



Pliego de condiciones jurídico económico administrativas que regirá la adjudicación y posterior ejecución del contrato de GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO, mediante la modalidad de arrendamiento, que tiene por objeto la gestión integral de las instalaciones deportivas de Cantolagua.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es el siguiente:

- a) La gestión integral de las instalaciones deportivas, con las dependencias y espacios en que se distribuyen, cuyas características y superficies se detallan en el **ANEXO 1** de este pliego. A efectos meramente enunciativos señalaremos las siguientes:

- Frontón cubierto
- Piscina cubierta (gimnasio, zona de aguas, otros espacios)
- Piscinas descubiertas verano
- Pistas de tenis
- Pista exterior de cemento
- Zonas verdes
- Campos de fútbol: Hierba y tierra y edificios de vestuarios (antiguos y nuevos)

Se entiende por gestión integral de las instalaciones deportivas la asunción de todas las tareas necesarias para que dichas instalaciones deportivas cumplan el fin para el que han sido construidas, que es la práctica del deporte, entendiéndolo como un servicio de carácter público.

En dichas tareas se incluyen las relativas al correcto mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones, a su limpieza, a la disposición de los recursos necesarios y a la percepción de las cantidades que se establezcan por la utilización de las mismas por parte de los usuarios.

Las labores de explotación a las que se refiere el pliego serán - entre otras - la contratación de personal de servicio y administrativo, la conservación y mantenimiento de instalaciones, maquinaria, mobiliario y enseres, la limpieza de las instalaciones, la recepción y secretaría.

El adjudicatario para poder cumplir el objeto del contrato dispondrá de las instalaciones descritas en el **ANEXO 1**, siendo plenamente responsable de cuanto ocurra en las mismas

- b) La gestión de las actividades deportivas y físico - deportivas y cursillos de aprendizaje que sean demandados por los usuarios. En todo caso deberá



ofertar el programa de actividades y cursos que se hayan desarrollado en las instalaciones durante los dos últimos años. Esta programación se recoge en el **ANEXO 3** a este pliego.

- No es objeto de este contrato, la gestión de la actividad deportiva de las Escuelas Deportivas Municipales, que desempeña el Club Ciudad Deportiva Cantolagua.

2.- NATURALEZA JURIDICA Y NORMATIVA APLICABLE

Este contrato tiene naturaleza jurídico-administrativa y se tipifica como contrato de gestión de servicios públicos en su modalidad de arrendamiento, conforme a lo dispuesto en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos y en los artículos 192.3 y 224.3 de la Ley foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra

Se regirá por las cláusulas de este pliego y en lo no previsto será de aplicación la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos con las especificaciones contenidas en la Ley Foral 6/1990 de la Administración local de Navarra y cualesquiera otras que resulten de aplicación a la materia objeto de esta contratación en cada momento durante la prestación del servicio.

Dada su naturaleza administrativa, cuantas incidencias surjan en la licitación, adjudicación y prestación del servicio y en la interpretación de las disposiciones de este pliego y del propio contrato, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, siendo los acuerdos adoptados inmediatamente ejecutivos. Contra estas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos o jurisdiccionales señalados en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990 de 2 de julio de la Administración Local de Navarra.

Las partes con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten a los juzgados y tribunales de Navarra para la resolución de estas incidencias.

3.- FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE GESTION DE SERVICIOS PUBLICOS

El servicio objeto del presente condicionado serán adjudicadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 65 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, con publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra.

4.- DURACION DEL CONTRATO



El contrato tendrá una duración inicial de 1 año, contado a partir de la fecha en que se firme. Este plazo podrá prorrogarse, hasta alcanzar una duración total máxima de 6 años incluido el inicial, de acuerdo a las siguientes condiciones:

- La primera prórroga con una duración de un año, se producirá por manifestación expresa y escrita de la empresa con una antelación de al menos dos meses a la fecha de finalización del contrato. En este caso, la prórroga resultaría obligatoria para el ayuntamiento.
- La segunda, tercera, cuarta y quinta prórrogas anuales al finalizar el segundo, el tercero, el cuarto y el quinto año, se producirán por mutuo acuerdo de las partes manifestado con una antelación de al menos dos meses a la fecha de finalización del plazo en cada caso.
- Se considera siempre implícita en el contrato, la facultad del ayuntamiento de resolverlo en cualquier momento, si así lo justifican las circunstancias sobrevenidas de interés público. En estos supuestos, el adjudicatario del servicio debe ser resarcido de los daños que se le hayan producido.

5.- CONDICIONES DE GESTIÓN

5.1 TITULARIDAD DEL SERVICIO

- Durante el plazo de la vigencia del arrendamiento el Ayuntamiento de Sangüesa es titular del servicio que presta de forma indirecta, ostentando 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 de los servicios de que se trate.
- El arrendatario durante el plazo de vigencia del contrato desarrolla las actividades propias del servicio público que presta, al serle transferida una esfera de actuación originariamente administrativa, por lo que aparece revestido de facultades para la gestión del servicio, que se le otorgan salvando los derechos de propiedad sin perjuicio de terceros, pero con derecho a la protección administrativa para prestarlo. El Ayuntamiento de Sangüesa conserva, en todo caso, los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios.
- La titularidad de la instalación, así como de los servicios en ella realizados, es municipal. Por tanto, en todo tipo de difusión de actividades que de la instalación o realice la entidad gestora, deberá hacerse constar la titularidad pública de la misma.



- Las Instalaciones Deportivas Municipales tienen carácter público y por tanto el adjudicatario para poder utilizar su imagen interna o externa deberá contar con la autorización del Ayuntamiento de Sangüesa

5.2 RIESGO Y VENTURA

- El contrato será a riesgo y ventura del adjudicatario, además serán a su cargo las indemnizaciones que puedan causarse al Ayuntamiento de Sangüesa o a terceros por la ejecución del mismo.

5.3 CESION CONTRATO

- Los derechos y obligaciones del presente contrato no podrán cederse a terceras personas físicas o jurídicas, sin autorización del ayuntamiento de Sangüesa, ello sin perjuicio de que pueda concertarse con terceros la gestión o prestación de diversos servicios.

5.4 CONTRATACION RECURSOS

- El adjudicatario tendrá plena libertad para contratar cuantos recursos humanos o materiales precise para la correcta gestión de las instalaciones con la única limitación y obligación de cumplir con la normativa vigente aplicable a cada caso y las condiciones del presente pliego.

5.5 CUMPLIMIENTO NORMATIVAS APLICABLES

- El adjudicatario deberá cumplir toda la normativa aplicable relativa a medidas de seguridad del equipamiento deportivo (entre ellas, Decreto Foral 272/1996), Condiciones técnico sanitarias de Uso público de piscinas (Decreto Foral 123/2003), Ley Foral 15/2001, Ley 15/1999 Orgánica de Protección de Datos (LOPD) y cualesquiera otras que las modifiquen, u otras nuevas que afecten al objeto del contrato. También deberá cumplir las ordenanzas del Ayuntamiento respecto a instalaciones, a las tareas que desarrolle y a los bienes muebles puestos a su disposición
- El Adjudicatario deberá adoptar como Modelo de Calidad de los servicios prestados en las instalaciones deportivas de Cantolagua, la Carta de Servicios aprobada e implantada que se acompaña como **ANEXO 4**.

5.6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La realización del contrato conlleva necesariamente el acceso y tratamiento de datos personales de los usuarios de las instalaciones. Estos datos forman parte de un fichero responsabilidad del Ayuntamiento de Sangüesa que se encuentra inscrito en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos con el nombre "Usuarios



Instalaciones". También afecta a la realización del contrato el sistema de videovigilancia que conlleva la captación de imágenes de usuarios y personas que acceden al recinto deportivo y cuya gestión se encomienda también al adjudicatario aunque la responsabilidad del fichero derivado de la grabación de imágenes es del Ayuntamiento. Este fichero también se encuentra inscrito en el Registro de la Agencia de Protección de Datos con el nombre "Videovigilancia".

