

- AYUNTAMIENTO DE ALLO -
PLIEGO DE CONDICIONES

JURÍDICO-ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ LA
ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS
MUNICIPALES DE ALLO.

CLÁUSULA 1. OBJETO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El presente contrato tiene por objeto la concesión del servicio de gestión del bar de las piscinas municipales de Allo, desde su apertura en fecha de 16 de junio de 2.018 y hasta el día 16 de septiembre de 2018.

Será órgano de contratación la Alcaldía del Ayuntamiento de Allo.

El código CPV de conformidad con el Anexo II B de la Ley Foral 6/2006 55100000 Servicios de hostelería

CLÁUSULA 2. NATURALEZA JURÍDICA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Se licita la gestión indirecta del servicio público en la modalidad de concesión. Es de aplicación al contrato el régimen de la concesión de servicios, a tenor de lo dispuesto en el artículo 192.3 a), 193.2, 200 y 224 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio en relación con los artículos 4.5 y 167 y concordantes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los trabajos objeto del presente condicionado serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto sin publicidad comunitaria conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa.

Se anunciará la licitación en el Portal de Contratación y en el Tablón de Anuncios de esta entidad local y se colocarán Bandos en los puntos habituales del municipio que contengan los datos básicos del contrato.

No supondrá en ningún caso ni circunstancia, relación laboral ni funcional entre la Administración y el concesionario o el personal de este último, siendo responsable el concesionario del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social, y de todas las que le correspondan.

CLÁUSULA 3. LEY DEL CONTRATO

Este contrato está regulado por el presente Pliego de cláusulas, y subsidiariamente por la Ley Foral 6/2006, de 6 de junio, de Contratos Públicos y la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrán interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro Tercero de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo.

CLÁUSULA 4. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación ostenta, con sujeción a la normativa vigente, las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público y acordar su resolución, así como los efectos de la misma.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes, una vez agotada la vía administrativa, con expresa sumisión a los Tribunales de Navarra.

CLÁUSULA 5. DIRECCIÓN ELECTRÓNICA

Las notificaciones a realizar durante la sustanciación del presente procedimiento se realizarán a través de medios telemáticos, a cuyos efectos, así como de conformidad con lo establecido en el Art. 45 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, los licitadores deberán identificar una dirección electrónica en la declaración del Anexo I.

La dirección de correo electrónico de este Ayuntamiento al cual deberán dirigirse es info@villadeallo.org.

CLÁUSULA 6. DURACIÓN

El contrato anual corresponde a la temporada veraniega 2018, desde el día 16 de junio de 2.018 hasta el 16 de septiembre de 2019 (ambos inclusive); las prórrogas anuales también lo serán por la temporada veraniega que corresponda, hasta un máximo de 4 incluida la inicial.

Las posibles prórrogas tienen carácter expreso. En ningún caso se entenderá que el contrato ha sido tácitamente prorrogado si no media expresa notificación

de la concesión de la prórroga por parte del Ayuntamiento de Allo, que deberá producirse con una antelación de 3 meses del inicio de la temporada.

Para proceder a la prórroga deberá existir acuerdo por parte del Ayuntamiento y el adjudicatario y éste deberá presentar con la antelación citada la siguiente documentación: fianza de 300 euros, seguro, alta IAE y SS, así como el mismo precio que la temporada inicial (este último al día siguiente de la firma de la prórroga).

Se deberá de llevar a cabo de nuevo el inventario.

CLÁUSULA 7.- PRECIO.-

El adjudicatario/a deberá abonar al Ayuntamiento de Allo, como precio, la cantidad licitada, cuyo pago deberá hacer efectivo al día siguiente de la fecha del otorgamiento del contrato, siendo causa automática de resolución del mismo el incumplimiento de dicha condición, procediéndose en tal caso a la adjudicación del contrato al siguiente ofertante con mejor puntuación obtenida.

No se admitirán ofertas que contengan un precio inferior a 100 € más I.V.A.

CLÁUSULA 8. INVENTARIO

El adjudicatario está obligado a mantener un inventario de los bienes muebles existentes en la instalación. Se realizará un inventario en el momento de adjudicar el contrato.

