

CONDICIONADO PARA EL ARRIENDO DEL SERVICIO DE BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE ABLITAS, (NAVARRA).-

1.- OBJETO.

El contrato tiene por objeto la gestión indirecta mediante arrendamiento del servicio público de las instalaciones municipales de Ablitas, conforme al artículo 192.3 c) de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, en concreto de la explotación del bar instalado dentro del recinto de las piscinas.

El Servicio tiene consideración a todos los efectos de servicio municipal y naturaleza administrativa, por lo que la interpretación del mismo se sujetará al procedimiento administrativo vigente.

2.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente contrato se realizará mediante procedimiento de concurso, y se formalizará mediante contrato de arrendamiento para la gestión indirecta del servicio a prestar, conforme al artículo 192.3 c) de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

3.- PLAZO.

La adjudicación se efectúa por el período de UN AÑO, prorrogable anualmente, hasta un máximo de cuatro, contados desde la fecha de la Resolución de la Alcaldía por la que se adjudique esta licitación.

El precio se actualizará cada año, en su caso, de acuerdo con la variación del IPC de Navarra. En caso de que el mismo sea negativo no se aplicará el I.P.C.

Se entenderá prorrogada la adjudicación para el siguiente año si ninguna de las dos partes comunica la rescisión antes del 1 de abril de cada año.

Oferta mínima 4.8000,00 € anuales, IVA excluido.

No se admitirán ofertas inferiores a la mínima.

4.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.-

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 8/2018, de Contratos Públicos y estar al corriente del pago de sus obligaciones con la Hacienda Municipal.

En caso de ser personas físicas deberán tener el carácter de autónomos dándose de alta en la Seguridad Social, así como en el Registro de Actividades Económicas. Además, en el caso de ser personas físicas el contrato se formalizará con todas las que liciten conjuntamente.

Será requisito imprescindible la presentación de un aval por importe de 3.000,00 €, que garantice el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, aval que podrá ser ejecutado total o parcialmente por el Ayuntamiento en cualquier momento y que será devuelto una vez se hayan considerado cumplidas todas las condiciones.



Además de las obligaciones específicas señaladas en este condicionado, el adjudicatario quedará sujeto a las condiciones generales que establecen la Ley Foral 6/1990 de 2 de julio de Administración Local de Navarra y en la Ley Foral 8/2018 de Contratos Públicos

4.1 PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES:

Los interesados deberán formular sus proposiciones en sobre cerrado, en el Registro General del Ayuntamiento de Ablitas en un plazo de quince días naturales desde la publicación en el Portal de Contratación indicando en el mismo su nombre y el objeto del concurso, que contendrá otros dos sobres, igualmente cerrados, y rotulados con el nombre y con los números 1, 2 y 3 respectivamente, según se indica a continuación:

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1. Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentará una declaración responsable y dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

2. Declaración responsable de las condiciones exigidas para contratar, conforme al modelo señalado en el anexo II.

3. Documentación justificativa de la capacidad de solvencia técnica y financiera establecida:

1. Solvencia económica financiera:

Declaración de al menos una institución financiera sobre la capacidad económica de la licitadora, en la que, tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que puede asumir los riesgos derivados de la ejecución del contrato.

2. Solvencia técnico profesional:

2.1. Detalle de experiencia en la explotación de bar, cafeterías, restaurantes o similares realizados en los últimos tres años que incluya importes, fechas y destinatarios, públicos o privados de los mismos, avalada mediante certificados expedidos por tales destinatarios.

2.2. Trabajos realizados por cuenta ajena: vida laboral acreditada por la Seguridad Social.

4. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.