En relación con el acceso y tratamiento de los dos ficheros, la adjudicataria deberá cumplir en todo momento las prescripciones de la Ley Orgánica 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo. De conformidad con lo establecido en el art. 12 de dicha Ley, la adjudicataria asume las siguientes obligaciones:

- Deberá guardar la máxima reserva y secreto sobre cualquier dato de carácter personal al que acceda en virtud de la prestación del servicio. Para garantizar la confidencialidad, la adjudicataria deberá informar a su personal y colaboradores de las obligaciones derivadas del deber de secreto. Realizará para ello las advertencias necesarias y suscribirá los documentos oportunos con su personal con el fin de asegurar el cumplimiento de estas obligaciones. La obligación de confidencialidad tendrá una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre las partes.
- Deberá cumplir los principios de protección de datos relacionados en el Título II de la Ley 15/99. En este sentido el Ayuntamiento y la adjudicataria consensuarán los formularios de recogida de datos personales para que en todo caso los datos solicitados sean los necesarios para el desarrollo del contrato y serán adaptados por el Ayuntamiento con las cláusulas informativas que correspondan para dar cumplimiento al principio de información del art. 5 de la Ley 15/99.
- La adjudicataria deberá utilizar los datos personales únicamente para el desarrollo del contrato no pudiendo aplicarlos para otro fin distinto y no los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. Seguirá en todo momento las instrucciones del Ayuntamiento de Sangüesa.
- Deberá implementar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales evitando así su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado. Como mínimo, la adjudicataria deberá implementar las medidas de seguridad establecidas en el RD 1720/2007 para los ficheros de Nivel Básico (Arts. 79 a 94 y Arts. 105 a 108) tanto para datos automatizados como para datos en soporte papel.

La relación de medidas de seguridad se encuentra en el **ANEXO 8** de este Pliego.



- Una vez terminada la prestación objeto del contrato, la adjudicataria deberá proceder a la devolución y entrega al Ayuntamiento de Sangüesa de los ficheros utilizados en el plazo máximo de treinta días naturales no pudiendo conservar en forma alguna copia total o parcial de dichos ficheros o datos o de cualesquiera otros que hubieran podido ser generados como resultado, o a consecuencia de los trabajos encomendados.
- En el caso de que la adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las presentes cláusulas de protección de datos, será considerada también responsable del tratamiento y responderá de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, así como de cualquier reclamación que por los afectados se formule ante la Agencia de Protección de Datos y de la indemnización que, en su caso, se reconozca al afectado que, de conformidad con el artículo 19 de la L.O. 15/1999, ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.
- El Ayuntamiento de Sangüesa podrá si así lo estima oportuno y al único efecto de controlar cualquier posible utilización de los datos y ficheros necesarios para el desarrollo de las tareas encargadas a la empresa adjudicataria, incluir en dichos ficheros registros de control solo conocidos por él mismo. El Ayuntamiento de Sangüesa podrá efectuar en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad de la adjudicataria, las auditorías de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, por parte de la adjudicataria, de sus obligaciones y compromisos. La adjudicataria deberá facilitar cuantos datos e informaciones de control sean solicitados por el Ayuntamiento, sin otra limitación que aquellos tengan relación con los trabajos encargados y hayan sido realizados con ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Sangüesa.

En todo caso, corresponderá al Ayuntamiento de Sangüesa en su condición de responsable de los ficheros objeto del tratamiento, observar y cumplimentar cuantas obligaciones pudieren venir impuestas por la normativa legal a los responsables.

5.7 PUBLICIDAD

- La publicidad que se realice en las instalaciones deberá contar con la autorización del Ayuntamiento de Sangüesa, de manera que se respeten sus compromisos y deberá ajustarse a la normativa en vigor. Los derechos económicos que genere la misma se considerarán ingresos propios y específicos de la instalación, salvo actos organizados por el propio Ayuntamiento de Sangüesa, por el Club Ciudad Deportiva Cantolagua, así como partidos de competición oficial en el ámbito federado y otros en los que



se podrá utilizar publicidad específica para dichos actos en beneficio del organizador.

5.8 DIVULGACION DE SERVICIOS

La empresa gestora divulgará los servicios que se ofrezcan en las instalaciones: Los precios, las condiciones de acceso a los mismos y toda señalización que crea oportuna. Toda esta información deberá ser divulgada de tal forma, que los usuarios en todo momento conozcan los servicios que se prestan, horarios, precios, etc. El Ayuntamiento de Sangüesa se limitará a realizar publicidad institucional.

La divulgación de actividades y servicios se realizará en castellano y en euskera.

El Ayuntamiento de Sangüesa y el Club Ciudad Deportiva Cantolagua divulgarán las actividades, espectáculos o servicios deportivos que organice directamente, en la propia instalación o en otras de modo propio y realizará las inscripciones de dichas actividades.

5.9 SEGURIDAD

El adjudicatario deberá prestar especial atención al mantenimiento de las condiciones de seguridad de los usuarios. Con anterioridad al inicio de la prestación deberá elaborar un Plan de Seguridad y Emergencia que revisará y aprobará el Ayuntamiento.

5.10 AUTORIZACIONES

Corresponderá al adjudicatario la obtención de cuantas autorizaciones de cualquier orden resulten necesarias para el uso de las instalaciones y los servicios que se presten en las mismas, debiendo mantenerlas vigentes durante toda la vida del contrato.

6.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

6.1 CONDICIONES DE LA INSTALACIÓN

- El Ayuntamiento de Sangüesa pondrá a disposición del adjudicatario las instalaciones deportivas y equipamiento que se relacionan en los **ANEXOS 1 y 2** del presente pliego, todas ellas ubicadas en las instalaciones deportivas municipales, así como las que en el futuro puedan incorporarse al vigente contrato.
- Antes del inicio de la prestación de los servicios objeto de este pliego, el adjudicatario podrá revisar las instalaciones y el equipamiento debiendo manifestar de forma expresa su conformidad con el estado de las mismas y su adecuación al fin propuesto, pudiendo señalar las deficiencias



observadas para que antes de la puesta en servicio de las instalaciones y el equipamiento, los responsables de las mismas realicen las correcciones pertinentes.

- Extinguido el contrato, las instalaciones y equipamiento objeto de arrendamiento inventariados al comenzar la prestación, se entregarán al Ayuntamiento de Sangüesa en perfecto estado de conservación y conforme al uso que cada uno de ellos va destinado incluidas aquellas mejoras y/o renovaciones de equipamiento que con el transcurso del tiempo se vayan efectuando.
- El adjudicatario será el único responsable del correcto y adecuado funcionamiento y mantenimiento de las infraestructuras, edificaciones, instalaciones, mobiliario y equipamiento deportivo.
- Correrá a cargo del adjudicatario el mantenimiento de las instalaciones y maquinaria que comprende el equipamiento total, incluidos, los contratos de mantenimiento y las inspecciones a las que estén sujetas en aplicación de la legalidad vigente.

6.2 CONDICIONES DEL MATERIAL

- El adjudicatario, para la realización de la gestión de las instalaciones deportivas municipales, correrá con todos los gastos del material que considere necesario y que no haya sido aportado por el Ayuntamiento de Sangüesa, excepto material deportivo de actividades o servicios deportivos propios del Ayuntamiento de Sangüesa, del Club ciudad Deportiva Cantolagua u otros colectivos que hagan uso de la instalación, al margen de empresa.