CLÁUSULA 9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

A).-DERECHOS:

Serán suyos los beneficios que obtenga de la explotación del bar.

B).-OBLIGACIONES:

1.- Será de cuenta del arrendatario de los servicios la afiliación a la Seguridad Social, tanto propia como del personal a su servicio, así como el alta en el I.A.E.

2.- El adjudicatario, previo inventario, declarará recibidas en debidas condiciones de funcionamiento todas las instalaciones, así como el mobiliario, menaje, respondiendo de las mismas al finalizar la temporada que serán revisadas por parte del Ayuntamiento, y en su caso de cualquier defecto por abandono o negligencia.

3.- Las obligaciones impuestas al adjudicatario serán:

a) Limpieza del almacén, entrada, bar (incluidos los aseos y los electrodomésticos) y terraza anexa, botiquín, parte anterior de la fachada, zona verde (incluye la recogida de hojas) y pavimentada, y, en general, de todas las instalaciones y zonas anejas y complementarias de la piscina y accesos (se exceptúa la limpieza ordinaria y diaria de vestuarios y aseos, que será por cuenta del Ayuntamiento).

b) Recogida diaria de los objetos depositados en las papeleras y en todo el recinto, así como los extraviados, para su devolución a quien los reclame o acredite su propiedad.

c) Cuidar y facilitar el botiquín a quien lo precise. Cuidado del mobiliario, salvavidas y, en general, de muebles e inmuebles del recinto.

d) Prohibir terminantemente a los usuarios del bar entrar en el recinto de las piscinas fuera del horario establecido para las mismas.

e) Exigir a los usuarios de las piscinas el calzado adecuado para su entrada en las instalaciones, no permitiendo su uso por personas descalzas.

f) Impedirá que los usuarios de las piscinas saquen objetos de cristal al recinto de baño.

g) Revisar las tapas de registros de los vestuarios (eliminar residuos).

h) Dar vuelta cada cierto tiempo o cuando se vea entrar a más de una persona a los vestuarios, para evitar posibles desperfectos.

i) El adjudicatario se obliga igualmente a la prestación de cualquier otro servicio no consignado en el presente Pliego pero que el Ayuntamiento lo determine en orden a un adecuado funcionamiento de los servicios señalados.

j) Mantenimiento del orden dentro del recinto.

k) Mantenimiento de los elementos protectores (barandillas y vidrios).

l) El adjudicatario es el responsable de comprar las bolsas de basura y

debe dejar la cocina en debidas condiciones de limpieza.

4.- En caso de reposición por desperfecto de alguno de los enseres o materiales, lo será de igual o similar característica que el inutilizado por cuenta del arrendatario, a no ser que el Ayuntamiento lo autorice de otra forma, previa solicitud por escrito.

5.- El adjudicatario no podrá realizar cambio alguno en las instalaciones o enseres sin previa autorización del Ayuntamiento y en su caso será motivo para la rescisión automática del contrato.

6.- El adjudicatario-encargado tendrá facultad para hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interior, corregir y reclamar, e incluso expulsar a los concurrentes infractores. De las anomalías que observe dará cuenta inmediata a la Alcaldía a los efectos procedentes.

7.- El adjudicatario explotará por su cuenta, tanto en riesgo como en beneficio, el bar.

8.- El adjudicatario mantendrá abiertas las instalaciones de 11 a 21 horas durante todos los días (laborables, domingos y festivos) que comprende el período de arriendo.

No obstante, el bar podrá permanecer abierto durante las Fiestas Patronales hasta la 1:00 horas.

9.- Finalizado el contrato o período de adjudicación, el Ayuntamiento podrá, si lo estima conveniente, adquirir los enseres del adjudicatario, deduciendo de su precio de compra la depreciación por uso que corresponda.

10.- El adjudicatario, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato o para otros cometidos obligatorios o que puedan suponer lucro para el interesado, puede hacerse ayudar por otras personas, familiares o no, pero cuya contratación será de cuenta y riesgo exclusivamente del arrendatario, siendo éste responsable ante el Ayuntamiento o cualquier otro ente privado o público.

