Ayuntamiento es titular del Servicio que presta de forma indirecta, conforme al artículo 192.3 c) de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, en relación con el artículo 34.1 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, mediante el arrendamiento de las instalaciones, ostentando este servicio, en todo momento, la calificación de servicio público del Ayuntamiento, cuya competencia tiene atribuida, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento, conservando los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha del servicio de que se trate, que puede ser modificado y suprimido.

El contrato de arrendamiento es un contrato privado por razón de su objeto y se rige en cuanto a su preparación y adjudicación por la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra y la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos y en cuanto a sus efectos y extinción por la Ley de Arrendamientos Urbanos y demás normativa aplicable. Este contrato está regulado por el presente Pliego de cláusulas, y la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, conforme al artículo 34.1 4º párrafo de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del arrendatario, en régimen de libre concurrencia con la iniciativa privada. El arrendamiento se otorgará salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

Las presentes condiciones esenciales formarán parte del contrato que se suscriba, y se adjuntarán al mismo.

El órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de San Adrián.
La unidad gestora es la Secretaría del Ayuntamiento de San Adrián.

2.- IMPORTE DEL CONTRATO.

El importe del contrato asciende a la cuantía mínima de trescientos cincuenta euros mensuales, excluido el IVA o cualquier otro impuesto, tasa o retención. El precio o canon que ha de abonar el

arrendatario se fijará en función de las ofertas presentadas por los licitadores, y, en todo caso, en función de la seleccionada.

Dicho importe se actualizará anualmente, en caso de prórroga, con la variación que experimente el IPC de Navarra.

Forma parte de la remuneración del contratista el importe de la recaudación de la explotación del referido bar.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato es de 12 meses, contados a partir de su formalización. Podrá prorrogarse anualmente, de manera expresa, hasta un máximo de cuatro prórrogas, siendo el plazo máximo de duración del contrato, por lo tanto, de cinco años.

En caso de que una de las partes no desee la prórroga expresa del contrato, deberá avisar a la otra parte con un plazo anterior a dos meses a la finalización del contrato.

4.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, a título individual o en unión temporal de empresarios, con plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Quien licite deberá contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

Las ofertas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de San Adrián, en horario de atención al público, de 8:30 a 13:30, o bien de manera telemática, durante el periodo que comprende desde el día siguiente a la publicación de la licitación en el Tablón y Web municipales y hasta el día 2 de mayo de 2024, siendo este plazo improrrogable. La oferta deberá contener ineludiblemente una dirección de correo electrónico, a la que dirigir las notificaciones.

Cuando la documentación se envíe por correo, el empresario deberá justificar la fecha y hora (también deberá cumplirse entre las 8:30 y 13:30 horas) de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, dos días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones serán secretas y su presentación presume la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de lo previsto en el presente Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación.

Las proposiciones se presentarán con la documentación que se señala a continuación:

Sobre A: Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador. (DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA)

- a) Propuesta de participación, Anexo I
- b) Declaración responsable del licitador según modelo, Anexo II.- Modelo de declaración responsable del cumplimiento de las condiciones exigidas para contratar.
- c) Solvencia técnica y profesional.

El licitador deberá acreditar la solvencia técnica o profesional para la ejecución del presente contrato aportando los siguientes documentos:

- Indicación del personal técnico u organismos técnicos de los que dispone la empresa para la ejecución del contrato.
- Aportación de las titulaciones académicas y profesionales del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Será obligatorio presentar el carnet de manipulador de alimentos del personal responsable de la ejecución del contrato.

d) Solvencia económica y financiera:

- Declaración firmada por al menos de una Institución Financiera sobre la capacidad económica del licitador en el que, tras analizar los principales datos de la empresa, se concluya que la misma puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

Sobre B: "Proposición Técnica" :

Incluirá:

- a) Compromiso de suscripción de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, en caso de resultar adjudicatario.
- b) Mejoras ofertadas respecto a las Prescripciones Técnicas establecidas en estos pliegos.
- c) Descripción de medios humanos que se adscribirán al servicio.