5. En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor.

En concreto, deberá contener los siguientes documentos, con un máximo de cinco folios:

1. **Plan de gestión y explotación:**
 - 1.1. Descripción del desarrollo del servicio.
 - 1.2. Oferta de productos (consumiciones, menús, platos combinados...etc...), precios y detalle y adecuación del horario de apertura.
 - 1.3. Otras aspectos a valorar en relación a la explotación del bar y el servicio a los clientes que supongan un valor añadido a la oferta presentada.
2. **Plan de limpieza del local y cumplimiento de normativa a este respecto.**

Cada licitador no podrá presentar más que una oferta técnica, no estando admitida la presentación de variantes. La infracción de este punto supondrá la inadmisión de todas las ofertas que haya suscrito la licitadora.

Sobre número 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En este sobre se incluirá por el licitador la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. En concreto, además de la oferta económica se valorará la contratación el compromiso .

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo III.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea inferior al presupuesto de licitación aprobado. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

No se admitirán más de una proposición económica ni variantes de la misma. A todos los efectos, se entenderá que la proposición económica comprende todos los factores de valoración, gastos que la adjudicaría debe realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación.



La Mesa de Contratación, con el análisis y asesoramiento que reciba, efectuará propuesta de adjudicación a la Alcaldía de la oferta que haya obtenido mayor puntuación, quedando las siguientes en reserva en el orden alcanzado de mayor a menor.

5.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley.

La Mesa de Contratación estará formada por los siguientes miembros:

Presidente: Carlos Bonel Soto o persona en quien delegue.

Vocales: Maite Melero Pellicer, concejala delegada de deportes del Ayuntamiento de Ablitas o persona en quien delegue.

Jorge Arriazu Antón, concejal de la Comisión de Deportes del Ayuntamiento de Ablitas o persona en quien delegue.

Interventora: Esther Jiménez Pellejero, interventora del Ayuntamiento de Ablitas, o persona en quien delegue.

Secretaria: Sonia Mateo Ortega, Secretaria del Ayuntamiento de Ablitas, o persona en quien delegue.

La Mesa de Contratación efectuará la admisión de licitadores, con el asesoramiento técnico que precisara.

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre nº 1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

La Mesa de Contratación podrá conceder un plazo no inferior a cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcorre el plazo de subsanación no se ha completado o subsanada la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La Mesa de Contratación podrá recabar el asesoramiento externo que considere preciso para el mejor estudio de las propuestas ofertadas. Respecto a la valoración de los criterios económicos y técnicos, podrá solicitar la elaboración de los correspondientes informes.

La Mesa de Contratación, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirán en acto público, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación, publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, el sobre 3 que contiene la documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas objetivas, siendo público el contenido de las mismas.

La Mesa de Contratación dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.



6. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Ayuntamiento de Ablitas, puede declarar desierta la licitación si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines de aquél.

Para la selección de la empresa adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

PROPUESTA TÉCNICA: 50 puntos.

1. Plan de gestión y explotación: 40

1.1. Oferta de productos (consumiciones, menús, platos combinados...etc.) precios, detalle y adecuación del horario de apertura: 20.

1.2. Otros aspectos a valorar en relación a la explotación del bar y el servicio a los clientes que supongan un valor añadido a la oferta presentada: 20.

2. Plan de limpieza del local y cumplimiento de normativa a este respecto: 10

PROPUESTA ECONÓMICA: 50 puntos.

Se valorará de forma proporcional directa al porcentaje de incremento en la oferta. Para el cálculo, se tendrán en cuenta dos decimales.

7.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá por este orden de la siguiente forma:

a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.

c) La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción [javascript:l\(6217\);](https://www.boe.es/boe-l/1996/19961213/BOE-A-1996-14296-1) o la normativa vigente en dicho momento.

d) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

e) El carácter de entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, en los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial.

f) El reconocimiento como organización de comercio justo en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo.

En los casos en que en aplicación de los criterios anteriores fijados por el pliego persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.



8. APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.

Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

1.4.- Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

1.5.- Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes. Mirar

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 la declaración señalada.

1.6.- Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al



corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

1.7.- Garantía por el importe indicado en la base cuarta.

9.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. 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.