6.3 SERVICIOS

- La empresa arrendataria, será la responsable - y como organizadora dependerán de ella directamente - todas las actividades o servicios deportivos que se ofrezcan a los usuarios, a excepción de las actividades, servicios o espectáculos deportivos que organice el Ayuntamiento de Sangüesa, el Club Ciudad Deportiva Cantolagua, u otras Entidades deportivas o de cualquier otra naturaleza.
- En ningún caso el Ayuntamiento asumirá responsabilidad alguna por cualquier tipo de relación jurídica tanto contractual como extracontractual que establezca el adjudicatario.
 - El adjudicatario prestará todos los servicios que puedan llevarse a cabo en las instalaciones a cuyo efecto promocionará, publicitará, organizará y dirigirá todas las actividades que considere conveniente y que sean



congruentes con el fin de las mismas, sin perjuicio de la necesaria coordinación con la política deportivo - cultural del Ayuntamiento de Sangüesa. Para la programación deberá tener en cuenta lo señalado en la cláusula 1,b)

- El adjudicatario dispondrá de las más amplias facultades técnicas e incluso disciplinarias, así como de disposición y tráfico de bienes que no estén inventariados.
- Organizará y desarrollará cuantas actividades físico - deportivas estime convenientes y en todo caso asumirá:
 - La divulgación de la oferta deportiva a toda la población de Sangüesa y comarca, sean o no abonados a la instalación; se fijarán precios diferentes para abonados y no abonados.
 - La responsabilidad plena del funcionamiento del servicio.
 - La coordinación de cuantas actividades sean organizadas en las instalaciones
 - La elaboración del programa de actividades físico - deportivas para los abonados y no abonados usuarios del servicio procurando atender las necesidades de los diferentes sectores de la población. Establecerá programas de iniciación deportiva, deporte para todos, tercera edad y personas discapacitadas. Este programa de actividades, que se propondrá al Ayuntamiento para su aprobación, contemplará – al menos – todas las desarrolladas en las instalaciones durante los años 2013 y 2014. La organización de campañas de promoción de actividades deportivas incluidas en la normativa del deporte escolar en Navarra, la cual habrá de cumplirse en todos sus términos. En este sentido promoverá y organizará actividades dentro de las campañas que promueva el Instituto Navarro de Deporte y Juventud y las Federaciones Deportivas.
 - La empresa adjudicataria deberá adoptar y cumplir el Reglamento de Régimen Interior y de uso que hayan aprobado para las instalaciones el Ayuntamiento de Sangüesa.
 - La colaboración con las actividades y campañas de difusión de la práctica del deporte que lleve a cabo el Ayuntamiento de Sangüesa, el club Ciudad Deportiva Cantolagua y otras instituciones en la Ciudad, de modo gratuito.
- Gestionará el Bar – Restaurante del edificio del frontón que – como mínimo - deberá permanecer abierto al público todos los días y horas en que alguna de las instalaciones se encuentre abierta. Los puestos existentes en el recinto de los campos de fútbol serán gestionados por el C.D. Cantolagua.



- La empresa adjudicataria deberá mantener la necesaria coordinación y colaboración para que los clubes deportivos y otros colectivos de Sangüesa puedan realizar sus entrenamientos y competiciones, en las disciplinas correspondientes a las instalaciones y de modo gratuito. Para ello, se coordinará con el Técnico de Deportes del Ayuntamiento de Sangüesa, o con la persona a quien el Ayuntamiento de Sangüesa y el Club Ciudad Deportiva Cantolagua atribuyan esta tarea.

6.4 FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES: CALENDARIO Y HORARIOS.

- Se establece el siguiente horario de apertura y cierre de las instalaciones que será obligatorio para el arrendatario, salvo que su oferta plantee otro más amplio.

HORARIO DEL INVIERNO (18 Septiembre – 14 Junio)

- Lunes a viernes de 10 a 14 horas y de 16 a 22 horas
- Sábado de 10 a 14 horas y de 16 a 20 horas
- Domingo y festivos de 10 a 14 horas y de 16:30 a 20:30 horas
- Domingo y festivos tarde: De 16:30 a 20,30 horas durante los meses de septiembre a junio. Se abrirá el bar, zona verde y frontón (si alguien lo solicita).
- Los horarios de apertura y cierre de las instalaciones en sábados – mañana y tarde – y domingos – mañanas – podrán ser modificados, adelantando la apertura por las mañanas hasta las 9:00 horas y retrasar el cierre por la tarde hasta las 21:00 horas, para atender necesidades derivadas de la competición deportiva de los equipos de las Escuelas y secciones deportivas del club Cantolagua. La empresa gestora deberá recibir comunicación escrita de los cambios de horario, antes de las 14 horas del jueves previo al fin de semana en el que se vayan a producir.

HORARIO DE VERANO (15 Junio – 10 Septiembre)

- Lunes a Domingo y Festivos de 11 a 23,00 horas. El bar y la terraza podrán estar abiertos hasta las 0:30 horas
Las instalaciones podrán permanecer cerradas como máximo veinte días al año.
- Para la realización de labores de mantenimiento en el calendario propuesto se indicarán los periodos de parada de cada instalación. Dichos días nunca serán los mismos para todas las instalaciones, debiendo realizarse las paradas necesarias de forma gradual.



- Tanto el calendario como el horario de funcionamiento podrán ser modificados por el Ayuntamiento de Sangüesa, previa audiencia a la empresa adjudicataria.
La empresa adjudicataria, podrá presentar propuesta para ampliar estos horarios.

6.5 ACCESO A LA INSTALACIÓN

- La instalación deportiva municipal será de libre acceso para toda la población, sin más limitación que el abono de precios establecidos para los diferentes servicios y las propias capacidades y características de las mismas, y el cumplimiento del reglamento de régimen interior.
- Se establecerá obligatoriamente un precio para la utilización ocasional o puntual de la instalación, sin que pueda ser exigible la condición de abonado o similar para el acceso.
- En la recepción a la entrada de las instalaciones y en lugar visible, se instalará:
 - Un cuadro en el que se indique:
 - Horario de utilización de las instalaciones
 - Precios de los servicios.
 - Servicios y programas que se realizan y realizarán.
 - Horario de información al público.
 - Impresos de sugerencias y reclamaciones, así como un buzón donde depositarlas
- En la prestación del servicio tendrá preferencia el deporte escolar y las actividades y espectáculos organizados por el Ayuntamiento de Sangüesa, por el Club Ciudad Deportiva Cantolagua y por otros colectivos de la localidad que determine el Ayuntamiento, CUYA CUOTA SERÁ GRATUITA. El Ayuntamiento de Sangüesa y el Club Ciudad Deportiva Cantolagua entregarán a la empresa adjudicataria, antes del 15 de octubre de cada año, un programa con la reserva de instalaciones prevista conforme a lo dispuesto en la cláusula 5.9.
- El adjudicatario estará obligado a ratificar el convenio firmado con los municipios de la zona para el acceso de sus vecinos a las instalaciones. Se adjunta el convenio como **ANEXO 5**.

6.6 CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

- Correrá a cuenta y cargo del adjudicatario la contratación de todo personal necesario para asegurar la adecuada prestación del servicio, así como su coste: Técnicos de mantenimiento, personal de limpieza, monitores de



actividades, etc. En la propuesta señalará expresamente la persona responsable de la instalación, que no formará parte del personal subrogado y será el representante de la empresa ante el ayuntamiento. Deberá tener una presencia en la instalación de al menos dos veces por semana.

- La empresa adjudicataria deberá cumplir lo dispuesto en el "Convenio Colectivo de empresas y entidades Privadas Gestoras de servicios y Equipamientos Deportivos propiedad de otras entidades" respecto a la subrogación de los trabajadores. En el **ANEXO 6** se adjunta relación de trabajadores afectos al servicio y sujetos a subrogación en los términos del convenio, facilitada por la empresa que gestiona actualmente la instalación.
- Este personal no adquirirá relación alguna con el Ayuntamiento de Sangüesa por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes en su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.
- Los contratos se ajustarán a las exigencias legales vigentes en material laboral y de Regímenes de la Seguridad Social y al "Convenio Colectivo de empresas y – entidades Privadas Gestoras de servicios y Equipamientos Deportivos propiedad de otras entidades ".
- Anualmente y adjunto a la previsión de presupuesto, la empresa arrendataria entregará un anexo donde se detalle individualmente la identidad del personal adscrito a las instalaciones, las funciones asignadas, su categoría profesional, su jornada de trabajo y horario. Así mismo, el Ayuntamiento de Sangüesa podrá exigir al adjudicatario que entregue las copias de los contratos, de los partes de alta, baja, o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o los que en el futuro puedan sustituir a los citados, así como el libro de matrícula de la empresa o documento que pueda sustituirlo.
- Conforme al Estatuto de los Trabajadores el adjudicatario deberá asumir las responsabilidades que pudieran derivarse de la sucesión en la gestión del servicio a que el presente pliego se refiere.
- Para la gestión del servicio, deberá notificar al Ayuntamiento de Sangüesa la contratación de nuevos trabajadores, la alteración del régimen y condiciones



laborales de los existentes, así como la suscripción de convenios o pactos colectivos con los trabajadores.

