



Pliego de CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES que como ley fundamental del contrato, regirá la adjudicación y posterior ejecución del contrato de CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO que tiene por objeto la gestión del Campamento Turístico de Cantolagua en Sangüesa.

Expediente de contratación: Ordinario

Procedimiento de adjudicación: Abierto inferior al umbral comunitario

1. NORMAS GENERALES.

El presente contrato de concesión de servicio público, se regirá por el presente pliego de condiciones, por la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio, de Contratos Públicos, por la Ley Foral 6/1990 de la Administración Local de Navarra y demás legislación que resulte de aplicación.

Este contrato es de naturaleza administrativa, por lo que corresponderá a la jurisdicción contencioso - administrativa la revisión del mismo y de los actos derivados de su aplicación.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de este contrato la adjudicación y posterior ejecución del contrato de concesión de servicio público que tiene por objeto la gestión del Campamento Turístico de Cantolagua en Sangüesa, conforme a las cláusulas recogidas en este pliego y a las establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas (Proyecto de explotación).

3. PRECIO

Se considera que la prestación del servicio genera beneficios. El empresario adjudicatario percibirá su retribución de los usuarios del servicio mediante el pago de las tarifas que se establezcan. Además, el empresario abonará al ayuntamiento la cantidad total de SEIS MIL EUROS ANUALES (6.000,00 € anuales) más el I.V.A. correspondiente.

No se admitirán ofertas inferiores a este importe. Los periodos de prestación del servicio inferiores al año se prorratearán de forma proporcional.

Las tasas que abonen los usuarios por la utilización de las obras públicas serán fijadas anualmente por el Ayuntamiento Las tarifas tendrán el carácter de máximas y los concesionarios podrán aplicar tarifas inferiores cuando así lo estimen conveniente.



El precio a pagar por el concesionario se revisará anualmente mediante la aplicación de las variaciones del I.P.C. interanual que sea fijado para Navarra por los Organismos Oficiales Competentes, referido al mes anterior a la fecha en que se cumpla la anualidad.

4.- PAGO DEL PRECIO DE ADJUDICACION

Trimestralmente y por adelantado, el Ayuntamiento emitirá una factura correspondiente al 25% del precio (más el IVA correspondiente). El total de las cuatro facturas emitidas en el año; deberá coincidir con la oferta económica presentada por el adjudicatario.

Si el adjudicatario incurriese en mora en el pago del precio establecido, el Ayuntamiento de Sangüesa podrá exigir el cobro de las cantidades pendientes por la vía de apremio, sin perjuicio de las consecuencias que de ese impago puedan derivarse respecto a la resolución del contrato.

5.- DURACION DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de UN AÑO a contar desde su firma. No obstante lo anterior este plazo podrá prorrogarse por períodos anuales, hasta alcanzar una duración máxima de 4 AÑOS incluido el inicial. Las prórrogas 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.

6. 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

1.- Solvencia económica y financiera



Los licitadores deberán acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiéndose 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:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- La presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que el candidato o licitador esté establecido.
- Una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del candidato o licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

Si por una razón justificada el licitador no se encuentra en condiciones de presentar las referencias indicadas relativas a la solvencia económica y financiera, 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.

2.- Solvencia técnica y profesional

La capacidad técnica de los contratistas se acreditará por la aportación de al menos dos de los siguientes tres documentos:

- Relación de los servicios efectuados por el licitador durante los tres últimos años en la que se indique las actividades o instalaciones gestionadas, el destinatario público o privado, el importe, la fecha y el periodo de prestación.
- Declaración sobre la maquinaria, el material y el equipo técnico del que dispondrá el empresario o profesional para ejecutar el contrato.
- Aportación de los datos personales, las titulaciones académicas o actuaciones profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.



Se entenderá cumplido el requisito de la solvencia técnica o profesional sin necesidad de aportar los documentos anteriores, cuando el licitador acredite haber prestado o realizado correctamente servicios similares al del objeto de contrato durante un periodo de duración de al menos un año.

7. - PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por Procedimiento Abierto inferior al umbral comunitario, conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa.

8. - PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de Sangüesa (C/ Mayor, nº 35 de Sangüesa) o en cualquiera de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo señalado en el anuncio de licitación que se publique en el PORTAL DE CONTRATACIÓN DE NAVARRA. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo o se realicen en otro registro distinto al del Ayuntamiento, el empresario deberá acreditar – el mismo día - la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o del registro y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta. Para ello enviará a la dirección de e-mail sanguesa@sanguesa.es o al FAX número 948 430 312 una comunicación que se ajustará al siguiente modelo: “Ayuntamiento de Sangüesa – PROPOSICIÓN PARA LA LICITACION DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA GESTIÓN DEL CAMPAMENTO TURÍSTICO DE CANTOLAGUA EN SANGÜESA”. – *Presentada proposición el día (...) en (.....) – Nombre y NIF de la empresa licitante*”. A ella se adjuntarán los resguardos acreditativos del envío o registro. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación de plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Junto con LA SOLICITUD O INSTANCIA DE ADMISIÓN A LA LICITACIÓN del **ANEXO 1** debidamente cumplimentada, se presentarán TRES SOBRES CERRADOS, numerados y rotulados externa y respectivamente con la identificación de la empresa licitadora (NOMBRE O RAZON SOCIAL Y NIF) y el siguiente texto:



SOBRE Nº 1

PROPOSICIÓN PARA LA LICITACION DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA GESTIÓN DEL CAMPAMENTO TURÍSTICO DE CANTOLAGUA EN SANGÜESA.

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR.

SOBRE Nº 2:

PROPOSICIÓN PARA LA LICITACION DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA GESTIÓN DEL CAMPAMENTO TURÍSTICO DE CANTOLAGUA EN SANGÜESA.

PROPUESTA TÉCNICA: PROYECTO TURISTICO DE GESTION, PLAN DE MANTENIMIENTO, PLAN DE LIMPIEZA, OFERTA INCREMENTO PERIODO DE APERTURA.