10.- ADJUDICACIÓN

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.- Perfección del contrato.- La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación. De conformidad con el artículo 101 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, la manifestación expresa de todas las personas interesadas en el procedimiento señalando la renuncia a presentar una reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra dará lugar a la finalización anticipada del plazo de suspensión, pudiendo continuar adelante con el procedimiento.

Asimismo, en los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

3.- Declaración de desierto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

11.- GARANTIAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento la garantía indicada en la base cuarta.

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.



Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la Mesa de Contratación de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía o garantías para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil por un importe de riesgo mínimo de 300.000 euros y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro. En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

13.- INVENTARIO.-

Simultáneamente a la firma del contrato, se realizará un inventario de conformidad con ambas partes, de las existencias, mobiliarios, menaje y maquinaria existente en las instalaciones.

El adjudicatario, declarará recibidas todas las existencias, instalaciones, mobiliarios, menaje y maquinaria, en buenas condiciones de funcionamiento, quedando obligado al finalizar el arrendamiento, a dejarlas en iguales condiciones que las recibidas.

Con respecto a las existencias, al finalizar el periodo contractual se realizará el levantamiento de acta correspondiente y será de cuenta del arrendatario la diferencia que exista aplicando los precios actuales de compra.

14.- ADVERTENCIAS DE CARÁCTER SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.



Los incumplimientos o retrasos reiteradas en el pago del salario o la aplicación de condiciones salariales inferiores a las derivadas de los convenios colectivos que sea grave y dolosa darán lugar a las penalidades establecidas en el artículo 146 de la Ley Foral de Contratos.

15.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

El contratista no podrá ceder ni subarrendar el local donde se presta el servicio público.

16.- DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES.

El arrendatario se hace responsable directo y exclusivo y exime de toda responsabilidad al Ayuntamiento de todos los daños directos e indirectos, que con motivo de la gestión del servicio se causen a las personas, locales, instalaciones o bienes afectos a la explotación.

17.- OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.-

17.1.- El Ayuntamiento hará entrega al adjudicatario en las debidas condiciones de mantenimiento las instalaciones del bar, así como la maquinaria y útiles propios del mismo (cafetera, cubitera...) que figuran detallados en el inventario, como las instalaciones fijas que pudieran efectuarse, que estarán bajo el control y autorización municipal.

Será de cuenta del arrendatario cualquier nueva compra de utensilios y/o aparatos de televisión, radio, etc...

El adjudicatario conservará la totalidad de los elementos, mobiliario y útiles del Centro con la debida diligencia, siendo de su cuenta las reparaciones y reposición del mobiliario y elementos inventariados que pudieran inutilizarse por cualquier causa.

Debido a que se están finalizando las últimas actuaciones necesarias para la puesta en marcha de la instalación, el inventario correspondiente se unirá a este condicionado a todos los efectos en el momento en que quede totalmente confeccionado a la firma del contrato.

17.2 .- Será de cuenta del adjudicatario y obligación del mismo la limpieza diaria del bar y tales como baños, zonas de preparación o consumo de comidas, mesas, sillas, suelos, paredes, cristales, cortinas, etc., incluyendo la zona de influencia, tanto de la zona de piscinas como del campo de fútbol junto con el mobiliario externo y, así como los gastos generados por útiles y materiales de limpieza y la dotación de consumibles de cocina, baños, tales como jabón, papel higiénico, elementos de secado, desincrustantes y desodorizantes, etc.

El adjudicatario se hará cargo igualmente de la atención y mantenimiento respecto a la zona de influencia de la piscina como del campo de fútbol, de la limpieza de basuras y residuos, hierbas, riego de árboles y plantas, etc.

Será igualmente a su cargo la desinsectación y desinfección del inmueble anualmente o con la periodicidad que sea necesaria.

El adjudicatario y personal contratado por el mismo deberá cumplir todas las medidas sanitarias y de cualquier otro tipo que sean necesarias para este tipo de locales, incluidas las relativas a los establecimientos que expidan comidas y deberá contar con la formación necesaria en materia de sanidad y salubridad relativa a la manipulación de alimentos y bebidas vigente a la firma del contrato.