El personal que preste los servicios en el bar deberá contar con los requisitos que en su caso se exijan por la legislación vigente, siendo responsable única la persona adjudicataria de las sanciones que pudieran derivarse de tal incumplimiento.

11.- El adjudicatario y las personas que le ayuden en su cometido, guardarán la debida compostura y educación con los usuarios, pudiendo cancelarse el servicio si se comprobara la veracidad de cualquier queja elevada por los mismos.

12.- El Ayuntamiento, cuando lo considere oportuno, podrá inspeccionar todos los servicios y su funcionamiento, por medio de delegado que designe al efecto y que podrá entrar libremente al recinto en todo momento.

13.- Igualmente tendrán acceso libre al recinto las fuerzas del orden, empleados y autoridades municipales y cargos provinciales, cuando lo realicen en cumplimiento del servicio.

14.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a la organización de cualquier espectáculo o competición deportiva en las instalaciones.

15.- Las compensaciones a otorgarse mutuamente ente el adjudicatario y el Ayuntamiento se estipularán en el contrato y acuerdo de adjudicación.

16.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de adjudicación del servicio, pudiendo elegir la solicitud o propuesta entre los oferentes que, a su juicio, sea más interesante o rechazar todas en el supuesto de no considerarlas convenientes.

17.- El adjudicatario no podrá ceder o traspasar el contrato, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

18.- El incumplimiento de las condiciones de este contrato o de cualquiera que el Ayuntamiento acordara con posterioridad de acuerdo con el arrendatario, o por norma de obligado cumplimiento, dará lugar a su rescisión y, si el Ayuntamiento lo estima procedente, a la exigencia de responsabilidades al arrendatario. Se considera incumplimiento por parte de este último el abandono de las obligaciones total o parcialmente durante el período de vigencia del contrato.

19.- El adjudicatario reconoce a todos los efectos el carácter administrativo del presente contrato.

20.- En lo no previsto en este condicionado, se estará a lo que acuerde el Ayuntamiento, la costumbre por analogía y las disposiciones y leyes comunes.

CLÁUSULA 10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

Para la adjudicación se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

1.- Propuesta económica: se valorará con hasta 80 puntos.
A la oferta con el mayor precio se otorgarán 80 puntos; el resto, obtendrán una puntuación directamente proporcional al mayor precio ofertado según la siguiente fórmula: $80 \times \text{precio ofertado} / \text{mayor precio ofertado}$.

2.- Memoria de actividades a realizar durante la temporada, Plan de gestión y programa de funcionamiento del bar: se valorará con hasta 20 puntos, repartidos de la siguiente forma:

Hasta 15 puntos: servicios y actividades ofertadas: por cada servicio y/o actividad ofertada se otorgarán 3 puntos.

Hasta 5 puntos: Aspectos a valorar o mejoras planteadas en relación con la explotación del bar y el servicio a los clientes.

El Ayuntamiento puede declarar desierto el concurso si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines de éste.

En caso de empate entre dos o más ofertas, éste se dirimirá a favor del que tenga la mayor puntuación en el criterio de oferta económica, resolviéndose por sorteo en los casos en que tras aplicar dicho criterio persistiera el empate, según lo dispuesto en el artículo 229.1 de la LFAL.

CLÁUSULA 11. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los licitadores presentarán sus ofertas en el Registro de la Secretaría General del Ayuntamiento (Plaza Los Fueros nº 7 31262 Allo) en el plazo de 18 DÍAS NATURALES contados a partir del siguiente al de la publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

CLÁUSULA 12. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Allo las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad y acrediten su solvencia económica y financiera, técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Podrán presentarse también proposiciones suscritas por Agrupaciones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como por empresas que concurren conjuntamente con otros licitadores particulares. La responsabilidad será siempre solidaria e indivisible del conjunto de obligaciones dimanantes del contrato. Los empresarios agrupados deberán nombrar un apoderado único con todas las facultades precisas para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. Cada uno de los empresarios agrupados deberá acreditar su capacidad de contratar según las reglas generales de Derecho.