Sobre C: "Oferta económica" :

Habrà de presentarse conforme al modelo que se adjunta como Anexo II, será única, y en ella se entenderà excluido, en todo caso, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido e incluido cualquier otro impuesto, tasa o retención. En la oferta se indicará, para todos los conceptos, el importe que se oferta excluido IVA. Su cuantía mínima será de 350 euros mensuales.

Los tres sobres expresados se incluirán en un único sobre denominado "proposición para la gestión y explotación del Bar del complejo deportivo municipal de San Adrián." Todos los sobres deberán estar cerrados y firmados por el licitador.

Todos los documentos deberán ser originales, o bien copias autenticadas notarial o administrativamente.

5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación es el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Adrián, que adjudicará el contrato a la proposición que considere más ventajosa en su conjunto, según aplicación de los siguientes criterios de adjudicación, teniendo en cuenta, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener dos cifras decimales.: Máximo 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Criterios cuantificables mediante fórmulas: 30 puntos

Criterios no cuantificables mediante fórmulas: 70 puntos.

1.- criterios cuantificables mediante fórmulas

Mejor Oferta económica: hasta un máximo de 30 puntos.

La máxima puntuación se otorgará a la mejor oferta. El resto de las ofertas se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntuación =

$\frac{30 \times \text{Precio ofertado}}{\text{Mejor precio presentado}}$

2.- criterios no cuantificables mediante fórmulas

Valor Técnico de la Oferta: Hasta 70 puntos.

Se valorará:

- Personal que va a prestar el servicio: (Hasta 70 puntos)

Se valorará la formación y experiencia del personal que vaya a prestar el servicio, de acuerdo al siguiente baremo: 40 puntos, como máximo, a la formación y 20 puntos, como máximo a la experiencia.

- Mejoras ofertadas en la prestación del servicio: mejoras respecto a las obligaciones establecidas al adjudicatario en las Prescripciones Técnicas de estos pliegos. (Hasta 10 puntos)

Se valorará la ampliación del horario obligatorio de apertura, la aportación de medios materiales a la prestación del servicio y cualquier otro compromiso que mejore las referidas obligaciones.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadoras éste se dirimirá conforme al art. 99 LFCP.

6.- APERTURA DE PROPOSICIONES. ADJUDICACIÓN.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la unidad gestora procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre A por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento.

Calificada la documentación administrativa, la unidad gestora procederá a la apertura del Sobre B, "Propuesta técnica", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan. Podrá recibir el asesoramiento que se estime necesario, y solicitar los informes que requiera, antes de efectuar la valoración.

Con posterioridad, se procederá a la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas, incluida en el Sobre C. En el Tablón y Web municipales se publicarán el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, así como la valoración efectuada por la mesa de las propuestas relativas a criterios no cuantificables mediante fórmulas y de los criterios cuantificables mediante fórmulas. El órgano de contratación señalará el orden de prelación de los licitadores que hayan realizado una oferta admisible, con la puntuación total obtenida por cada uno de ellos, según los criterios de adjudicación. Al licitador mejor clasificado se le requerirá para que aporte la documentación señalada en el epígrafe siguiente.

APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA.

En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación el licitador a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

Documentación acreditativa de la personalidad.

a)- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

b)- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

c)- Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Obligaciones Tributarias:

d)- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

e)- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f)- Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

g)- Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable de la persona representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo

Además deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

b) Cuando se aprecien defectos subsanables en la documentación acreditativa de la personalidad, la capacidad o la solvencia, que sean susceptibles de aclararse sin afectar a los principios de igualdad y transparencia, la mesa de contratación dará a la persona afectada un plazo mínimo de 5 días para que los corrija, advirtiéndole de que en caso contrario se procederá a su inadmisión.

Si la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación no presentara la documentación en el plazo indicado, será excluida conforme al artículo 96 de la LFCP y se requerirá la documentación a la siguiente licitadora que figure en el orden de prelación establecido.