SOBRE Nº 3:

PROPOSICIÓN PARA LA LICITACION DEL CONTRATO QUE TIENE POR OBJETO LA GESTIÓN DEL CAMPAMENTO TURÍSTICO DE CANTOLAGUA EN SANGÜESA.

OFERTA ECONÓMICA

Todos los sobres deberán estar cerrados y firmados por la persona oferente o por quien la represente.

La presentación de proposiciones presume por parte de la licitadora la aceptación incondicionada de este Pliego, así como de su correspondiente de prescripciones técnicas sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Sangüesa.

La inclusión en el SOBRE Nº 1 DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR, o en el SOBRE Nº 2 PROPUESTA TÉCNICA, de cualquier referencia a la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

9.- DOCUMENTACIÓN.

Los documentos que se exigen deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

Contenido del SOBRE Nº 1: Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador.

Deberá contener:

a) Declaración responsable del licitador conforme al modelo del **ANEXO 2** que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Únicamente el licitador en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del



artículo 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de 7 días naturales desde la notificación de la adjudicación.

b) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional en los términos establecidos en la cláusula 6 del presente pliego.

c) Si la proposición es suscrita por los 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 con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

Contenido del SOBRE Nº 2. Propuesta Técnica.

En este sobre se incluirá toda la documentación de índole técnico que aporte el licitador a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 10 de este Pliego, excepto la Oferta Económica.

Documentación a presentar:

La propuesta técnica contendrá, como mínimo, los siguientes documentos a presentar por los licitadores:

1.- PROYECTO TURÍSTICO A DESARROLLAR PARA LA GESTIÓN DEL CAMPING y de sus instalaciones anejas

En él se describirán, al menos, los aspectos que a continuación se señalan

- Plan de promoción del Camping.
- Programa de actividades lúdicas, deportivas y de ocio complementarias que se ofertan a los campistas, con indicación de los medios materiales y personales de que se dispone o va a disponer para su desarrollo
- Organigrama del personal adscrito a la actividad indicando las funciones y tareas asignadas, el tipo de contrato de trabajo y la jornada laboral de cada uno de los empleados
- Precios propuestos por el contratista por utilización de los diferentes servicios que se señalan en el cuadro de tarifas, y de aquellos otros que se fueran a prestar en el camping.

2.- PLAN detallado de MANTENIMIENTO preventivo y correctivo de todas y cada una de las dependencias e instalaciones (Zona de acampada, bar-restaurante, lavabos- duchas, vivienda, instalación eléctrica, redes de abastecimiento, etc) describiendo - en un



cuadro resumen - el contenido (tareas a realizar) de cada una de las actuaciones, la periodicidad con la que se llevarán a cabo y el personal destinado a ejecutarlo.

3.- PLAN detallado de LIMPIEZA de todas y cada una de las dependencias e instalaciones (Zona de acampada, bar-restaurante, cocina, lavabos-duchas, vivienda, instalación eléctrica, redes de abastecimiento, etc) así como del mobiliario y maquinaria. Se describirá el contenido (tareas a realizar) de cada una de las actuaciones, la periodicidad con la que se llevarán a cabo y el personal destinado a ejecutarlo

4.-LA OFERTA DE INCREMENTO DEL PERIODO. (MESES) DE APERTURA DE LAS INSTALACIONES Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO, conforme al ANEXO 4

Contenido del SOBRE Nº 3. Oferta Económica conforme al ANEXO 3

En este sobre se incluirá LA OFERTA ECONÓMICA que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el ANEXO 3 de este pliego, con caracteres claros. No se aceptarán aquellas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Cada licitadora únicamente podrá presentar una sola oferta económica. La infracción de esta norma dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas presentadas por el licitador. Serán inadmitidas las licitadoras que presenten ofertas económicas cuyo importe sea inferior a SEIS MIL EUROS anuales, IVA excluido, señalado como precio en la cláusula 3 de este pliego.

10.-CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones:

1.- CRITERIOS OBJETIVOS.....HASTA 50 PUNTOS

1.1. OFERTA ECONÓMICAHASTA 25 PUNTOS

Se ponderará de la forma siguiente:

Se otorgará la máxima puntuación (25 puntos) a la propuesta económica que oferte el mayor canon.



Al resto de ofertas se les adjudicará la puntuación que resulte de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos Oferta A} = \frac{\text{Precio Oferta A} \times 25}{\text{Precio Máximo Ofertado}}$$

1.2. PERÍODO DE ACTIVIDAD DEL CAMPING: ZONA DE ALOJAMIENTO Y DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: BAR, RESTAURANTE (PROPUESTA TÉCNICA).
.....HASTA 25 PUNTOS

Se valora el incremento del periodo mínimo de apertura de las instalaciones y prestación del servicio que el pliego de condiciones técnicas (proyecto de explotación) establece del 1 de marzo al 30 de septiembre, conforme a la siguiente tabla que deberán cumplimentar los licitadores conforme al modelo del ANEXO 4:

PLIEGO	Zona acampada y alojamiento		Bar restaurante	
	7 meses	Valoración/ puntos	7 meses	Valoración/ puntos
	INCREMENTO		INCREMENTO	
OFERTA	+ 1 mes	4	+ 1 mes	1
	+ 2 meses	8	+ 2 meses	2
	+ 3 meses	12	+ 3 meses	3
	+ 4 meses	16	+ 4 meses	4
	+ 5 meses	20	+ 5 meses	5

2.- PROYECTO TURÍSTICO A DESARROLLAR PARA LA GESTIÓN DEL CAMPING, PLAN DE MANTENIMIENTO, PLAN DE LIMPIEZA (PROPUESTA TECNICA) HASTA 50 PUNTOS

2.1 PROYECTO TURÍSTICO A DESARROLLAR PARA LA GESTIÓN DEL CAMPING y de sus instalaciones anejas..... HASTA 35 PUNTOS.

En él se describirán, al menos, los aspectos que as continuación se señalan a los que se otorgarán las puntuaciones que también se indican:

- Plan de promoción del Camping. Hasta 10 puntos
- Programa de actividades lúdicas, deportivas y de ocio complementarias que se ofertan a los campistas, con indicación de los medios materiales y personales de que se dispone o va a disponer para su desarrollo.....Hasta 18 puntos



- Organigrama del personal adscrito a la actividad indicando las funciones y tareas asignadas, el tipo de contrato de trabajo y la jornada laboral de cada uno de los empleados.....Hasta 5 puntos
- Precios propuestos por el contratista por utilización de los diferentes servicios que se señalan en el cuadro de tarifas, y de aquellos otros que se fueran a prestar en el camping.Hasta 2 puntos

2.2. PLAN detallado de MANTENIMIENTO preventivo y correctivo de todas y cada una de las dependencias e instalaciones (Zona de acampada, bar-restaurante, lavabos- duchas, vivienda, instalación eléctrica, redes de abastecimiento, etc) describiendo - en un cuadro resumen - el contenido (tareas a realizar) de cada una de las actuaciones, la periodicidad con la que se llevarán a cabo y el personal destinado a ejecutarlo.....HASTA 8 PUNTOS

2.3 PLAN detallado de LIMPIEZA de todas y cada una de las dependencias e instalaciones (Zona de acampada, bar-restaurante, cocina, lavabos- duchas, vivienda, instalación eléctrica, redes de abastecimiento, etc) así como del mobiliario y maquinaria. Se describirá el contenido (tareas a realizar) de cada una de las actuaciones, la periodicidad con la que se llevarán a cabo y el personal destinado a ejecutarlo.....HASTA 7 PUNTOS

11.- 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: Sr. Alcalde Presidente
- Vocales: Miembros de la Comisión de Urbanismo
- Interventora municipal
- Secretario: Secretario municipal

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

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres nº 1, "Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador", 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 cláusula 6 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 las PROPUESTAS TECNICAS contenidas en los SOBRES nº 2 de los licitadores admitidos, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación contenidos en este pliego, excepto la oferta económica. 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 el precio ofertado. Con carácter previo a la apertura, se comunicará a los asistentes la admisión de los licitadores presentados y el resultado de la valoración técnica efectuada por la Administración a la documentación contenida en los sobres nº 2.

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.

13. DOCUMENTACION A PRESENTAR DE FORMA PREVIA A FORMULARSE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el artículo 54 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos públicos para justificar su capacidad y solvencia, cuya aportación no fuera exigida por el pliego en el momento de la presentación de proposiciones, en el plazo máximo de siete días naturales desde que la mesa de contratación o la unidad gestora del contrato, en su caso, le notifiquen tal circunstancia.

Estos Documentos son los siguientes:

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:



a) Si el licitador fuese persona física:

- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya del apoderado.

b) Si el licitador fuese persona jurídica:

- La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

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

d) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IV C de la Directiva 2004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

e) Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documentación Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.



- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

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 los 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 junio, de Contratos Públicos.

3. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para licitadores domiciliados fuera de Sangüesa. Si el licitador se halla domiciliado en Sangüesa, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.

4. Certificado expedido por el 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 en el cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha expiración del plazo de presentación de proposiciones.

5. Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

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

7. Para las empresas extranjeras, 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 candidato.

Los documentos que se exigen deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

Si el adjudicatario no aportase la documentación necesaria en dicho plazo, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2 por ciento del importe



estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el artículo 102 y 103 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

14. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación por el órgano de contratación se producirá dentro del plazo establecido en la Ley foral 6/2006 de Contratos Públicos, a la proposición que contenga la oferta más ventajosa teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego.

Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación señalados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se produjera empate en la puntuación entre dos o más licitadores, éste se dirimirá conforme a lo dispuesto en el artículo 51.3 de la Ley foral 6/2006 de Contratos Públicos.

No obstante lo anterior, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público aunque las ofertas presentadas sean conformes a este pliego y al de prescripciones técnicas, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

La resolución o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

15. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, estará obligado a constituir una garantía por importe de SEIS MIL EUROS (6.000,00 €)

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista y en particular, al pago del precio y la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Así mismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado, si aquella resultase insuficiente el Ayuntamiento de Sangüesa podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.



La garantía a la que hace referencia la presenta cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía definitiva deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Sangüesa.

16. CONTRATO

El contrato se formalizará, en documento administrativo. A tal efecto, el adjudicatario deberá presentar la siguiente documentación en el plazo de 15 días naturales desde la notificación de la adjudicación.

1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Sangüesa la garantía en los términos señalados en la cláusula anterior
2. Póliza de seguro y documentación que acredite el pago de la prima del seguro con una cuantía mínima de 200.000 € para cubrir la responsabilidad civil derivada de la ejecución del contrato.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2 por 100 del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares para la demora en la ejecución del contrato.

Las partes firmarán también el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas (Proyecto de Explotación) como partes integrantes del contrato al que quedan incorporados.

17.- COMIENZO DE LA PRESTACION SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Al día siguiente de la formalización del contrato, se procederá a la entrega de las instalaciones que figuran en el proyecto de explotación y del mobiliario, maquinaria y enseres que se encuentran en las instalaciones, se ponen a disposición del servicio y se recogen en el inventario. De esta entrega se extenderá la correspondiente acta.



A partir de dicha fecha el contratista deberá comenzar la prestación de los servicios que asume por el presente contrato, y dicha fecha señalará el comienzo del plazo establecido para la finalización de la relación contractual.

La ejecución de los contratos se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del Ayuntamiento, que podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

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

El incumplimiento de las órdenes dictadas implicará la imposición de las penalidades previstas en este pliego de cláusulas administrativas particulares.