- En caso de que la empresa adjudicataria sustituya a algún trabajador temporal o parcialmente, la persona sustituta deberá acreditar como mínimo las mismas condiciones de titulación, conocimientos, que la sustituida, y su retribución será también la misma de la persona a la que sustituye.
- El adjudicatario ha de cumplir inexcusablemente las exigencias previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones que desarrollan esta ley.
- En la contratación de personal deberá tener en cuenta que se trata de una instalación financiada por, y al servicio del Ayuntamiento de Sangüesa y por tanto se intentará en la medida de lo posible contratar personal del municipio, siempre que cumplan los requisitos que el arrendatario considere necesarios.

6.7 SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS

- Los derechos que otorga el presente pliego no podrán cederse a terceras personas. Podrá, no obstante, concertarse con terceros la gestión de prestaciones accesorias, quedando estos obligados con el adjudicatario y siendo éste el único responsable ante la Administración de la gestión del servicio. En todo caso, la empresa adjudicataria deberá poner en conocimiento del Ayuntamiento de Sangüesa con carácter previo al inicio de la prestación del servicio de que se trate, las subcontrataciones que realice, aportando una copia de los correspondientes contratos.
- El adjudicatario no podrá realizar contratos de servicios con empresas de trabajo temporal, salvo para la realización de encuestas, tomas de datos y otros servicios análogos. Y si en el Ayuntamiento existen este tipo de servicios, deberá hacer uso de éstos.
- Baja ningún concepto será aceptable la subcontratación cuya duración sobrepase la inicial del presente contrato, o la de cada una de las prórrogas si éstas se producen.

6.8 RESERVAS OBLIGATORIAS

- El adjudicatario reservará - OBLIGATORIAMENTE Y DE MODO GRATUITO - en los casos que se requiera, las instalaciones deportivas que a continuación se señalan, para las actividades a desarrollar en los períodos, días y horarios que también se indican:
 - a) SECCIONES DEPORTIVAS DE CANTOLAGUA Y ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES



- o CAMPOS DE FUTBOL (DE HIERBA Y DE TIERRA) Y VESTUARIOS DEL CAMPO DE FUTBOL
 - Se reservan para su utilización, durante todo el año, únicamente por las Secciones Deportivas del Club Ciudad Deportiva Cantolagua y las Escuelas Deportivas Municipales.
 - Puntualmente podría utilizarlo la empresa adjudicataria para la organización de alguna actividad o torneo, siempre que no afecte a la actividad de las Secciones y sea autorizada por el Club Ciudad Deportiva Cantolagua y por el Ayuntamiento de Sangüesa.
- o FRONTÓN, DOS VESTUARIOS DEL EDIFICIO DEL FRONTON, ALMACÉN DE MATERIAL Y OTROS ESPACIOS SUSCEPTIBLES DE SER UTILIZADOS PUNTUALMENTE PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
 - Para la celebración de entrenamientos y partidos durante cada temporada que abarca el período comprendido entre el 15 de agosto y el 15 junio del año siguiente.
 - De lunes a viernes de 16,30 horas a 21,30 horas.
 - Sábados de 9,00 horas a 21,30 horas
 - Domingos de 10,00 horas a 14,00 horas
 - Esta reserva, con los horarios que se establezcan, se concretará a la empresa antes del quince de septiembre de cada año.
- o SALA DE USOS MÚLTIPLES (1ª PLANTA EDIFICIO FRONTÓN)
 - Para la celebración de entrenamientos y competición de la Escuela de judo cada temporada que abarca el período comprendido entre el 15 de agosto y el 15 junio del año siguiente. Dos días por semana de 16,30 a 20,30 horas

b) CENTROS EDUCATIVOS

- PISCINA CUBIERTA (DOS CALLES. Si fuera necesario, el Ayuntamiento podrá incrementar este espacio hasta tres calles)
- Para la celebración de clases de Educación Física durante el período de septiembre a junio en horario lectivo
- De lunes a viernes
- Esta reserva, con los horarios que se establezcan, se concretará a la empresa antes de comenzar el curso académico.

c) CAMPING MUNICIPAL

- o PISCINÁS DE VERANO



- Los usuarios del Camping Municipal de Cantolagua – mediante la forma de acreditación que se determine – tendrán acceso a las piscinas de verano durante la temporada de baño, los días en que esas instalaciones se encuentren abiertas.
- d) OTROS: El Ayuntamiento de Sangüesa y el Club Ciudad Deportiva Cantolagua y otras entidades públicas o privadas que lo soliciten a alguno de ellos, podrán utilizar las instalaciones objeto del presente pliego para la realización de actividades deportivas, culturales, espectáculos deportivos, torneos, partidos de exhibición, fiesta del club, etc., reservándose el derecho a cobrar entrada a los espectadores en todas las actividades que lleve a cabo. En este sentido y con la mayor antelación posible comunicará al adjudicatario la necesidad de habilitar las instalaciones y servicios durante los horarios correspondientes.
- Las reservas anteriores no supondrán coste alguno ni para los centros escolares ni para el Club Ciudad Deportiva Cantolagua, ni para el resto de entidades – ajenas al ayuntamiento y al club – salvo aquellas cargas extra de personal imputables a la actividad desarrollada.
- A tal efecto el adjudicatario al establecer sus compromisos contractuales con los respectivos usuarios deberá hacer constar que los mismos podrán verse alterados por causas de interés público establecidas por el Ayuntamiento, Club ciudad Deportiva Cantolagua o otros colectivos de la localidad.
- El adjudicatario podrá - a su vez - organizar actividades extraordinarias de carácter deportivo y/o cultural previa autorización del Ayuntamiento de Sangüesa.
- En todo caso, se entenderá que las reservas lo son para el ejercicio de las disciplinas deportivas propias a cada tipo de instalación, a excepción de las reservas realizadas por el Ayuntamiento.
- En el supuesto de que existan vacíos en las reservas establecidas, el adjudicatario podrá disponerlos como tenga por conveniente, previa conformidad del Ayuntamiento de Sangüesa.
- El Ayuntamiento tendrá derecho a modificar y revisar el uso de espacios mensualmente, o cuando surja una nueva necesidad.

7.- RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA GESTIÓN

7.1 GASTOS

Serán a cargo del adjudicatario todos los gastos relativos a la gestión y mantenimiento de las instalaciones. Con carácter meramente enunciativo se señalan los siguientes gastos a cargo del adjudicatario:



- Consumos de agua, electricidad, gas, teléfono, y los que de las mismas características puedan producirse. Con anterioridad a la fecha de inicio de la prestación, la empresa adjudicataria se dirigirá a las empresas suministradoras de los servicios (agua, energía eléctrica, gas, teléfono, etc) y se dará de alta como titular de los contratos correspondientes a los respectivos servicios.
- Gastos de conservación y mantenimiento ordinario del conjunto de las instalaciones, mobiliario, maquinaria y servicios respondiendo de los deterioros, reparándolos a su costa, y en el caso de extravío, reponiéndolos o satisfaciendo la indemnización correspondiente.
- Gastos de carácter tributario que puedan producirse por la actividad desarrollada.
- Gastos que origine la contratación del personal necesario
- Otros gastos derivados de la explotación en la instalación deportiva: Vestuario, maquinaria específica, material de mantenimiento y demás material necesario para cumplir el objeto del contrato.
- Los gastos de mantenimiento (limpieza, electricidad, etc.) de la oficina del Técnico de Deportes del Ayuntamiento de Sangüesa que está ubicada en las Instalaciones Deportivas Municipales, serán también por cuenta de la empresa arrendataria, excepto el teléfono que correrá por cuenta del Ayuntamiento.