A efectos de lo dispuesto en esta condición, se debe tener en cuenta que en el artículo 22.1 de la LFCP se recogen como circunstancias para declarar la prohibición de contratar de las empresas licitadoras, entre otras, las siguientes:

i) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 55 de la LFCP o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información que limite la validez del certificado acreditativo de la personalidad y representación de la empresa inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de Navarra, autorizado por la Junta de Contratación Pública.

j) Haber retirado indebidamente su proposición en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato por no cumplimentar la documentación exigible para realizar la propuesta de adjudicación a su favor dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.

PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN:

La unidad gestora, una vez que haya comprobado que la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación a la Alcaldía. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la Adjudicación del contrato.

ADJUDICACIÓN:

El órgano de contratación dictará resolución de adjudicación en favor de la oferta globalmente más ventajosa, que presente la mejor relación calidad-precio, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego, en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura de la oferta cuantificable mediante fórmulas, a la proposición que contenga la oferta admisible, que haya obtenido la mayor puntuación según los criterios expuestos en el Pliego.

De no dictarse en plazo el acto de adjudicación, las empresas admitidas a la licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.

7.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales contados desde la adjudicación.

En el caso de que se tuviera conocimiento de la interposición de alguna reclamación en materia de contratación pública, se podrá retrasar la formalización del contrato hasta que ésta se resuelva.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato resguardo de la Depositaria Municipal acreditativo de haber consignado a favor del Ayuntamiento de San Adrián la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por importe del 4 por ciento de la adjudicación. Podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en la Ley Foral de Contratos Públicos.

8.- ABONO DE LOS TRABAJOS.

El contratista deberá abonar al Ayuntamiento, en la forma que se le indique por Intervención Municipal, el precio mensual que resulte de la adjudicación, con sujeción al contrato otorgado, a las modificaciones que se aprueben y a las órdenes dadas por el órgano de contratación.

No cabe revisión de precios.

9.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del presente contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del órgano de contratación, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes dictadas implicará la imposición de las penalidades contempladas en la Ley Foral de Contratos de las Administraciones Públicas, y normativa concordante.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas que servirán de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el Contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

10.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, disminución de los precios fijados en su oferta, ni modificación de las condiciones económicas del contrato.

11.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Contratista, o la infracción de las disposiciones vigentes, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El personal que por su cuenta contrate el adjudicatario no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de San Adrián, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto del citado personal con arreglo a la legislación laboral y social vigente.

En cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales el adjudicatario deberá presentar un plan de autoprotección, y cumplir la citada normativa.

En ningún caso el Ayuntamiento de San Adrián será responsable de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa del incumplimiento e interpretación del contrato.

12.- OBLIGACIONES MÍNIMAS POR CUENTA DEL CONTRATISTA:

Serán por cuenta del contratista las siguientes obligaciones:

- El Bar-Restaurante deberá permanecer abierto al público todos los días y horas en que alguna de las instalaciones se encuentre abierta, salvo en aquellas fechas en que la lógica del bajo uso aconseje la reducción del servicio a través de maquinaria de venta automática, principalmente en horarios de baja afluencia.
- El servicio se prestará por el adjudicatario durante el plazo de doce meses (o el que proceda, si expresamente se prorroga), siendo por cuenta del adjudicatario los gastos ordinarios que se