18.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

El concesionario tendrá los siguientes derechos:

- El Contratista tendrá derecho a utilizar los bienes de dominio público municipal que estén adscritos al servicio de camping con las determinaciones señaladas en este pliego; será asistido por la autoridad municipal en todos los impedimentos que se puedan presentar para la prestación de los servicios.
- El derecho a explotar el servicio y percibir en concepto de retribución, las tasas que abonen los usuarios.
- El derecho al mantenimiento del equilibrio económico de la concesión.
- Obtener una prórroga en el plazo de concesión si el retraso en la puesta en funcionamiento del servicio se ha debido a fuerza mayor o a causa imputable al Ayuntamiento. La prórroga que se conceda será, por lo menos, igual al retraso habido, a no ser que el concesionario solicite una prórroga menor.
- Opción de prestar cuantos servicios de dinamización turístico-cultural y de promoción de las instalaciones sean compatibles con el buen uso de las instalaciones del campamento de turismo. No se admitirá la prestación de servicios distintos de los propuestos en el plan del adjudicatario sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- Cualesquiera otros que tenga reconocidos en este pliego y en el ordenamiento jurídico.

El concesionario tendrá las siguientes obligaciones:



- Aceptar el estado en el que se encuentran las infraestructuras e instalaciones y maquinaria y mobiliario existente en las instalaciones. De forma previa al inicio de la actividad el Ayuntamiento y el adjudicatario de la concesión comprobarán el correcto funcionamiento de la maquinaria e instalaciones existentes.
- Adquirir el mobiliario y enseres necesarios para la prestación del servicio, que complemente el aportado por el Ayuntamiento. En el plazo de 60 días hábiles desde la formalización del contrato, se procederá a la comprobación e inventario de los bienes; enseres e instalaciones tanto de los pertenecientes a la Administración aportados por ésta para la prestación del servicio, como de los adquiridos y aportados por el adjudicatario cuyo resultado se formalizará en un acta. A la finalización del contrato, el concesionario podrá retirar el mobiliario, enseres o maquinaria adquiridos; o dejarlos en las instalaciones vinculados a la prestación del servicio por futuros concesionarios, previo acuerdo con el Ayuntamiento respecto a la contraprestación económica por su valor. No obstante lo anterior, el mobiliario, maquinaria o enseres adquiridos por el adjudicatario en sustitución de otros aportados por el ayuntamiento y que figuran en el inventario quedarán afectos al servicio y se incorporarán a dicho inventario, sin que aquel pueda retirarlos a la finalización del contrato ni reclamar contraprestación alguna por su adquisición.
- Custodiar las casitas de madera tipo bungalows existentes en las instalaciones en tanto se resuelve sobre su destino y titularidad.
- Gestionar los servicios de que consta en su conjunto el Campamento de Turismo de Cantolagua (acampada, servicio de bar y restaurante) con la continuidad y condiciones recogidas en este Pliego, en el Pliego de Prescripciones Técnicas (Proyecto de Explotación), en su propia propuesta técnica, en la Ley Foral 6/2006 de Contratos públicos de Navarra y demás disposiciones legales o reglamentarias que resulten de aplicación al servicio, asumiendo el riesgo económico de su gestión. El adjudicatario no podrá subrogar a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder directa o indirectamente en todo o en parte las instalaciones.
- Abonar al Ayuntamiento el precio en la forma y con la periodicidad señalada en el presente pliego.
- Obtener todas las autorizaciones y licencias – públicas y particulares – que se requieran para la ejecución el contrato y de las actividades que se realicen en desarrollo del mismo. No formarán parte de esta obligación aquellas licencias necesarias para la puesta en funcionamiento del servicio.



- Permitir, en su caso, que la Administración realice obras de mejora en las instalaciones. Se buscarán fechas en las que el camping no esté operativo y no se le podrá exigir al Ayuntamiento de Sangüesa indemnización alguna por las molestias derivadas de dichas obras.
- Proteger el dominio público que quede vinculado a la concesión, en especial, preservando los valores, ecológicos y ambientales del mismo. Asimismo se deberá mantener los usos establecidos para cada una de las instalaciones de que consta el campamento de turismo. Cualquier alteración en alguno de los usos requerirá la previa autorización del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.
- Admitir el uso y disfrute de las instalaciones a todo usuario que, de acuerdo con las normas legales en materia de campamentos de turismo, tenga derecho a ello, siempre que no se exceda la capacidad de las instalaciones y abone las correspondientes tarifas establecidas y publicitadas.
- El concesionario será el único responsable frente al Ayuntamiento o a terceros de los daños, perjuicios y accidentes que pudieran ocasionarse por el uso y utilización de las instalaciones mientras dure la concesión. A tal efecto, suscribirá la correspondiente póliza de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima de 200.000,00 €. El concesionario deberá depositar en las oficinas municipales con carácter previo al inicio de la actividad, así como en las anualidades sucesivas, copia de la póliza del contrato de seguro suscrito y justificante de haber satisfecho la prima correspondiente, siendo causa de resolución de la concesión este incumplimiento.

El Ayuntamiento responderá única y exclusivamente de los daños y perjuicios derivados de una orden, inmediata y directa de la misma.

- Prestar el servicio con el personal necesario para que los usuarios reciban una oferta de calidad. A petición del Ayuntamiento, acreditará mediante el justificante o documentación visada por la Seguridad Social, la relación del personal contratado y comprobante de estar al día en los pagos de las nóminas y las obligaciones derivadas con la Seguridad Social.
- Comunicar anualmente al Ayuntamiento los períodos de apertura al público de las instalaciones respetando los periodos y horarios mínimos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas (Proyecto de explotación) o los recogidos en su propuesta técnica si fueran superiores a aquellos.
- El mantenimiento ordinario de las instalaciones es por cuenta del adjudicatario e incluye, entre otras, las siguientes obligaciones:



- Limpieza e higiene de las instalaciones. El adjudicatario realizará la limpieza de las instalaciones arrendadas asumiendo los gastos de productos y útiles necesarios que puedan precisarse para su correcto servicio.
 - Mantenimiento y gasto ordinario de las instalaciones: El mantenimiento ordinario de los edificios e instalaciones es por cuenta del adjudicatario incluyendo los gastos de funcionamiento(luz, teléfono, gas...) y demás gastos generales de dichas instalaciones.
 - Mantenimiento, resembrado y reposición de elementos y plantas de jardinería incluyendo el abonado, riego, entrecavado que exija el correcto mantenimiento de plantas, arbustos arbolado y setos del campamento de turismo y su entorno más próximo.
 - Elaboración de un parte mensual de incidencias en que especifique, a través del libro de mantenimiento, las tareas y controles de mantenimiento realizados y los posibles daños sufridos en las instalaciones y el entorno natural del campamento de turismo.
 - Cualesquiera otras acciones de mantenimiento necesarias para el bien funcionamiento del servicio
- El concesionario correrá con el gasto ordinario de las instalaciones Por gastos ordinarios se entenderán aquellos que son previsibles y periódicos. Así, pagará por su cuenta y a su cargo, todos los gastos derivados de la adjudicación y explotación del servicio durante el plazo de vigencia del contrato. Entre estos pagos se incluyen los siguientes:
- Los tributos, Impuestos, tasas, gravámenes y arbitrios, estatales, municipales y regionales que se deriven del contrato.
 - Los gastos de conservación y mantenimiento de las instalaciones.
 - Los correspondientes a consumos, cuotas de enganche, cuotas de mantenimiento, alquileres de aparatos, etc, relacionados con servicios vinculados a la actividad del contrato y necesarios para su ejecución: Energía eléctrica, Abastecimiento de agua, alcantarillado y canon de saneamiento, Gas propano, Gas Ciudad, Teléfono y cualesquiera otros que puedan implantarse a lo largo de la vida del contrato. El adjudicatario deberá darse de alta como titular de estos contratos y domiciliar sus pagos a las distintas empresas y entidades suministradoras.

El Ayuntamiento asumirá los gastos extraordinarios, salvo que los desperfectos obedecieren a la incuria del adjudicatario, entendiéndose como tales, los gastos imprevistos y no periódicos.



- El concesionario deberá devolver las instalaciones en el mismo estado en el que se las encontró, al margen del deterioro normal de las mismas por el uso y el transcurso del tiempo.
- El adjudicatario, además, deberá elaborar un informe anual sobre la actividad, de un máximo de 10 hojas DIN A4. Dicho informe deberá entregarse en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de finalización del año natural correspondiente en que se hará constar:
 - Nº de campistas registrados durante el año anterior y su nacionalidad o comunidad autónoma de la que provienen.
 - Número aproximado de usuarios del bar y del restaurante.
 - Fechas de apertura y cierre de la temporada del camping.
 - Precios vigentes que han regido y propuesta de las nuevas tarifas.
 - Mejoras realizadas.
 - Incidencias.
 - Propuestas de mejora.

19.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA

El Ayuntamiento de Sangüesa una vez formalizado el contrato, hará entrega al concesionario de las instalaciones que figuran en el proyecto de explotación y del mobiliario, maquinaria y enseres que se encuentran en las instalaciones, se ponen a disposición del servicio y se recogen en el inventario.

En el plazo de 60 días hábiles desde la formalización del contrato, se procederá a la comprobación e inventario de los bienes, enseres e instalaciones tanto de los pertenecientes a la Administración aportados por ésta para la prestación del servicio, como de los adquiridos y aportados por el adjudicatario cuyo resultado se formalizará en un acta.

De forma previa al inicio de la actividad el Ayuntamiento y el adjudicatario de la concesión comprobarán el correcto funcionamiento de la maquinaria existente.

Mientras dure la concesión, el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza podrá:

- Controlar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, sus obras, instalaciones y locales, así como la documentación, relacionados con el objeto de la concesión.
- Realizar las obras de mejora en las instalaciones. Se buscarán fechas en las que el camping no esté operativo y no se le podrá exigir a la Administración de la Comunidad Foral de Navarra indemnización alguna por realizar las obras.



- Extinción de la concesión así como su rescate conforme a lo dispuesto en la Legislación vigente.
- Imponer con carácter temporal las condiciones de utilización del servicio que sean necesarias para solucionar situaciones excepcionales de interés general, abonando la indemnización que en su caso proceda.
- Dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido. Cuando el concesionario o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha de la concesión, podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.
- Corresponderá al Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza interpretar las condiciones de la concesión y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, previa audiencia del concesionario.

20.- RIESGO Y VENTURA

El Contrato se otorgará manteniendo el derecho de propiedad, sin perjuicio de terceros y a riesgo y ventura del adjudicatario, en los términos resultantes de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos de Navarra y demás legislación vigente que resulte de aplicación. Serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

21. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo caso, serán objeto de penalización el incumplimiento total o parcial por el contratista de las prohibiciones establecidas en esta Ley Foral, la omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a ella y, en particular, el incumplimiento de las instrucciones u órdenes dictadas por el Ayuntamiento en aplicación de sus facultades de supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización a la administración

Con carácter general, el incumplimiento del contratista de cualquier cláusula del contrato o de lo dispuesto en este pliego de condiciones autoriza al Ayuntamiento de Sangüesa, para exigirle su estricto cumplimiento e imponerle una sanción, o bien acordar la resolución del contrato conforme a lo previsto en la cláusula siguiente.

Los incumplimientos que a continuación se señalan, se sancionarán con las siguientes cantidades:

1. El incumplimiento de los horarios de apertura y cierre de las instalaciones: 90 Euros por día



2. El incumplimiento de los plazos de apertura del camping o de alguno de sus servicios, respecto a lo señalado en su oferta : 90 Euros por día
3. El deficiente mantenimiento y/o limpieza de las instalaciones: 100 Euros /día
4. La falta de aseo del personal empleado : 30 Euros por empleado y día.
5. Además de las sanciones anteriores, podrán imponerse sanciones de multa por importe de 150 Euros hasta 601 Euros por incumplimientos contractuales no previstos en los números anteriores.
6. Cuando el contratista no se ajuste estrictamente a las directrices y órdenes que se dicten por el Ayuntamiento sobre los servicios objeto del presente Pliego, en ejercicio de sus poderes de dirección, inspección y control que le asisten. Sanción a la empresa de 601 Euros a 1200 Euros, según la gravedad de la infracción que sea apreciada por el Ayuntamiento.
7. El no estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social: Sanción a la empresa: 1.200 Euros al mes.