7.2 PRECIOS

- El cuadro de precios vigente en el presente año 2014 para la utilización de las instalaciones y la realización de actividades es el contenido en el documento que se adjunta como **ANEXO 7**
- Todos los ingresos generados por la recaudación de los precios satisfechos por los usuarios de las instalaciones y actividades - a excepción de lo que se indica respecto a la publicidad y de las actividades, espectáculos o servicios deportivos propios del Ayuntamiento de Sangüesa, del Club Ciudad Deportiva Cantolagua o de otras entidades - serán para la empresa adjudicataria del contrato, quien deberá encargarse de la gestión del cobro de todas las cuotas.
- El Ayuntamiento abonará a la empresa adjudicataria del servicio el importe de la **COMPENSACIÓN** que establezca en su oferta **POR LAS RESERVAS OBLIGATORIAS** de instalaciones deportivas afectas al contrato que debe soportar aquella en favor de las secciones deportivas del Club Deportivo Cantolagua y que disminuyen la rentabilidad de la gestión de esas instalaciones. Esta compensación no podrá superar en ningún caso los 75.000 €



7.3 CANON A SATISFACER POR EL ARRENDATARIO

- Se establece un canon en concepto de arrendamiento por un importe de SETECIENTOS EUROS (700,00 €)
- El Canon propuesto está sujeto a IVA y cada año natural se incrementará con el Índice de Precios al Consumo que aprueben para Navarra el organismo oficial competente.
- El pago del canon se realizará de una sola vez antes del 30 de Junio de cada año.

7.4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DEL ARRENDATARIO

- CON PERIODICIDAD ANUAL, antes del 30 de octubre de cada ejercicio, la empresa adjudicataria entregará en el Ayuntamiento de Sangüesa – para su aprobación por éste – la siguiente documentación:
 - Una memoria del ejercicio, en la que se detalle:
 - Las actividades realizadas, número de usuarios, horarios, nivel de ocupación de las instalaciones
 - Incidencias relativas a los mantenimientos preventivo y correctivo.
 - Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos reseñados en la Carta de Servicios impulsada por el Ayuntamiento de Sangüesa: Análisis de los indicadores establecidos; resultados de la encuesta realizada para conocer el grado de satisfacción y opinión de los usuarios
 - Un presupuesto de ingresos y gastos de la explotación de las instalaciones deportivas municipales para el próximo ejercicio, incluidos los ingresos que se deriven de la publicidad contratada para estas instalaciones salvo aquella comprometida como se cita en la cláusula 5 por el Ayuntamiento de Sangüesa. Los ingresos y gastos previstos aparecerán detallados por su naturaleza económica. A este presupuesto se adjuntarán anexos explicativos de la forma de cálculo de los principales conceptos de ingreso y gasto. En cualquier caso, Intervención del Ayuntamiento podrá solicitar al arrendatario cuanta información estime necesaria para la mejor comprensión de los datos incluidos en dicho presupuesto.
 - Una propuesta de precios para los servicios y actividades que se prestan para el siguiente ejercicio.
- CON PERIODICIDAD ANUAL antes del 30 de enero, la empresa adjudicataria, presentará en el Ayuntamiento de Sangüesa:



- La liquidación anual del presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio anterior. Los datos ofrecidos por la liquidación practicada reflejarán los resultados de la explotación de las instalaciones deportivas, con indicación del nivel incurrido de ingresos y gastos durante el ejercicio y con el detalle con el que aparecen incluidos en el presupuesto inicial.
- La empresa adjuntará copia de la documentación soporte justificativa de los ingresos y gastos reconocidos, así como la relación trimestral de abonados actualizada y cualquier otra que le sea solicitada desde el Ayuntamiento de Sangüesa.
- El Ayuntamiento de Sangüesa dispondrá EN TODO MOMENTO de la información relativa a abonados de cada una de las instalaciones, usuarios de los distintos servicios que se oferten, inscripciones a cursos y actividades, grado de ocupación de pistas y salas de actividades, etc. Para ello se instalará un sistema informático en red, que conecte el ordenador en el que la empresa va a introducir toda esta información – ubicado en las dependencias de control de la piscina cubierta - con el ordenador existente en la oficina del Coordinador Deportivo. De forma previa al inicio de la prestación del servicio, la empresa y el Ayuntamiento elegirán – de mutuo acuerdo – el programa informático que mejor se adapte a las necesidades de gestión que se plantean.

8.- COMISIÓN COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN

Se constituirá una Comisión de Seguimiento de la gestión y coordinación que tendrá las siguientes FUNCIONES:

1. Vigilar el cumplimiento de este pliego de condiciones y en concreto dar el visto bueno y aprobar:
 - Plan de gestión
 - Plan de utilización de la instalación
 - Programa de actividades
 - Plan de mantenimiento y conservación
 - Propuesta de precios
 - Propuesta de presupuesto anual y anexos
 - Propuesta de inversiones
 - Propuesta de horarios, vacaciones, etc.
 - Memoria de gestión.
 - Liquidación del presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio
 - Plan de seguridad y emergencia
 - Plan de coordinación y colaboración para que los clubes deportivos, Centros de Enseñanza y otros colectivos de Sangüesa



- puedan realizar sus entrenamientos y competiciones, en las disciplinas correspondientes a las instalaciones y de modo gratuito.
- Cualesquiera otras relacionadas con las instalaciones y/o actividades objeto de este contrato.
2. Hacer un seguimiento continuo de la explotación de los servicios de las instalaciones deportivas municipales.
 3. Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos reseñados en la Carta de Servicios impulsada por el Ayuntamiento de Sangüesa, en el marco general de una mejora de la calidad de los servicios prestados en dichas instalaciones. La empresa adjudicataria deberá asumir los compromisos concretos y los indicadores que contiene el documento CARTA DE SERVICIOS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE CANTOLAGUA que se adjunta a este pliego como **ANEXO 4**. En la Carta se describen los compromisos concretos que se asumen ante los ciudadanos/ usuarios; los indicadores del nivel de calidad de los servicios prestados, establecidos para comprobar el grado de cumplimiento de estos objetivos; y el sistema de sugerencias y reclamaciones establecido
 - o La empresa adjudicataria deberá elaborar una encuesta anual – durante el mes de noviembre - para conocer el grado de satisfacción y opinión de los usuarios de Cantolagua de las instalaciones.
 4. Composición: La Comisión estará integrada por los siguientes miembros:
 - El/la Presidente de la Junta de dicho Patronato que la presidirá; podrá delegar esta función en otro miembro – concejal - de la Junta del Patronato.
 - El resto de miembros de la Junta del Patronato de Deportes
 - El Técnico de Deportes del Ayuntamiento de Sangüesa
 - Un representante de la empresa gestora que será –necesariamente – el máximo responsable del cumplimiento del contrato de gestión, con presencia permanente en las instalaciones de Cantolagua.
 5. Esta Comisión se reunirá de forma ordinaria una vez cada tres meses y de manera extraordinaria siempre que se considere conveniente y a propuesta del Presidente o la mitad de sus miembros cuestiones que afecten a la gestión de las instalaciones, plantear soluciones, resolver y, si fuera necesario, realizar propuestas, etc.

9.- INVENTARIO



- Como **ANEXO 2** al presente pliego figura un inventario del material adscrito al servicio y existente en las instalaciones. Este inventario se volverá a revisar y comprobar cuando el arrendatario finalice la prestación.
- La entidad arrendataria estará obligada a llevar un libro inventario de los bienes muebles existentes en la instalación, con expresión de sus características, marca, modelo, así como de su valoración económica y estado actual.
- Los bienes inventariables o fungibles adquiridos con cargo a la cuenta de explotación de las instalaciones serán de propiedad municipal.
- Este inventario servirá como referencia para la elaboración de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo a ejecutar por la empresa y a recoger en los correspondientes libros de registro.

10.-DERECHOS Y OBLIGACIONES

10.1 DERECHOS DEL ARRENDATARIO

- Contratar el personal necesario para el correcto funcionamiento de las instalaciones.
- Utilizar las instalaciones de acuerdo con el programa previsto.
- Percibir de los usuarios los correspondientes precios por la utilización de los servicios y las instalaciones.
- Participar en la comisión de coordinación y seguimiento de la gestión.

10.2 OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

- Cumplir cuantas disposiciones resulten de aplicación a la prestación del servicio y en particular las señaladas en la cláusula 4.5 de este pliego.
- Pagar al canon de arrendamiento
- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlos en las condiciones que hayan sido establecidas y mediante el abono, en su caso, de la contraprestación económica comprendida en las tarifas aprobadas.
- Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones para la conservación de las construcciones e instalaciones, así como el mantenimiento y perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higienes del edificio hasta que se entregue el servicio al Ayuntamiento de Sangüesa con todas las instalaciones que sean inherentes al mismo y necesarias para su prestación.
- Admitir al goce del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente.