- originen por suministro de agua, energía eléctrica, telefonía, recogida de basuras y demás gastos relacionados con la prestación del servicio.
- Deberá cuidar del buen funcionamiento del servicio, velando por la conservación del local e instalaciones en perfecto estado de funcionamiento.
 - Serán de su cuenta la limpieza e higiene del local, con el esmero que requiere un establecimiento en el que se expenden alimentos y bebidas.
 - El adjudicatario suscribirá una póliza de seguro a todo riesgo del local, a beneficio del Ayuntamiento, con carácter previo a la firma del contrato.
 - Deberá admitir el goce del servicio a toda persona que cumpla con los requisitos establecidos para su acceso, respetando el principio de no discriminación.
 - Indemnizar a terceros de los daños que les ocasione la prestación del servicio.
 - No enajenar bienes afectos al contrato que hubieren de revertir al Ayuntamiento, ni gravarlos, salvo autorización expresa de la corporación, comprometiéndose a dejar libres las instalaciones dentro del plazo establecido.
 - Ejercer por sí mismo la prestación del servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la expresa autorización de la corporación municipal.
 - Mantenimiento y reposición de las instalaciones y equipos, incluidos electrodomésticos, en perfecto estado, destinándolos, exclusivamente, a la explotación del servicio, reparándolas, cuando proceda por su cuenta, y devolviéndolas, a la finalización del contrato, en las mismas condiciones en que las recibió.
 - Las mejoras en la instalación que precise hacer el adjudicatario exigirán previa autorización de la corporación, la cuál determinará su alcance.
 - En el momento de iniciarse la vigencia del contrato se realizará un inventario completo de todos los bienes muebles incluidos en las instalaciones; al finalizar el contrato, el Ayuntamiento revisará el estado de dichos bienes, que determinará lo que proceda, en cuanto a su reposición al estado en que fueron entregados.
 - Deberán cumplirse las disposiciones vigentes en materia de hostelería, sanidad alimentaria y seguridad laboral.
 - Deberá exponerse al público el listado de precios, que serán acordes a los precios habituales en el municipio. El Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario que ajuste los precios si son ostensiblemente superiores a los del promedio de la localidad.
 - Cumplir la normativa fiscal y de seguridad social.

13.- DAÑOS Y PERJUICIOS RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

La empresa adjudicataria será responsable de todos los deterioros que se causen en los distintos espacios objeto del contrato.

Será por cuenta del contratista la indemnización de todos los daños que se causen a terceros con ocasión o como consecuencia de las operaciones requeridas para la realización de los trabajos.

Los daños que el personal ocasione en el mobiliario u otros objetos de las instalaciones, ya sea por negligencia o dolo, serán indemnizados por el contratista, bien directamente o deduciéndose en su caso, la indemnización procedente, de las facturas que presente.

También será responsable el contratista de las sustracciones de cualquier material que quede probado haya sido efectuado por su propio personal, siguiéndose para su compensación, idéntico criterio al señalado en el párrafo anterior.

Cuando los daños y perjuicios a terceros hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta responsable dentro de los límites señalados por la Ley.

14.- OTRAS OBLIGACIONES A CARGO DEL ADJUDICATARIO.

Corresponde al contratista, entre otras, las siguientes obligaciones:

- La obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la elaboración de los trabajos.

- Facilitar a la Administración contratante, sin coste adicional alguno, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, tales como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.. hasta la extinción del plazo de garantía.

- El adjudicatario queda obligado a aportar el equipo, medios auxiliares, y personal que sean necesarios para la buena ejecución del contrato.

La documentación que aporte, en su caso, la Administración contratante para la ejecución del contrato, será devuelta a la recepción de los trabajos y su valor es puramente ilustrativo, por lo que su utilización es a riesgo y ventura del adjudicatario.

15.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y, además, deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

Por ello, no se practicará liquidación de los trabajos realizados por el contratista y no liquidados al mismo hasta que se realice la nueva adjudicación. Dicha liquidación y la garantía harán frente a las responsabilidades a que hubiera lugar. Si la nueva adjudicación no se realizase por el órgano de contratación antes de transcurrido un año desde la fecha de la resolución del contrato se practicará la liquidación de dichos trabajos al contratista.

16.- DERECHO SUPLETORIO.

En todo lo no previsto en estas Condiciones, se entiende aplicable la Ley Foral 6/90, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP), las disposiciones reglamentarias que la desarrollan y los principios básicos y esenciales del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

17.- RÉGIMEN JURÍDICO E IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y RECURSOS.