El adjudicatario deberá cuidar del correcto uso por el público de la zona de comidas, impidiendo que se use como tal la zona de césped destinada a bañistas.

Se destinará una zona, a determinar por el Ayuntamiento, para posibilitar el uso a los usuarios, al margen del servicio que se presta, en la que se dispondrá por el Ayuntamiento de mesas y sillas.

17.3.- El adjudicatario contratará a sus expensas el personal necesario para el buen servicio de las dependencias y responderá ante el Ayuntamiento de su disciplina y comportamiento.

El personal contratado por el adjudicatario deberá cumplir todas las condiciones que se establecen en la legislación laboral a efectos de su contratación, así como las establecidas para el personal manipulador de alimentos.

Tanto al adjudicatario como al personal a su cargo, no les unirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, que únicamente se verá obligado al cumplimiento de lo establecido en el presente condicionado.

17.4.- Corresponderá al adjudicatario la apertura y cierre de las dependencias del Centro, dentro del horario que determine el Ayuntamiento y deberá cumplir el señalado en la normativa foral que determina el horario de estos locales y demás normativa vigente.

Durante la temporada de piscinas el Servicio se prestará como mínimo con sujeción al horario de las mismas y sin distinción de días laborables o festivos. El bar se abrirá igualmente en los partidos de liga, de competición federada, aficionados, o en cualquier actividad deportiva organizada por el Ayuntamiento, durante la vigencia del presente y siempre que asista público.

17.5.- Los productos ofrecidos a la venta deberán reunir los requisitos legales correspondientes y las debidas condiciones sanitarias exigidas por la legislación vigente.

17.6.- Serán de cuenta exclusiva del adjudicatario todo tipo de impuestos municipales, forales o estatales que graven la actividad, así como la atención de la Seguridad Social propia y de sus asalariados y sus retribuciones.

17.7.- El aval a que se ha hecho mención anteriormente constituirá la fianza que asegure el normal uso y funcionamiento del mismo, así como el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de este condicionado.

Igualmente servirá de garantía del cumplimiento del plazo del presente condicionado, perdiendo aquella cantidad si voluntariamente renunciase a la adjudicación o tuviese que ser ésta resuelta por incumplimiento de sus obligaciones antes de la fecha indicada.

17.8.- El adjudicatario se hará cargo de los gastos ocasionados por el consumo de energía eléctrica, (incluida la correspondiente al aire acondicionado), agua y teléfono del Centro, domiciliando los mismos en una Cuenta bancaria, sin perjuicio de que la titularidad sea municipal.

En defecto de lo anterior el pago de tales conceptos se realizaría por el adjudicatario con la periodicidad que giren sus facturas las compañías o entidades suministradoras, en Depositaria Municipal, donde retirará los recibos correspondientes.

Serán igualmente a cargo del adjudicatario las indemnizaciones que procedan por daños a las personas o a las cosas, tanto públicas como privadas, derivados del ejercicio de actividad.



17.9.- El abono del precio del arriendo se realizará por el adjudicatario mediante domiciliación bancaria en la cuenta corriente que facilite el adjudicatario dentro de los cinco primeros días de cada mes, resultando ser la cantidad a satisfacer, la que resulte de dividir el total de la adjudicación por la duración del arriendo.

18.- USO DE LAS INSTALACIONES.-

Las instalaciones del bar quedan abiertas al uso y servicio general.

18.1.- En el recinto de las piscinas no se podrán vender pipas, cacahuetes, goma de mascar y, en general, todos aquellos productos que dificulten el uso o limpieza de las instalaciones, puedan obstruir las mismas o dificultar su buen funcionamiento o mantenimiento.

18.2.- Las bebidas embotelladas en envases de vidrio no podrán ser consumidas fuera de la zona del bar, ni trasladarse en vasos de cristal, debiendo utilizarse siempre vasos o recipientes de plástico u otro material similar autorizado sanitariamente. Estas normas regirán tanto para la zona de piscinas como para la del campo de fútbol.