- o Indemnizar a terceros de los daños que les ocasione el funcionamiento del servicio.
- o Realizar por sí mismo la prestación del servicio y no cederla o traspasarla a terceros sin la conformidad de la Entidad Local, que sólo podrá autorizarla en las circunstancias que señala la legislación aplicable en materia de contratación administrativa.
- o Responder del buen uso de las infraestructuras, instalaciones, mobiliario y equipamientos deportivos, manteniendo las instalaciones en las debidas condiciones de limpieza y salubridad.
- o Presentar un Plan de limpieza de todas las instalaciones interiores y exteriores vinculadas a este contrato.
- o Presentar protocolos de mantenimiento y control de aguas (caliente /fría) (legionela) y llevar en práctica.
- o Comunicar el Plan de Seguimiento de depuración de los vasos de las instalaciones deportivas municipales, además de cumplir con las exigencias propias de llevar el libro de control que registra los parámetros por el instituto de Salud Pública.
- o Respetar los parámetros de confort que indique el Ayuntamiento de Sangüesa en lo referente a temperaturas y grados de humedad de las diferentes instalaciones, así como a las temperaturas del agua sanitaria y de los diferentes vasos existentes.
- o Presentar un Plan de Mantenimiento Preventivo. Deberá llevar un libro actualizado del mantenimiento que contemplará todos los elementos de la instalación; contendrá un protocolo de acciones a realizar, periodicidad, responsable del seguimiento y registro de actuaciones, así como una propuesta anual de actuaciones concretas de conservación de la instalación. En el supuesto de que el Ayuntamiento de Sangüesa tuviera dudas razonables de que se estuvieran realizando correctamente las operaciones indicadas en dicho libro, podrá acudir a una auditoría externa cuyo coste será asumido por el arrendatario.
- o Presentar un Plan de Mantenimiento Correctivo. Deberá llevar un libro actualizado donde se anoten las incidencias de cada instalación y elemento. En el supuesto de que el Ayuntamiento de Sangüesa tuviera dudas razonables de que se estuvieran realizando correctamente las operaciones indicadas en dicho libro, podrá acudir a una auditoría externa cuyo coste será asumido por el arrendatario.
- o Cumplir las exigencias del Departamento de Industria en cuanto a los libros de registro de calderas y todos aquellos de exigencia actual y futura.



- o Suscribir los contratos de mantenimiento y funcionamiento exigidos por las disposiciones vigentes para las instalaciones objeto de este contrato
- o Suscribir un contrato de asistencia 24 horas para emergencias en reparaciones, salvo que esta asistencia quede garantizada por la empresa en su oferta de otra forma.
- o No enajenar ni gravar los bienes objetos del contrato, ni producir variación alguna en los locales ni en sus instalaciones sin la autorización expresa del Ayuntamiento de Sangüesa.
- o Realizar inversiones en la instalación por valor de 3.000,00. €/ anuales (IVA excluido). El Ayuntamiento de Sangüesa y el adjudicatario determinarán, de mutuo acuerdo, en qué va a ser invertida la cantidad ofertada. A la finalización de la adjudicación, éstas se considerarán totalmente amortizadas, no teniendo el adjudicatario derecho a reembolso alguno y pasando a ser propiedad del Ayuntamiento de Sangüesa.
- o Suscribir las siguientes pólizas de seguros con las coberturas que se indican:
 - Una póliza de Indemnización por paralización de la actividad, responsabilidad civil frente a los usuarios y de responsabilidad civil empresarial por un valor de 600.000 €, con una cláusula expresa que reconozca al Ayuntamiento de Sangüesa como beneficiario, suscrita para la cobertura de los riesgos derivados de la prestación del servicio. Así mismo serán de su cargo el coste anual
 - Una póliza de seguro multirriesgo que cubra en cada momento el valor real de mercado de las instalaciones y sus equipamientos (edificio e instalaciones). Deberá ser previsto por la entidad aseguradora la reposición o indemnización de aquellos siniestros que impliquen desaparición total o parcial del edificio e instalaciones, el beneficiario de la póliza será el Ayuntamiento de Sangüesa, sin perjuicio de que en caso de siniestro, el arrendatario estará obligado a la reconstrucción y restitución de los bienes dañados. El Ayuntamiento fijará, en función del riesgo existente, el capital asegurado y las prestaciones de la entidad aseguradora aplicables en cada momento, y la empresa adjudicataria deberá asumir el coste correspondiente.

Una copia de estas pólizas acompañadas de los recibos abonados por las mismas, se presentará al Ayuntamiento de Sangüesa al inicio de la prestación del servicio.

- Todas aquellas otras obligaciones recogidas en el presente pliego



10.3 DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA

El Ayuntamiento de Sangüesa ostentará sin perjuicio de las que procedan, las potestades siguientes:

- Modificar por razones de interés público las características del servicio contratado, variando la calidad, cantidad, tiempo o lugar de las prestaciones en que el servicio consista.
- Aprobar anualmente las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios .
- Recibir del arrendatario la cantidad determinada como canon anual en la licitación.
- Fiscalizar la gestión del arrendamiento, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto del contrato y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar el arrendatario, por circunstancias no imputables o no al mismo.
- Imponer al arrendatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere.
- Rescatar el servicio
- Suprimir el servicio.

10.4 OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA

- Otorgar al arrendatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio debidamente.
- Mantener el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato para lo cual:
 - Compensará económicamente al arrendatario por razón de las modificaciones que le ordenare introducir en el servicio y que incrementaren los costos o disminuyeren la retribución.
 - Revisará las tarifas cuando se produzcan modificaciones en el servicio y determinen la ruptura económica del arrendamiento
- Indemnizar al arrendatario por el rescate del arrendamiento o en caso de supresión del servicio, en fechas que no se correspondan con el plazo inicial o con el de alguna de sus prórrogas

11.- CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONTRATO



El contrato que se firme se extinguirá por las causas previstas en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos.

12.- REVERSIÓN DE LA INSTALACIÓN AL AYUNTAMIENTO

- Una vez extinguido el Contrato por cualquiera de las causas previstas en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos así como las particulares establecidas en el presente Pliego de Condiciones, el conjunto de las mejoras realizadas en las instalaciones, revertirá al Ayuntamiento de Sangüesa así como el conjunto de bienes adquiridos con cargo al presupuesto de la instalación durante el período vigente del referido contrato.
- Los servicios técnicos municipales procederán a inspeccionar periódicamente el edificio y el conjunto de las instalaciones técnicas y ordenarán, en caso necesario, las actuaciones pertinentes con cargo a la cuenta de explotación, con el objeto de que los bienes reviertan al Ayuntamiento en las condiciones adecuadas.
- La reversión de la instalación deberá realizarse libre de cualquier tipo de carga o gravamen.
- El desalojo de la instalación deberá producirse en la fecha de finalización del período pactado o de la extinción del Contrato.

13.- INFRACCIONES Y SANCIONES

Con independencia de lo que prevé este Condicionado por el incumplimiento de las obligaciones de la entidad gestora de la instalación se aplicará el siguiente régimen sancionador:

INFRACCIONES

- Constituirán infracciones administrativas las acciones u omisiones tipificadas en esta cláusula y legislación subsidiaria aplicable.
- Las infracciones pueden ser: leves, graves y muy graves.
- Las infracciones administrativas tipificadas en este Condicionado no podrán ser sancionadas, sin la previa instrucción del oportuno expediente sancionador de conformidad con lo establecido en el R.D. 1398/1993 de 4 de agosto que aprueba el reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la potestad sancionadora o legislación aplicable.

Infracciones muy graves



- La dedicación o utilización de las dependencias del pabellón en actividades ajenas al deporte y que no hayan sido autorizadas por este Ayuntamiento.
- Realización de obras en los locales e instalaciones sin autorización municipal siempre que las mismas puedan crear situaciones de peligro.
- La omisión de las medidas de seguridad establecidas en las Normas Generales para los espectáculos públicos.
- La admisión de público en número superior al determinado como aforo del local
- Negar el acceso de los agentes de la autoridad en el Ejercicio de sus funciones.
- La reiteración o reincidencia en faltas graves.

Infracciones graves.