El presente contrato tiene naturaleza privada rigiéndose en cuanto a la preparación y adjudicación por el presente Pliego de Cláusulas administrativas Particulares y en lo no previsto en este condicionado por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local de Navarra, el Decreto Foral 280/1990 o Reglamento de Bienes de la Entidades Locales de Navarra y la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable. En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por la Ley 29/1994, de Arrendamientos Urbanos y demás normas de derecho privado que sean de aplicación.

El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de San Adrián, autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

18.- PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La recogida y tratamiento de los datos tiene su fundamento en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos).

19.- CONFIDENCIALIDAD.

El adjudicatario y toda persona física o jurídica de él dependiente que, por razón del presente contrato, se encuentre bajo la autoridad del responsable de tratamiento o del encargado y acceda o pueda acceder a datos personales responsabilidad de esta Administración, sólo podrá tratar dichos datos siguiendo las instrucciones del responsable de tratamiento de este Ayuntamiento, salvo que esté obligado al tratamiento de los citados datos en virtud del Derecho de la Unión Europea o de los Estados miembros.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRA EL PROCEDIMIENTO PUBLICO PARA EL ARRIENDO DEL BAR CAFETERÍA DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE SAN ADRIÁN

1. MATERIAL

- El local dispone de equipamiento mínimo para la explotación y funcionamiento del mismo.
- La vajilla será aportada por el adjudicatario, que la retirará una vez finalizado el contrato.
- En todo caso, el material existente, del que se levantará inventario antes del inicio de la explotación, deberá hallarse al término del plazo de la explotación en perfecto estado de conservación y utilización, siendo de cuenta del adjudicatario las reparaciones y reposiciones necesarias dentro del plazo contenido en la adjudicación, y al término de la misma.
- En el momento en que finalice el contrato se elaborará un nuevo inventario final y una vez revisados ambos y en caso de no coincidencia entre uno y otro, el adjudicatario deberá reponer los elementos que falten, quedando garantizado este aspecto con la garantía definitiva que se haya depositado.
- El adjudicatario responderá de los deterioros que puedan surgir en las instalaciones, mobiliario y material, reparándolos a su costa.
- El adjudicatario se compromete al mantenimiento de instalaciones y utillaje, así como a las reposiciones necesarias al objeto de mantener la dotación completa
- Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario podrá ampliar el equipamiento y material existente en el que considere adecuado para la explotación del local.

2. SERVICIO

El adjudicatario se obliga a exigir las condiciones excepcionales de presencia, adecuación y comportamiento en el personal a su servicio. Así mismo está obligado a realizar las actividades y propuestas contenidas en su oferta y no variar su lista de precios.

El adjudicatario asumirá toda la responsabilidad, con plena indemnidad por parte del Ayuntamiento, sobre los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a los usuarios del servicio o a terceras personas, causados por acción u omisión del personal fijo o eventual afecto a este servicio, del adjudicatario del mismo o de los que se deriven de las deficiencias en los elementos propios de él, por cuya responsabilidad se obliga a la contratación de las pólizas de seguros correspondientes.

En la explotación del servicio se deberá observar estrictamente la normativa aplicable a la misma, especialmente en cuanto se refiere a sanidad, policía, Seguridad Social y normativa laboral.

Los gastos de mobiliario y maquinaria, así como cualquier otro destinado a la adaptación del uso de bar, serán de cuenta del adjudicatario

3. REFORMAS

El adjudicatario no podrá introducir variación alguna en los locales, instalaciones y servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Funes.

Igualmente, el adjudicatario no podrá poner al bar nombre distinto del que establezca el Ayuntamiento. Sin perjuicio de ello, el Ayuntamiento podrá considerar la propuesta de nombre para el bar, que en cada momento proponga el adjudicatario.

4. HORARIO

El establecido en la cláusula 12 de las condiciones esenciales de la contratación.

5. EXPLOTACIÓN

El adjudicatario deberá directamente desarrollar la explotación del bar-cafetería, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceros bajo ningún concepto.

El arrendatario será responsable de mantener en las debidas condiciones de limpieza e higiene, la terraza en que se ubiquen las mesas y las sillas, especialmente durante todo el servicio, a fin de no provocar molestias a los usuarios a tal efecto.