Los licitadores deberán presentar un sobre en el que figurará la inscripción:

“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE ALLO”.

Dentro de este sobre, se incluirán tres sobres cerrados con los siguientes documentos:

El sobre N° 1 se titulará "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" y contendrá los siguientes documentos:

1- Anexo I: Declaración de cumplimiento de las condiciones para contratar exigidas en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos y en el presente Condicionado, de no estar incurso en causa alguna de exclusión para participar en procesos de licitación y de cumplimiento de las obligaciones que establece la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de Riesgos Laborales y señalamiento de dirección de correo electrónico para notificaciones.

2- Documentos acreditativos de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional:

a.- Los que justifiquen su solvencia económica: Informe o certificado de instituciones financieras sobre la solvencia del licitador.

b- Los que justifiquen su solvencia técnica o profesional: Documentación acreditativa de haber ejecutado al menos un contrato similar en los últimos 3 años al que es objeto de contratación, indicando su importe,

fechas y clientes, avalada por cualquier prueba admisible de derecho. Por ejemplo: vida laboral, certificados de empresas, etc.

También se podrá acreditar por uno o varios de los medios indicados en el artículo 14.2 Ley Foral 6/2006. Por ejemplo: titulaciones académicas y profesionales de hostelería.

3- Documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional, por un importe de 300,00 euros.

El sobre nº 2 se denominará “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA” y contendrá los siguientes documentos:

- 1.-** Memoria de actividades a realizar durante la temporada, Plan de gestión y programa de funcionamiento del bar: se valorará con hasta 20 puntos, repartidos de la forma consignada en la cláusula 10 del presente Pliego.

El sobre nº 3 se denominará “DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA” y contendrá los siguientes documentos

- Proposición económica debidamente firmada, ajustada al modelo contenido en este mismo Pliego (Anexo II).

CLÁUSULA 13. GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

1.-Los licitadores acreditarán la constitución de una garantía provisional de 300'00 € a favor del Ayuntamiento de Allo. La garantía provisional será devuelta a los interesados inmediatamente después de la adjudicación del contrato, salvo el incluido en la propuesta, que se convertirá en definitiva para el adjudicatario.

2.-La garantía definitiva será devuelta al adjudicatario una vez haya finalizado el plazo la concesión siempre y cuando se haya cumplido el contrato satisfactoriamente. Será condición indispensable para la devolución de la fianza, dejar las instalaciones en las debidas condiciones de limpieza e higiene. Asimismo le será devuelta en el caso en que el arrendamiento se haya resuelto sin culpa del concesionario.

CLÁUSULA 14. APERTURA DE PROPOSICIONES

1.- En acto interno, se procederá a la apertura y análisis del sobre de "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA", calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de cinco días naturales para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro del Ayuntamiento de Allo.

2.- La Mesa de Contratación estará integrada por:

- D^a Susana Castanera Gómez, Alcaldesa o persona que legalmente lo sustituya.
- D. José Luis Ochoa Echarri como titular, actuando como suplentes D^a M^a Pilar Ibarrodo San José, D. Eder Olcoz Acha y D^a M^a Cruz Ochoa Garraza.
- D. Javier Ignacio Munárriz Marturet como titular, actuando como suplente D. Daniel Alonso Aparicio y D. Manuel Martínez de Morentin.
- D^a Blanca Zaracain Pérez, Administrativa del Ayuntamiento, o persona que legalmente lo sustituya.
- D^a Naiara García Mir, Secretaria del Ayuntamiento o persona que legalmente lo sustituya, que actuará como Secretaria de la Mesa.

3.-También en acto interno, procederá a la apertura y análisis del sobre que contenga la "Documentación Técnica" de los licitadores admitidos con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación.

4.-El lugar, fecha y hora de la apertura pública del sobre nº 3 "Oferta económica" se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos setenta y dos horas de antelación.