La cuantía de las sanciones podrán incrementarse hasta un 100% en caso de observarse reiteración en alguno de los supuestos antes considerados.

Para la aplicación de las sanciones indicadas se tendrán en cuenta los casos de fuerza mayor que puedan presentarse y que obliguen a introducir variaciones en los trabajos programados.

Las sanciones, a propuesta de los Servicios Técnicos Municipales, serán impuestas por el Ayuntamiento previa audiencia del interesado.

No se aplicará sanción al adjudicatario cuando éste, por causa justificada, comunique la imposibilidad de realizar alguno de los servicios previstos, si aquél adopta las medidas oportunas e inmediatas para suplir la deficiencia.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones

22.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

En los supuestos de resolución del contrato la Administración abonará al concesionario el importe de las inversiones realizadas por razón de la ejecución de obras previamente autorizadas por el Ayuntamiento y adquisición de bienes que sean necesarios para la explotación de la concesión. Al efecto, se tendrá en cuenta su grado de amortización en función del tiempo que reste para el término de la concesión. No obstante, lo anterior, si la resolución del contrato se produce por el abandono, la renuncia unilateral o el incumplimiento por el concesionario de sus obligaciones contractuales esenciales y el de los niveles mínimos de calidad del servicio, o por el cumplimiento del plazo del contrato, la empresa no tendrá derecho a abona alguno por las inversiones realizadas, pasando a propiedad del ayuntamiento, libre de coste, las realizadas en infraestructuras y en la mejora de los bienes inmuebles afectos al servicio.



En este caso, como el contrato se resolvería por causa imputable al concesionario, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar al ayuntamiento de los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada. Asimismo responderá de las indemnizaciones que se generen como consecuencia de la resolución culpable de la concesión.

Serán causas de resolución del contrato de forma meramente enunciativa y no excluyente se señalan las siguientes:

- Las previstas en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos.
- Resolución por incumplimiento del contratista adjudicatario de las determinaciones del contrato o de los contenidos en este pliego y en especial las siguientes:
 - La falta de pago del precio estipulado
 - La no realización de los compromisos adquiridos por el adjudicatario en relación con el proyecto de explotación y con la propuesta de gestión presentada.
 - Causar daños en las instalaciones, equipos y mobiliario del camping, así como desatención de las obligaciones de mantenimiento y conservación de los mismos.
 - Incumplimiento en la gestión del campamento de la normativa vigente por la que se rige.
 - El fallecimiento del adjudicatario o su extinción en el caso de tratarse de personas jurídicas.
 - La declaración de quiebra o suspensión de pagos de la empresa adjudicataria o del contratista individual.
 - La imposibilidad de cumplimiento del contrato por el adjudicatario por causas de fuerza mayor. La estimación de esta causa se realizará, en su caso, conforme a las disposiciones normativas en vigor.
 - El incumplimiento de la obligación de dar de alta en el I.N.S.S. y pagar las cotizaciones sociales correspondientes a los trabajadores que figuran en la oferta del adjudicatario y a cualesquiera otros que sin figurar en la oferta trabajen en el camping en un momento determinado.
 - La imposición de cinco sanciones continuadas o diez alternativas por año de contrato.
 - El hecho de que el adjudicatario, con posterioridad a la adjudicación, incurra en alguna de las causas de incompatibilidad.



- Cualesquiera otras causas previstas en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos.

23.-PERSONAL. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA

El personal que emplee el contratista para la prestación del servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto del citado personal con arreglo a la Legislación Laboral, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de la condición anterior, el adjudicatario se obliga a llevar a cabo las contrataciones que sean precisas, utilizando alguna de las fórmulas previstas en la legislación vigente, que permita la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse el contrato por cualquiera de las causas previstas en este Pliego. Ante supuesto de incumplimiento de la presente estipulación o suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de la adjudicación, serán de cuenta del adjudicatario, las indemnizaciones y demás obligaciones económicas resultantes de la aplicación de la legislación vigente en materia laboral y de seguridad social a que hubiere lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo de este incumplimiento a través de la incautación de la garantía definitiva, manteniéndose el Ayuntamiento al margen de las relaciones laborales que celebre el contratista, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento, si éste se lo solicita, fotocopias de los contratos y de los partes de Alta, Baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal que por su cuenta destine al servicio

Todas las contrataciones de personal que precise realizar el adjudicatario, en relación con este servicio, lo serán con personas desempleadas e inscritas en las Oficinas del Servicio Navarro de Empleo.

24.- PERIODO DE GARANTIA.

El período de garantía del correcto cumplimiento del servicio será de 90 días, contados a partir de la fecha de terminación de la prestación del servicio, por si sobreviniera algún perjuicio para el Ayuntamiento causado durante la vigencia del contrato.

Antes de finalizar dicho plazo, el adjudicatario acreditará que está al corriente en el pago de los Seguros Sociales y salarios de todo el personal contratado.



A la fecha de finalización del contrato, el Ayuntamiento elaborará un informe detallado sobre el estado de conservación de las instalaciones. Dicho informe se remitirá al contratista con el fin de que pueda manifestar sus discrepancias. Si el informe del Ayuntamiento es favorable, se entenderá cumplido el contrato y se procederá a la devolución de la fianza. Si existen deterioros o daños en las instalaciones y mobiliario, o perjuicios para el propio Ayuntamiento, independientemente de cualquier otra vía de reclamación que pueda instruirse, se procederá a la ejecución de la fianza definitiva depositada, en la cuantía que resulte necesaria para lograr el resarcimiento.

25.- CESION A TERCEROS. CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACION

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato no podrán ser cedidos a un tercero salvo que el concesionario obtenga autorización expresa del Ayuntamiento.