6. LIMPIEZA

Diariamente limpieza general de la zona de la terraza e instalaciones del bar.

En relación con la limpieza de las instalaciones e independientemente de las operaciones ordinarias que corresponda efectuar, en todo caso el adjudicatario está también obligado a realizar cada mes las siguientes actuaciones:

- Limpieza en profundidad de todos los utensilios, materiales, radiadores, tuberías, puertas, armarios, extintores y todos los cristales del bar.
- Limpieza de techos, paredes...

ANEXO I
MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O ENTIDADES LICITADORAS Y
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Declarante:

Don/Doña....., con DNI....., vecino/a de.....con domicilio en Código Postal.....Población....., calle....., número....., en representación de (si procede)....., con NIF.....,con domicilio en Código Postal.....,Población....., Calle....., número....., teléfono.....y correo electrónico.....,

enterado de los pliegos de condiciones para la contratación de los **SERVICIOS DE GESTIÓN, MEDIANTE ARRENDAMIENTO, DEL BAR DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE SAN ADRIÁN**

Expone:

Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente.....

Que, conociendo el pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo y a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

- SOBRE 1: “Documentación administrativa”.
- SOBRE 2: “Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas”.
- SOBRE 3: “Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.

Firma del licitador o licitadores.

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de San Adrián. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula 18 del Pliego de contratación.

Anexo II.- Declaración responsable.

D., con domicilio a efectos de notificaciones en.....y DNI.....TeléfonoFaxemail..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF..... ..Teléfono número.....Fax número dirección de correo electrónico.....

y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN, MEDIANTE ARRENDAMIENTO, DEL BAR DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE SAN ADRIÁN

DECLARA:

- a) Que reúno, o la mercantil a la que represento reúno, los requisitos de capacidad jurídica y de obrar para ser adjudicataria del contrato.
y que ostento la debida representación de la citada mercantil.
- b) Que reúno, o la mercantil a la que represento reúno los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional para ser adjudicataria del contrato referido
- c) Que no estoy incurso, o la mercantil a la que represento no está incurso, en causa de prohibición de contratar.
- d) Que me hallo, o la mercantil a la que represento se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- e) Que reúno, o la mercantil a la que represento reúno, el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.
-) Que me someto, o la mercantil a la que represento se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
- (En su caso): g) Que cuento, o la mercantil a la que represento cuenta, con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- h) Que se autoriza mediante el presente documento, a los efectos previstos en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) -RGPD-, al tratamiento de mis datos personales y de los de la mercantil a la que represento para los fines específicos relacionados con la adjudicación, ejecución y extinción del presente contrato, así como aquellas actuaciones derivadas de dichos actos.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,
Ende de 2024

(Firma)

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de San Adrián. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula 18 del Pliego de contratación.

Anexo III.- modelo de proposición económica

D/D^a....., titular del DNI n°
(o la referencia al documento procedente en caso de ser
extranjero....., con
domicilio C.P..... ,
localidad....., teléfono....., Fax.....,
email,..... en nombre propio o en representación
de.....
DNI/CIF....., con domicilio.....,
C.P..... , localidad..... Teléfono....., fax..... ,email,
..... enterado del procedimiento tramitado
para adjudicar el **CONTRATO DE SERVICIOS DE GESTIÓN, MEDIANTE ARRENDAMIENTO, DEL
BAR DEL COMPLEJO DEPORTIVO DE SAN ADRIÁN**

DECLARO:

- Que conozco y acepto / Que la entidad por mí representada conoce y acepta las características técnicas y obligaciones que regirán el presente contrato.
- Que me comprometo/ Que la entidad por mí representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato en la CANTIDAD MENSUAL (que me comprometo a abonar mensualmente en caso de resultar adjudicatario):

-Oferta económica: _____
(consignar en número y letra) –sin IVA-.
(No inferior a 350 euros)

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,

(FECHA, FIRMA Y SELLO DEL LICITADOR)

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de San Adrián. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula 18 del Pliego de contratación.