En dicho acto, con carácter previo a la apertura de las ofertas económicas, se comunicará a los asistentes la relación de licitadores presentados y admitidos y el resultado de la valoración técnica efectuada por la Mesa.

CLÁUSULA 15. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de contratación, por conducto de la Alcaldía, notificará al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación esta circunstancia, a fin de que en el plazo máximo de siete días naturales presente los documentos que se relacionan a continuación.

1- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica:

-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.

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

- 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.

- 2- Declaración del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- 3- El certificado de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.
- 4- Certificado o justificante de estar dado de alta como autónomo en la Seguridad Social.
- 5- Certificados de estar al corriente en los pagos con el Ayuntamiento de Allo.
- 6- Certificados de estar al corriente en los pagos con la Tesorería de la Seguridad Social.
- 7- Certificados de estar al corriente en los pagos con Hacienda del Gobierno de Navarra.
- 8- 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.
- 9- Copia de la póliza de Responsabilidad Civil que cubra los daños a terceros derivados de la prestación y gestión del servicio, incluyendo los daños a las instalaciones propiedad del

Ayuntamiento en las que se desarrolla la actividad. En dicha póliza se incluirá la responsabilidad civil por productos y alimentos servidos en el bar, así como la derivada de Accidentes laborales. Tendrá un límite general de al menos 600.000 € y de 150.000 € por víctima, que deberá tener una vigencia que cubra la duración del contrato en su totalidad.

En el supuesto de no presentar a la firma del contrato lo exigido, no se formalizará el contrato y se dejará sin efecto la adjudicación, procediéndose a la adjudicación del contrato a favor del segundo ofertante que el Órgano de contratación haya considerado como más conveniente.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, que se deducirán de la fianza provisional.

CLÁUSULA 16. ADJUDICACIÓN y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Se adjudicará al que mayor puntuación obtenga, sumando la valoración técnica y la oferta económica.

La propuesta de adjudicación que señalará en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, debiendo figurar el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

CLÁUSULA 17. NOTIFICACIÓN y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato será notificada a los participantes en la licitación y publicada en el Portal de Contratación de Navarra. Su eficacia quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales desde la remisión de la citada notificación.

El contrato se formalizará en documento administrativo en el plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión de la eficacia.

CLÁUSULA 18. RECURSOS.

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza

administrativa y se rige por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

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 Allo 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.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de:

Quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.

Quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de licitación y de adjudicación por parte de los licitadores. En el caso de que se impugne un acto de exclusión de un licitador o la adjudicación, el plazo se computará a partir del día siguiente al de la notificación de la información preceptiva que establece el artículo 92.5 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.

Si se recurriera la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido.

- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

LA ALCALDESA

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Fdo.: Susana Castanera Gómez

DILIGENCIA: La pongo yo, la Secretaria, para hacer constar que el presente Pliego de Condiciones Administrativas y Prescripciones Técnicas relativos a la contratación, mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, para la adjudicación del contrato de concesión del servicio de gestión del bar de las piscinas municipales de Allo, que consta de 19 páginas, ha sido aprobado por Resolución de Alcaldía nº29 de fecha 26 de marzo de 2018. Doy fe.

ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CAPACIDAD Y DEMÁS REQUISITOS
LEGALES

(A INCLUIR EN SOBRE Nº 1)

D/Dña.....
domicilio a efectos de notificaciones en
.....calle
CP..... D.N.I./N.I.F. nº, teléfono.....en plena
posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio o en representación
de
..... con domicilio
en CP teléfono, fax
y D.N.I. o C.I.F. nº(según se trate de persona física o jurídica),
enterado del contrato convocado por el Ayuntamiento de Allo, que tiene por objeto la
contratación de la gestión del bar de las piscinas municipales de Allo, al objeto de cumplir con
lo recogido en la cláusula 12 referido a documentación administrativa, presento la siguiente
DECLARACIÓN RESPONSABLE.

Que a la fecha de presentación de esta documentación, la empresa/persona arriba indicada
cumple las condiciones exigidas para contratar, y en concreto declara que:

En cuanto a su capacidad de obrar, tiene acreditada su personalidad jurídica y otorgada su
representación.