18.3.- El adjudicatario deberá cumplir estrictamente la normativa legal que prohíbe expendir bebidas alcohólicas a menores de 18 años y tabaco a los menores de 16 años.

18.4.- Previamente a la apertura del bar, o con ocasión de cada modificación efectuada, el adjudicatario deberá presentar la lista de precios en las Oficinas Municipales, para su sellado, debiendo exponerse en lugar visible en el bar, debiendo respetarse los precios.

18.5.- Se prohíbe el subarriendo, traspaso o cesión por cualquier sistema del local a persona o entidad distinta del adjudicatario.

18.6.- El que resulte adjudicatario deberá estar, bajo su responsabilidad y a su cargo, debidamente de alta en la Seguridad Social, como autónomo, o con el carácter que corresponda, tanto él mismo, como el personal de su dependencia, además, deberá darse de alta en el I.A.E. del Ayuntamiento de Ablitas.

18.7.- El adjudicatario seguirá en todo momento las indicaciones que le den los Servicios Municipales.

18.8.- Si por causa de mala prestación del servicio se produjera algún costo adicional al Ayuntamiento, sería a cargo del adjudicatario, al que se le podrían exigir por la vía Ejecutiva de Apremio.

18.9.- El Ayuntamiento podrá establecer normas complementarias de funcionamiento, así como aclarar o completar el sentido del presente.

18.10.- El adjudicatario deberá mantener en todo momento la vigencia del seguro de responsabilidad civil por un riesgo mínimo de 300.000 euros.

18.11.- La Alcaldía y los encargados de servicios municipales del Ayuntamiento dispondrán de una llave general para los casos de urgencias. Esta llave se pone a su disposición de modo personal e intransferible y no podrá ser cedida a ninguna otra persona, siendo los responsables del buen uso de la misma.

18.12.- El incumplimiento del presente condicionado será causa inmediata de rescisión del contrato, sin indemnización alguna para el adjudicatario o su personal.



19.- INFRACCIONES Y SANCIONES:

Las infracciones se clasificarán en leves y graves.

Se considerarán infracciones LEVES:

- Las faltas de puntualidad en apertura y cierre.
- Las deficiencias de limpieza menores que no afecten a la higiene y sanidad del local, mobiliario o servicio.
- Las desatenciones menores del servicio que no ocasionen perjuicios al mismo o a las instalaciones.
- Las que, afectando desfavorablemente al servicio, no sean debidas a una actuación negligente o a deficiencia en las inspecciones, ni causen molestias a los usuarios de los servicios municipales.
- Las no previstas como faltas graves o muy graves que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en el presente pliego, en perjuicio de la prestación del servicio.
- Cualesquiera otras de naturaleza análoga.

Se considerarán infracciones GRAVES:

- Mantener los locales cerrados durante uno o más días, sin causa justificada o autorización, en fechas que corresponda servicio.
- Las deficiencias importantes de higiene y sanidad en los locales, el mobiliario o el servicio.
- El trato desconsiderado a los usuarios.
- La comisión de más de dos faltas leves.
- El incumplimiento de sus obligaciones económicas.

Se considerarán infracciones MUY GRAVES:

- Consentir la utilización de los locales para usos distintos de los autorizados.
- Desatender el servicio de forma que ocasione perjuicios graves al Ayuntamiento o al Centro en sus instalaciones.
- El cobro de precios distintos de los autorizados.
- La deficiente conservación de los bienes e instalaciones.
- La comisión de más de dos faltas graves.
- Cualquier otra infracción de naturaleza análoga, que pueda ocasionar perjuicios a los usuarios o titulares de las instalaciones.

La comisión de las infracciones leves darán lugar, previo expediente instruido al efecto, a la imposición de multa por importe de hasta 200 euros.

La comisión de las infracciones graves dará lugar, previo expediente instruido al efecto a la imposición de multa de hasta 400 euros.