26.- RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. En lo no previsto en este condicionado será de aplicación la Ley Foral 6/1990, 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 tiene la facultad de interpretar este pliego y el contrato administrativo que se suscriba con el adjudicatario y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. El ejercicio de dicha facultad se documentará por medio de un expediente con audiencia previa del contratista en el que figurarán los pertinentes informes técnicos y jurídicos de los servicios del órgano de contratación.

27.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones del pliego serán resueltas en primer término por el Órgano de Contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Sangüesa que adjudique la presente licitación, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Sangüesa 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.



Sangüesa, Febrero 2015

ANEXO 1

MODELO DE SOLICITUD

D. _____ con
DNI nº _____ con domicilio a efectos de notificaciones en
_____ teléfono _____, e-mail
_____ por sí o en representación de (según proceda)
_____ con NIF
nº _____ y domicilio en _____, teléfono
_____, e-mail nº _____ enterado del
Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas (Proyecto de
Explotación) que han de regir el contrato de CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO que
tiene por objeto la gestión del Campamento Turístico de Cantolagua en Sangüesa

EXPONE:

Que conociendo los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas (Proyecto de Explotación del Servicio) que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos, a la propuesta técnica, a la oferta económica y a la oferta de incremento del periodo de apertura que se presentan, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

- SOBRE Nº 1 DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR



- SOBRE Nº 2 PROPUESTA TÉCNICA
- SOBRE Nº 3 CRITERIOS OBJETIVOS OFERTA ECONÓMICA Y OFERTA PERIODO APERTURA

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

En Sangüesa, a de de 2015

(Firma)

ANEXO 2

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE SANGÜESA.

D.

_____, con DNI nº _____, domicilio en _____ teléfono _____, e-mail _____ por sí o en representación de (según proceda) _____ con NIF nº _____ y domicilio en _____, teléfono nº _____, e-mail _____ enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas (Proyecto de Explotación del Servicio) que han de regir el contrato de CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO que tiene por objeto la gestión del Campamento Turístico de Cantolagua en Sangüesa

DECLARA:

- Que reúne/ Que la entidad por mí representada reúne (según proceda) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.



- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que conoce los pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas (Proyecto de Explotación del Servicio) que rigen la presente contratación y se compromete a prestar el servicio con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica y a la oferta económica que presenta.
- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica arriba indicada.

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

En Sangüesa, a _____ de _____ de 2015

(Firma)

ANEXO 3

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

D. _____, con DNI nº _____,
domicilio en _____ teléfono _____, e-
mail _____ por sí o en representación de (según
proceda) _____ con NIF nº _____ y
domicilio en _____, teléfono nº _____, e-
mail nº _____

EXPONE

1. Que enterado de la convocatoria para adjudicar por procedimiento abierto, el contrato de CONCESIÓN DE SERVICIO PÚBLICO que tiene por objeto la gestión del Campamento Turístico de Cantolagua en Sangüesa, se compromete a realizarlo con arreglo a los pliegos de cláusulas administrativas y al proyecto de explotación con las condiciones técnicas que conoce y acepta íntegramente.



2. Que ofrece la prestación de los mencionados servicios de conformidad con los términos señalados en los Pliegos de Condiciones y en su propuesta técnica, y abona en concepto de precio de la concesión, la cantidad de _____ EUROS, (_____ €) más el IVA correspondiente (expresar el importe en letras y cifras).

En Sangüesa, a _____ de _____ de 2015

(Firma)

ANEXO 4

OFERTA INCREMENTO DE PERIODO DE APERTURA DE LAS INSTALACIONES Y PRESTACION DEL SERVICIO

D. _____ con DNI nº _____, domicilio en _____ teléfono _____, e-mail _____ por sí o en representación de (según proceda) _____ con NIF nº _____ y domicilio en _____, teléfono nº _____, e-mail _____

EXPONE:

Que para la gestión del Campamento Turístico de Cantolagua en Sangüesa OFERTA EL SIGUIENTE INCREMENTO DEL PERIODO (MESES) DE APERTURA DE LAS INSTALACIONES Y PRESTACION DEL SERVICIO, respecto al mínimo exigido en el pliego:

	Zona acampada y alojamiento		Bar restaurante	
PLIEGO	7 meses		7 meses	
	INCREMENTO	Valoración/ puntos	INCREMENTO	Valoración/ puntos
	Marcar con una X la casilla sombreada correspondiente a la oferta		Marcar con una X la casilla sombreada correspondiente a la oferta	



OFERTA	+ 1 mes	4		1
	+ 2 meses	8		2
	+ 3 meses	12		3
	+ 4 meses	16		4
	+ 5 meses	20		5

Y para que así conste y surta los efectos que procedan, firmo este documento en _____ a _____ de _____ de 2015.

(Firma)

PROYECTO DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO

CONDICIONES TECNICAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PUBLICO QUE TIENE POR OBJETO LA GESTION DEL CAMPAMENTO TURISTICO DE CANTOLAGUA EN SANGÜESA.

1.- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES EXISTENTES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

El Campamento Turístico de Cantolagua está situado en el Paseo de Cantolagua, en terreno urbano, junto a la Ciudad Deportiva del mismo nombre, y cuenta con las siguientes instalaciones:

DISTRIBUCION GENERAL DE LA SUPERFICIE

- Terrenos vallados: Inicial + ampliación
- Edificio 401 m²
 - a. Bar- Restaurante
 - b. Vivienda:
 - 4 dormitorios
 - 1 salón estar
 - 1 cocina
 - 2 baños
 - c. Almacén
 - d. Botiquín
- Edificio Recepción
- Edificio Lavabos



2.- SERVICIOS

La empresa concesionaria deberá prestar los servicios básicos relacionados con la actividad de acampada y los complementarios a éste como el servicio de hostelería (bar – restaurante).

Además de estos, la empresa concesionaria podrá proponer en su propuesta técnica la realización de otros servicios y actividades lúdicas y deportivas que mejoren la oferta del camping, incidan en la promoción turística de Sangüesa y resulten atractivos para mejorar la rentabilidad del servicio

3.- TARIFAS

El contratista propondrá al ayuntamiento – anualmente - las tarifas a aplicar para los distintos servicios que se prestan en las instalaciones.