No está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 18 de
la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos (B.O.N. nº 72, de 16 de junio de 2006)
ni en ninguna de las incompatibilidades señaladas en el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de
2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

Está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de salud en el trabajo y
prevención de riesgos laborales (artículo 54.1.f) de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de
Contratos Públicos (BON Nº 72, de 16 de junio de 2006.)

Que la dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios
telemáticos es

Asimismo, me comprometo, de resultar adjudicatario, a acreditar la posesión y validez de los
documentos exigidos en la cláusula 15, en el plazo de siete días indicados.

Ena de de 2018

Firma

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a..... con DNI:
nº..... (o la referencia al documento procedente en caso de ser extranjero)
..... Con domicilio
en..... CP.....,
localidad....., teléfono....., correo
electrónico,
....., telefax....., enterado
del procedimiento de tramitación para adjudicar el contrato de gestión del bar de las
piscinas municipales de Allo

DECLARO:

- Que conozco y acepto el condicionado del contrato.
- Que me comprometo o que mi representado se compromete (según proceda)
al cumplimiento del contrato en las siguientes condiciones económicas:

Por el precio (en letras) de € (+I.V.A.).

(Lugar, fecha y firma)

NOTAS: No se admitirán ofertas que contengan un precio inferior a 100 € más I.V.A.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA
GESTIÓN DEL SERVICIO DE BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE
ALLO**

El contrato tendrá la siguiente duración: la temporada veraniega 2018, desde el día 16 de junio de 2.018 hasta el 16 de septiembre de 2018 (ambos inclusive); las prórrogas anuales también lo serán por la temporada veraniega que corresponda, hasta un máximo de 4 incluida la inicial.

El adjudicatario está obligado a mantener un inventario de los bienes muebles existentes en la instalación. Se realizará un inventario en el momento de adjudicar el contrato.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

A).-DERECHOS:

Serán suyos los beneficios que obtenga de la explotación del bar.

B).-OBLIGACIONES:

1.- Será de cuenta del arrendatario de los servicios la afiliación a la Seguridad Social, tanto propia como del personal a su servicio, así como el alta en el I.A.E.

2.- El adjudicatario, previo inventario, declarará recibidas en debidas condiciones de funcionamiento todas las instalaciones, así como el mobiliario, menaje, respondiendo de las mismas al finalizar la temporada que serán revisadas por parte del Ayuntamiento, y en su caso de cualquier defecto por abandono o negligencia.

3.- Las obligaciones impuestas al adjudicatario serán:

- a) Limpieza del almacén, entrada, bar (incluidos los aseos y electrodomésticos) y terraza anexa, botiquín, parte anterior de la fachada, zona verde (incluye la recogida de hojas) y pavimentada, y, en general, de todas las instalaciones y zonas anejas y complementarias de la piscina y accesos (se exceptúa la limpieza ordinaria y diaria de vestuarios y aseos, que será por cuenta del Ayuntamiento).

b) Recogida diaria de los objetos depositados en las papeleras y en todo el recinto, así como los extraviados, para su devolución a quien los reclame o acredite su propiedad.

c) Cuidar y facilitar el botiquín a quien lo precise. Cuidado del mobiliario, salvavidas y, en general, de muebles e inmuebles del recinto.

d) Prohibir terminantemente a los usuarios del bar entrar en el recinto de las piscinas fuera del horario establecido para las mismas.

e) Exigir a los usuarios de las piscinas el calzado adecuado para su entrada en las instalaciones, no permitiendo su uso por personas descalzas.

f) Impedirá que los usuarios de las piscinas saquen objetos de cristal al recinto de baño.

g) Revisar las tapas de registros de los vestuarios (eliminar residuos).

h) Dar vuelta cada cierto tiempo o cuando se vea entrar a más de una persona a los vestuarios, para evitar posibles desperfectos.

i) El adjudicatario se obliga igualmente a la prestación de cualquier otro servicio no consignado en el presente Pliego pero que el Ayuntamiento lo determine en orden a un adecuado funcionamiento de los servicios señalados.

j) Mantenimiento del orden dentro del recinto.

k) Mantenimiento de los elementos protectores (barandillas y vidrios).

l) El adjudicatario es el responsable de comprar las bolsas de basura y debe dejar la cocina en debidas condiciones de limpieza.