La comisión de las infracciones muy graves dará lugar, previo expediente instruido al efecto a la imposición de multa de hasta 600 euros, pudiendo proceder el Ayuntamiento a la resolución del contrato y la pérdida de la fianza.

Cualquier infracción podrá dar lugar además, al resarcimiento de los daños y perjuicios que se ocasionen, en función de la naturaleza de cada infracción.

En caso de rescisión del contrato, el Ayuntamiento podrá ofrecer el servicio al segundo licitador, si lo hubiere.

El adjudicatario, por el hecho de la presentación de su oferta, acepta todas y cada una de las condiciones establecidas.



20.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Son causas de resolución del contrato las siguientes:

- La no presentación de la documentación exigida a la firma del contrato (aval, seguro de responsabilidad civil, documentación justificativa de la formación necesaria de manipulación de alimentos y bebidas y cualquier otra exigida en este pliego)
- La falta del pago del canon durante dos meses.
- La negativa a la prórroga por cualquiera de las partes.
- Por el transcurso del plazo.
- Por el cese de las necesidades que motivaron esta contratación.
- Por la infracción de una comisión muy grave.
- Por renuncia del concesionario.
- Fuerza mayor, debidamente justificada, que imposibilite al adjudicatario el cumplimiento del contrato.
- Por mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y el contratista.

En todo caso, la extinción anticipada del contrato por abandono, renuncia unilateral o incumplimiento del arrendatario de sus obligaciones contractuales esenciales, llevará aparejada la incautación de la garantía definitiva y la indemnización del arrendatario al Ayuntamiento en una cantidad equivalente al importe del canon ofertado correspondiente al período pendiente de duración del contrato.

21.- 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 de Ablitas.

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 base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016)

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrá hacerlo dirigiéndose a la Ayuntamiento de Ablitas, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la Web www.ablitas.es. También puede contactar con el Delegado de Protección de Datos para cualquier cuestión sobre esta materia dpd@ablitas.es

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección que consta en la Web.



20.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de interpretar, modificar y resolver este condicionado, así como sancionar los incumplimientos que se produzcan.

21.- El Ayuntamiento podrá dejar desierto el concurso si a su juicio no quedase debidamente garantizado el cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente condicionado, por parte de los concursantes interesados.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE



ANEXO I

**MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES
Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
CONTRATACIÓN DE**

Don/doña
DNI/NIF..... con domicilio a efectos de notificación en
..... C.P, localidad
....., teléfonos,
fax....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)
la sociedad CIF.....

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, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

- SOBRE Nº 1: Documentación administrativa **GESTIÓN DEL SERVICIO DEL BAR DEL
POLIDEPORTIVO MUNICIPAL**
- SOBRE Nº 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas
GESTIÓN DEL SERVICIO DEL BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL
- SOBRE Nº 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas
GESTIÓN DEL SERVICIO DEL BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL

- En , a de de 2023.

- FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Ablitas. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indican en la cláusula nº 17 del Pliego de contratación.



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

Don /Doña _____ DNI/NIF _____
con domicilio a efectos de notificación en _____
C. P. _____ , localidad _____
teléfonos _____
_____, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
CIF _____

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- Que declara como documentación confidencial la siguiente:

En , a de 2022.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Ablitas. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula nº 17 del Pliego de contratación.





ANEXO III

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

Don /Doña _____ DNI/NIF _____
con domicilio a efectos de notificación en _____
C. P . _____ , localidad _____
teléfonos _____
_____, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
CIF _____
se compromete a prestar el servicio de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

Oferta económica: (consignar en número y letra) –sin IVA–.

En _____ , a de de 2022.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Protección de Datos: El responsable del tratamiento de los datos registrados en este documento es el Ayuntamiento de Ablitas. La información ampliada sobre los fines y demás condiciones del tratamiento se indica en la cláusula nº 17 del Pliego de contratación

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO. ABLITAS.