Estas tasas serán giradas y cobradas por la empresa concesionaria, en concepto de contraprestación económica por la prestación del servicio.

Precio	€
Adulto	
Niño	
Tienda individual	
Tienda familiar	
Autocaravana	
Caravana	
Moto o bicicleta	
Coche	
Conexión Eléctrica	

4.- PERSONAL EMPLEADO

El personal mínimo e imprescindible que las empresas concursantes deben incluir en plantilla para la prestación de los servicios objeto del contrato, es el siguiente:



- a. Un Gerente-responsable, que realizará las labores de gestión, contratación, vigilancia de cuentas, elaboración de informes, y que sería el responsable del equipo de trabajo, ante el Ayuntamiento.
- b. Un profesional de Hostelería encargado del Bar- Restaurante.
- c. Un encargado de las labores de limpieza y mantenimiento de infraestructuras.

5.-CONDICIONES GENERALES SOBRE EL USO DE LAS INSTALACIONES. OBRAS ACCESORIAS PRECISAS

- El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario, en virtud del contrato de concesión de servicio, el conjunto de bienes – espacios y edificios – incluidos en el recinto del camping, así como las instalaciones, dotaciones, equipamiento, maquinaria y mobiliario existentes en los mismos, en el estado en que se encuentren al tiempo de tal adjudicación, con las salvedades introducidas en este pliego y en el pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Al día siguiente de la formalización del contrato, se procederá a la entrega de las instalaciones que figuran en el proyecto de explotación y del mobiliario, maquinaria y enseres que se encuentran en las instalaciones, se ponen a disposición del servicio y se recogen en el inventario. De esta entrega se extenderá la correspondiente acta.
- En el plazo de 60 días hábiles desde la formalización del contrato, se procederá a la comprobación e inventario de los bienes, enseres e instalaciones tanto de los pertenecientes a la Administración aportados por ésta para la prestación del servicio, como de los adquiridos y aportados por el adjudicatario cuyo resultado se formalizará en un acta.
- El concesionario dotará al servicio del Camping de todos aquellos equipos, maquinaria, mobiliario y enseres que no hallándose entre los entregados por el Ayuntamiento sean convenientes para su adecuado funcionamiento. A la finalización del contrato, el concesionario podrá retirar el mobiliario, enseres o maquinaria adquiridos; o dejarlos en las instalaciones vinculados a la prestación del servicio por futuros concesionarios, previo acuerdo con el Ayuntamiento respecto a la contraprestación económica por su valor. No obstante lo anterior, el mobiliario, maquinaria o enseres adquiridos por el adjudicatario en sustitución de otros aportados por el ayuntamiento y que figuran en el inventario, quedarán afectos al servicio y se incorporarán a dicho inventario, sin que aquel pueda retirarlos a la finalización del contrato ni reclamar contraprestación alguna por su adquisición.



- El concesionario utilizará las instalaciones, mobiliario, maquinaria y enseres recibidos con la debida diligencia, correspondiéndole asimismo, la obligación de garantizar su adecuada conservación, la reparación de los deterioros que se produzcan en los mismos y la sustitución de los que extravíen o quedan inservibles. Deberá custodiar las casitas de madera tipo bungalows existentes en las instalaciones - sin utilizarlas - en tanto se resuelve sobre su destino y titularidad.
- Comunicará al Ayuntamiento las actuaciones que se vayan realizando en las instalaciones y el equipamiento con el que se completa el servicio, así como el régimen de propiedad con el que se incorporan a la prestación. Las actuaciones que, en su caso, se realicen en infraestructuras y en la mejora de los bienes inmuebles afectos al servicio quedarán en todo caso en beneficio del ayuntamiento – sin que éste deba abonar coste alguno- salvo que el contrato se resuelva antes del plazo de duración establecido, por causa imputable a la administración.
- Además de las actuaciones previstas en su propuesta técnica, el adjudicatario podrá realizar en el Campamento, previa expresa autorización del Ayuntamiento, cualesquiera otras obras que afecten a los locales, instalaciones y servicios que lo integran, que se consideren necesarios para su correcto funcionamiento. Al término de la concesión, estas obras quedarán incorporadas a las instalaciones, sin que la empresa pueda reclamar al ayuntamiento indemnización o compensación alguna por tal concepto.

6.- CONDICIONES GENERALES SOBRE LA ACTIVIDAD

- El Camping y la zona de alojamiento deberá permanecer abierta al público como mínimo, desde el 1 de marzo hasta el 30 de septiembre de cada año natural, pudiendo los licitadores ofertar otras condiciones de apertura, siempre que se respete ese mínimo.
- Las instalaciones de Bar-Restaurante deberán estar abiertas al público en general, como mínimo, desde el 1 de marzo hasta el 30 de septiembre de cada año natural, pudiendo los licitadores ofertar otras condiciones de apertura, siempre que se respete ese mínimo. Los horarios tanto para usuarios de la instalación como para el público en general son los siguientes:

Meses de octubre - abril de 12 a 22 horas.

Meses de mayo-septiembre de 10 a 24 horas.

*Meses octubre, noviembre, diciembre, enero y febrero si fueran ofertados por el concesionario

La modificación de estos horarios de apertura- cierre requerirá previa y expresa autorización del ayuntamiento.



- Durante la campaña de verano (15 junio – 1 de septiembre), los usuarios del camping tendrán derecho a acceder gratuitamente a las instalaciones deportivas para utilización de las piscinas de verano. No obstante, el Ayuntamiento podrá limitar el número de usuarios del camping que acceden por día, a fin de evitar el colapso de las instalaciones y garantizar su uso a los vecinos abonados.
- El cierre de las instalaciones como consecuencia de obras de reforma y mejora, o cualquier otra circunstancia de explotación, deberá estar previamente autorizado por el Ayuntamiento de Sangüesa.
- El contratista deberá elaborar unas normas básicas de utilización de las instalaciones, que deberán ser entregadas a los usuarios a la entrada del camping.

Sangüesa, Febrero 2015