4.- En caso de reposición por desperfecto de alguno de los enseres o materiales, lo será de igual o similar característica que el inutilizado por cuenta del arrendatario, a no ser que el Ayuntamiento lo autorice de otra forma, previa solicitud por escrito.

5.- El adjudicatario no podrá realizar cambio alguno en las instalaciones o enseres sin previa autorización del Ayuntamiento y en su caso será motivo para la rescisión automática del contrato.

6.- El adjudicatario-encargado tendrá facultad para hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interior, corregir y reclamar, e incluso expulsar a los concurrentes infractores. De las anomalías que observe dará cuenta inmediata a la Alcaldía a los efectos procedentes.

7.- El adjudicatario explotará por su cuenta, tanto en riesgo como en beneficio, el bar.

8.- El adjudicatario mantendrá abiertas las instalaciones de 11 horas a 21 horas durante todos los días (laborables, domingos y festivos) que comprende el período de arriendo.

No obstante el bar podrá permanecer abierto durante las Fiestas Patronales hasta la 1:00 horas.

9.- Finalizado el contrato o período de adjudicación, el Ayuntamiento podrá, si lo estima conveniente, adquirir los enseres del adjudicatario, deduciendo de su precio de compra la depreciación por uso que corresponda.

10.- El adjudicatario, para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato o para otros cometidos obligatorios o que puedan suponer lucro para el interesado, puede hacerse ayudar por otras personas, familiares o no, pero cuya contratación será de cuenta y riesgo exclusivamente del arrendatario, siendo éste responsable ante el Ayuntamiento o cualquier otro ente privado o público.

El personal que preste los servicios en el bar deberá contar con los requisitos que en su caso se exijan por la legislación vigente, siendo responsable única la persona adjudicataria de las sanciones que pudieran derivarse de tal incumplimiento.

11.- El adjudicatario y las personas que le ayuden en su cometido, guardarán la debida compostura y educación con los usuarios, pudiendo cancelarse el servicio si se comprobara la veracidad de cualquier queja elevada por los mismos.

12.- El Ayuntamiento, cuando lo considere oportuno, podrá inspeccionar todos los servicios y su funcionamiento, por medio de delegado que designe al efecto y que podrá entrar libremente al recinto en todo momento.

13.- Igualmente tendrán acceso libre al recinto las fuerzas del orden, empleados y autoridades municipales y cargos provinciales, cuando lo realicen en cumplimiento del servicio.

14.- El Ayuntamiento se reserva el derecho a la organización de cualquier espectáculo o competición deportiva en las instalaciones.

15.- Las compensaciones a otorgarse mutuamente ente el adjudicatario y el Ayuntamiento se estipularán en el contrato y acuerdo de adjudicación.

16.- El Ayuntamiento se reserva el derecho de adjudicación del servicio, pudiendo elegir la solicitud o propuesta entre los oferentes que, a su juicio, sea más interesante o rechazar todas en el supuesto de no considerarlas convenientes.

17.- El adjudicatario no podrá ceder o traspasar el contrato, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

18.- El incumplimiento de las condiciones de este contrato o de cualquiera que el Ayuntamiento acordara con posterioridad de acuerdo con el arrendatario, o por norma de obligado cumplimiento, dará lugar a su rescisión y, si el Ayuntamiento lo estima procedente, a la exigencia de responsabilidades al arrendatario. Se considera incumplimiento por parte de este último el abandono de las obligaciones total o parcialmente durante el período de vigencia del contrato.

19.- El adjudicatario reconoce a todos los efectos el carácter administrativo del presente contrato.

20.- En lo no previsto en este condicionado, se estará a lo que acuerde el Ayuntamiento, la costumbre por analogía y las disposiciones y leyes comunes.

LA ALCALDESA

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Fdo.: Susana Castanera Gómez