- La omisión de medidas de higiene y limpieza que incida en las condiciones de salubridad de los locales.
- El incumplimiento en el cobro de las tasas fiscales aprobadas por el Ayuntamiento.
- La falta de respeto a los usuarios por parte del personal del pabellón.
- Incumplimiento de los horarios de apertura y cierre de los locales.
- Reiteración o reincidencia en faltas leves.

Infracciones leves.

- Se considerarán infracciones leves las acciones y omisiones referidas a incumplimiento de horarios y a normas de desarrollo de las actividades deportivas y otras análogas.

Reiteración y reincidencia.

- Existe reiteración cuando al cometer la infracción hubiera sido sancionado por otro de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior.
- Existe reincidencia cuando al cometer la infracción se hubiera sido sancionado por otra y otras de la misma índole

SANCIONES.

- Las infracciones muy graves podrán ser castigadas con multa de cuantía con un máximo de hasta 3.000 €.
- Las infracciones graves podrán ser castigadas con multa de cuantía con un máximo de hasta 600 €



- Las infracciones leves podrán ser castigadas con multa de cuantía cm un máximo de hasta 150 €

Organo Sancionador

- Será órgano competente para imponer las sanciones la Alcaldía del Ayuntamiento de Sangüesa

Procedimiento

- Se seguirá la normativa establecida en el Reglamento del procedimiento para el Ejercicio de la Potestad sancionadora aprobada por R.D. 1398/1993 de 4 de Agosto o legislación aplicable en su caso.

14.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar establecidas en los artículos 18 y siguientes de la Ley Foral 6/2006 de 9 de julio de contratos públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, todo ello de conformidad con lo previsto en el presente pliego de condiciones.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente, en las condiciones establecidas en el artículo 10 – párrafos 2 y 3 – de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos.

Requisitos de solvencia

Solvencia económica y financiera

Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

La solvencia económica y financiera para la ejecución de este contrato podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Declaración formulada por entidad financiera en la que tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que puede asumir los riesgos derivados de la ejecución de este contrato.



- b) Declaración sobre el volumen global de negocios del mismo objeto al del presente contrato referido a los tres últimos ejercicios.

Si por una razón justificada el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias indicadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado. En este caso se atenderá a la concurrencia o no de los requisitos materiales de fondo.

En caso de concurrencia en U.T.E. o Agrupación de empresas o profesionales, todas las entidades participantes deberán acreditar esta solvencia.

Solvencia técnica y profesional

La solvencia técnica y profesional de los contratistas deberá acreditarse por los medios siguientes:

- Presentación de una relación de los servicios de gestión de instalaciones deportivas realizados por la empresa en los últimos tres años, detallando el titular de la instalación, las instalaciones y actividades gestionadas y el periodo de prestación.

Deberá acreditarse la ejecución en este periodo de un contrato de prestación de servicios con un objeto comparable al que aquí se licita y con una duración mínima de un año y acompañar certificado de la entidad titular que lo identifique y justifique su correcta ejecución.

- Declaración de medios materiales y recursos humanos adicionales a los subrogados que el licitador pondrá a disposición para la prestación del servicio.
- Declaración sobre los medios, programas y equipos técnicos e informáticos adicionales a los existentes en la instalación que el licitador pondrá a disposición para la prestación del servicio.

En caso de subcontratación de prestaciones accesorias del contrato, 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.

15. GARANTIAS

Los licitadores deberán presentar una garantía provisional por un importe de MIL EUROS (1.000,00 €). Podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el Artículo 95 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos. Esta garantía se devolverá a todos los licitadores junto con la notificación del acuerdo de adjudicación, excepto al



que resulte adjudicatario que se le devolverá en el momento en que presente la garantía definitiva.

La empresa adjudicataria presentará una garantía definitiva por un importe de TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €). Esta garantía quedará afectada al cumplimiento del plazo del contrato y de las obligaciones del contratista hasta la fecha de finalización del mismo y servirá de garantía del buen funcionamiento de los servicios durante el período establecido (entre otras – señaladas de forma meramente enunciativa y no excluyente responderá del pago del precio y a las penalidades por paralización de la actividad o interrupción del servicio, del incumplimiento de la obligación de realizar una inversión anual por importe de 3.000 € que exige este pliego, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato). Si alguna penalización o indemnización se hiciese efectiva con cargo a la fianza definitiva, el adjudicatario deberá reponerla dentro de los quince días siguientes a aquel en que se hiciera efectiva la indemnización o penalidad.

Podrán constituirse de cualquiera de las siguientes formas:

- a) En metálico.
- b) Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.
- c) Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

Las garantías podrán ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista conforme a lo previsto en el artículo 125.3.

16.- PRESENTACION DE PROPOSICIONES

Las empresas que deseen participar en el procedimiento abierto para la adjudicación del contrato, deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de Sangüesa, sito en C/ Mayor 31, bis 31400 de Sangüesa (Navarra), en el plazo que se indique en el anuncio de licitación.

Las empresas que presenten sus propuestas en alguno de los registros oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común deberán comunicar este hecho dentro del plazo máximo de presentación de proposiciones mediante e-mail o telefax dirigido a la Secretaría municipal. (e-mail sanguesa@sanguesa.es, Fax 948- 430312). Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición. Transcurridos, no obstante, tres días naturales siguientes a



la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicional de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Sangüesa.

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

INSTANCIA DE SOLICITUD conforme al modelo que se acompaña a este pliego como **ANEXO 9**

SOBRE UNICO con la leyenda: "*Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de GESTION DE SERVICIO PÚBLICO, MEDIANTE LA MODALIDAD DE ARRENDAMIENTO, QUE TIENE POR OBJETO LA GESTIÓN INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE CANTOLAGUA.*". DENTRO DE ESTE SOBRE SE INCLUIRÁN - a su vez - **TRES SOBRES CERRADOS** con la siguiente documentación en cada uno de ellos:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Contendrá la siguiente documentación:

- CIF de la empresa licitadora y DNI del representante
- Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Habrá de presentarse conforme al modelo del **ANEXO 10** que se acompaña a este pliego.
- Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional en los términos establecidos en la condición 14 del presente pliego.
- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía provisional.

SOBRE 2. PROPUESTA TECNICA

1. **Plan de Gestión**, que deberá incluir:

Programa de Actividades. Descripción del programa que detalle las actividades a realizar

Plan de mantenimiento

- o Descripción del plan de mantenimiento en el que se recojan, las funciones y tareas de todo el personal adscrito a la instalación. Deberá hacerse referencia al plan de mantenimiento preventivo,



que contemple todos los elementos de la instalación. Contendrá un protocolo de acciones a realizar: periodicidad, responsable del seguimiento y registro de actuaciones, así como una propuesta anual de actuaciones concretas de conservación de la instalación.

- o Descripción del plan de mantenimiento correctivo de las instalaciones y elementos especificando el tipo de actuaciones, periodicidad y personal dedicado a estas labores.

Plan de limpieza

- o Descripción del plan de limpieza de los diferentes espacios e instalaciones, especificando el tipo de actuaciones, periodicidad y personal dedicado a estas labores.

Plan de calidad

- o Planificación estratégica, modelo de calidad, carta de servicios... haciendo mención a la introducción de indicadores para comprobar el cumplimiento de los objetivos marcados; pautas de vigilancia del cumplimiento de estos objetivos; procedimiento de gestión de las quejas y sugerencias; imputación de tareas concretas a personas determinadas del personal vinculado a la ejecución del contrato, de tal manera que esos compromisos queden integrados en la labor diaria, garantizando la viabilidad y eficacia del proceso de mejora continua que se pretende implantar.

2. **Plan de funcionamiento**, que deberá incluir:

- o Descripción de los medios humanos, los medios materiales y otros que pudiera considerar el/la licitador/a. El planing de personal deberá incluir: Relación de puestos de trabajo, titulaciones, funciones concretas de cada puesto, número de personas por puesto y orden jerárquico, en su caso formación específica requerida.
- o Relación de trabajos o servicios (prestaciones accesorias) que vaya a concertar con terceros (mantenimientos, gestión bar, etc) e identificación de las empresas subcontratistas que, en su caso, se van a encargar de realizar dichas prestaciones accesorias.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.



SOBRE 3. PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica deberá contener:

1. MODELO DEL ANEXO 11 firmado por el licitador con el importe de la COMPENSACIÓN a abonar a la empresa por el Ayuntamiento por las reservas obligatorias de instalaciones deportivas afectas al contrato que debe soportar el arrendatario y que disminuyen la rentabilidad de la gestión de esas instalaciones. Esta compensación no podrá superar los 75.000,00 €. /año.
2. CUENTA DE EXPLOTACION. Se presentará la cuenta de explotación previsible para los dos primeros ejercicios con detalle, por un lado, de los gastos y el beneficio industrial y, por otro de los ingresos a percibir en aplicación de las tarifas propuestas y número de abonados y/o usuarios que se estimen, y en su caso, la aportación municipal conforme a lo señalado en el apartado anterior.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

17.- CRITERIOS DE ADJUDICACION

Para discernir la oferta más ventajosa se tendrán en consideración los siguientes criterios de adjudicación:

PROPUESTA ECONOMICA (hasta 70 puntos)

Compensación por reservas obligatorias Se otorgará la máxima puntuación - 60 puntos - a quien plantee la proposición con el menor importe de compensación (no podrá superar los 75.000 €. /año.), valorando el resto de forma inversamente proporcional.	Hasta 65 puntos
Cuenta de explotación	Hasta 5 puntos

PROPUESTA TÉCNICA (hasta 30 puntos)

Plan de Gestión	Hasta 20 puntos
Plan de mantenimiento. Hasta 10 puntos	
Plan de calidad..... Hasta 5 puntos	



Plan de limpieza.....Hasta 3 puntos	
Programa de actividades.....Hasta 2 puntos	
Plan de Funcionamiento	Hasta 10 puntos

18.- MESA DE CONTRATACION

La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, estará compuesta por las siguientes personas:

- Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento de Sangüesa.
- Vocales: El Presidente del Patronato Municipal de Deportes, los concejales miembros de la Comisión de Urbanismo, el Coordinador de Deportes del Ayuntamiento y la interventora municipal.
- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

19.- APERTURA DE PROPOSICIONES

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los SOBRES nº 1, "Documentación Administrativa", calificándola, valorando la solvencia económica, financiera y técnica y resolviendo la admisión o inadmisión de los licitadores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si la documentación aportada para acreditar la capacidad o la solvencia fuera incompleta u ofreciese alguna duda, se concederá un plazo de entre cinco y diez días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en cualquiera de los registros mencionados en la condición 16 de este pliego en el plazo que se establezca a tal efecto en el requerimiento.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración de los SOBRES Nº 2 "Propuesta Técnica" de los licitadores admitidos, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación contenidos en este pliego, excepto el de la oferta económica. Para ello, la mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes considere precisos.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación no podrá ser inferior a cinco días ni exceder de diez.



Efectuada la valoración, se publicará en el PORTAL DE CONTRATACIÓN DE NAVARRA con al menos setenta y dos horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de los SOBRES Nº 3 con la "Propuesta económica". Con carácter previo a la apertura de las propuestas económicas, se comunicará a los asistentes la admisión de los licitadores presentados y el resultado de la valoración técnica efectuada por la Administración.

La Mesa de Contratación efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se dicte resolución de adjudicación.

20. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACION DEL CONTRATO

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

A) 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.
- b) 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.
- c) 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.

d) Obligaciones Tributarias:

- 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.
- 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.

e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación).

f) 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.

H) 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.

I) 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.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a



través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo que se hubiera acordado su suspensión en vía administrativa.

De forma previa, la empresa deberá presentar la siguiente documentación:

- Garantía definitiva por un importe de 30.000,00 € en cualquiera de las formas señaladas en la cláusula 15.
- Aportación de las Pólizas de seguro señaladas en la condición 10.2 de este pliego

23. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Sangüesa, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento de Sangüesa podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

24. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

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 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

25. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá 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 artículo 210 y



Ayuntamiento de
Sangüesa/Zangoza

Núm.....

siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos a los efectos de comunicaciones relativas a este contrato.



ANEXO 9

INSTANCIA DE SOLICITUD

Don/Doña _____, mayor de edad, provisto de D.N.I. núm. _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____, calle _____ nº _____ de _____

EXPONE:

1. Que actúa en nombre propio o en representación de la Empresa _____ con NIF nº _____.
2. Que enterado de la convocatoria para adjudicar por procedimiento abierto, el CONTRATO DE GESTION DE SERVICIO PÚBLICO - mediante la modalidad de arrendamiento - que tiene por objeto LA GESTIÓN INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DE CANTOLAGUA, me comprometo a prestarlo con estricta sujeción al pliego de condiciones jurídico económico administrativas y anexos, los cuales conozco y acepto íntegramente.
3. Que, a los efectos de admisión en el procedimiento de adjudicación del contrato, acompaña a esta instancia la siguiente documentación:
 - **SOBRE UNICO** con la leyenda: "*Proposición para tomar parte en el procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de GESTION DE SERVICIO PÚBLICO, mediante la modalidad de arrendamiento, que tiene por objeto la gestión integral de las instalaciones deportivas de Cantolagua.*" **DENTRO DE ESTE SOBRE SE INCLUYEN** - a su vez - TRES SOBRES CERRADOS con la siguiente documentación en cada uno de ellos:
 - SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.
 - SOBRE 2: PROPUESTA TECNICA
 - SOBRE 3: PROPUESTA ECONOMICA
4. Que para comunicaciones con la administración facilita el Teléfono nº _____ Fax nº _____ y la dirección de correo electrónico _____.

Por lo expuesto,



Ayuntamiento de
Sangüesa/Zangoza

Núm

SOLICITA:

Que, teniendo por presentada esta instancia y los documentos que se acompañan a la misma, sea admitido/a al procedimiento abierto convocado para adjudicar el CONTRATO DE GESTION DE SERVICIO PÚBLICO, mediante la modalidad de arrendamiento, que tiene por objeto la gestión integral de las instalaciones deportivas de Cantolagua conforme al pliego de condiciones jurídico económico administrativas y ANEXOS, los cuales conoce y acepta íntegramente.

En _____ a ____ de _____ de 2015.

Fdo/_____

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA.



ANEXO 10

DECLARACION RESPONSABLE DEL LICITADOR

Don _____ con domicilio en _____ y Dni nº _____ en representación de _____ con NIF nº _____, bajo su responsabilidad

DECLARA

1. Que actúa en nombre propio o en representación de la Empresa _____ con NIF nº _____.
2. Que va a participar en el procedimiento abierto convocado para la adjudicación del CONTRATO DE GESTION DE SERVICIO PÚBLICO, mediante la modalidad de arrendamiento, que tiene por objeto la gestión integral de las instalaciones deportivas de Cantolagua.
3. Que se compromete a prestar el servicio con estricta sujeción al pliego de condiciones jurídico económico administrativas y anexos, los cuales conoce y acepta íntegramente.
4. Que cumple todos los requisitos de capacidad y solvencia técnica, económica, financiera y profesional y el resto de condiciones exigidas para contratar en la Ley Foral 6/2006 de contratos públicos.
5. 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.

Y para que así conste, firma la presente en _____ a ____ de _____ de 2015.

Fdo _____

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA.



ANEXO 11

MODELO DE PROPOSICION ECONOMICA

Don _____ con domicilio en _____ y Dni nº _____ en representación de _____ con NIF nº _____ ante V.I. comparece y

EXPONE:

1.- Que actúa en nombre propio o en representación de la Empresa _____ con NIF nº _____.

2.- Que participo en el procedimiento abierto, para la adjudicación del contrato de GESTION DE SERVICIO PÚBLICO, mediante la modalidad de arrendamiento, que tiene por objeto la gestión integral de las instalaciones deportivas de Cantolagua, comprometiéndome a prestar el servicio con estricta sujeción al pliego de condiciones jurídico económico administrativas y anexos, los cuales acepto íntegramente, y concreto mi proposición económica en las siguientes cantidades:

Importe COMPENSACION por reservas obligatorias de instalaciones deportivas / € / año, Impuestos incluidos (máximo 75.000,00 €)	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

En _____ a _____ de _____ de 2015.

Fdo/ _____

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA.