

PLIEGO DE CONDICIONES JURIDICO ECONOMICO ADMINISTRATIVAS QUE REGIRÁ EN EL CONCURSO PARA ADJUDICAR EL CONTRATO DE GESTION INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, BAR y CASA RURAL EN GABARDERAL

1.- Objeto y plazo de ejecución del contrato

Constituye el objeto de este pliego el establecimiento de las estipulaciones económico administrativas con arreglo a las cuales ha de efectuarse la gestión integral de las instalaciones deportivas, Casa Rural y Explotación del bar con las dependencias y espacios en que se distribuyen, que comprenderá la contratación de todos los servicios que resulten necesarios para el correcto funcionamiento de los centros, de conformidad con las prescripciones técnicas.

De forma meramente enunciativa y no excluyente, se señalan los siguientes:

- Apertura y cierre de los locales.
- Limpieza de todas las dependencias de los locales y del mobiliario existente.
- Lavado de enseres y ropa de las camas.
- Control de los libros de registro de entradas y salidas.
- Control y cobro de tarifas de las distintas instalaciones

El contrato derivado de este pliego tendrá una duración inicial de doce meses, contados a partir de la fecha en que se firma el contrato. A la finalización del plazo establecido, el contrato podrá prorrogarse de forma anual hasta un máximo de cuatro años de común acuerdo de las partes contratantes.

Caso de no estar de acuerdo en la prórroga, se deberá comunicar a la parte contraria con una antelación mínima de dos meses.

Queda excluida la prórroga automática del contrato.

2.- Criterios de adjudicación

El órgano de contratación es la Junta del Concejo de Gabarderal y corresponde la adjudicación del contrato y, a tal fin, resolverá en orden a la proposición con mejor oferta.

3.- Forma de adjudicación

El presente contrato se adjudicará por procedimiento abierto, con publicidad en el Portal de Contratación de Navarra y en el tablón de anuncios de la sede de la junta concejil, carretera de Peña, número 5, Gabarderal (Navarra).

4.- Presentación de las proposiciones

- Las empresas que deseen participar en el procedimiento, deberán presentar sus proposiciones en el lugar y plazo señalado en el portal de contratación.
- Las empresas que presenten 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 telefax o correo electrónico, números y direcciones indicados en el portal de contratación.
- Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del arrendamiento y en la forma que se especifica más adelante, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, con plena capacidad jurídica y de obrar, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente y disponga, además, de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del arrendamiento.
- La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego, del resto de los documentos contractuales, de las especificaciones de su carátula, así como de la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de licitación.
- Para participar en la presente licitación, el proponente, dentro del plazo de presentación, deberá presentar, un sobre cerrado, que deberá estar firmado por el licitador o persona que lo represente que incluirá los siguientes contenidos:
 - Documentación Administrativa
 - Propuesta Técnica
 - Proposición Económica

4.1.- Documentación Administrativa

- Documentos acreditativos de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, de su representación.
La personalidad se acreditará:
 - Si la empresa fuera persona jurídica, mediante la presentación de escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, siendo suficiente cuando se trate de empresarios no españoles de estados miembros de la Comunidad Europea, acreditar su inscripción en un registro profesional o comercial y cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo.
 - Si la empresa fuera individual, mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, o equivalente de su estado respectivo.

- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia del DNI, así como poder bastante al efecto. Si la empresa fuere persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.
- Cuando la proposición se formule por una agrupación de empresas, deberá presentarse, además, documento firmado por los representantes legales de todas ellas en el que se señale la participación de cada una en la Unión Temporal de Empresas a constituir y designarse la persona que durante la vigencia del contrato habrá de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración.

Toda esta documentación se presentará en original, o copia debidamente compulsada.

4.2.- Propuesta Técnica

El mismo contendrá cuantos documentos, relación, justificantes, descripciones, etc. sirvan para acreditar ante la Junta del Concejo de Gabarderal, los siguientes aspectos de la propuesta técnica:

- **PLAN DE GESTION**
 - Un plan de gestión, que haga referencia, como mínimo a las instalaciones y equipamientos: Descripción de los planes de mantenimiento y de limpieza en los diferentes espacios que conforman las instalaciones a las que se concurre especificando tipo de actuaciones, periodicidades y materiales a emplear en cada uno de ellos y personal dedicado a estas labores.
 - Un programa que detalle las actividades a realizar.
 - Recursos humanos: Organización de personal y tareas; perfil laboral y profesional de los trabajadores; plan de formación y reciclaje de los empleados.
- **ESTIMACIÓN DE COSTES E INGRESOS** y justificación de la cuantía de la aportación propuesta al Concejo.
- **EL CUADRO O CUADROS DE PRECIOS**, especificando tipos de abonos, entradas, pagos por usos, alquileres y demás variables que el arrendatario tenga a bien proponer y que supongan requisito a cumplimentar para acceder a las instalaciones o a alguno de los servicios que en ella se vayan a desarrollar. Se valorará positivamente, además de la menor cuantía de los precios que con carácter general se plantee, aquellas propuestas que, respetando o mejorando la situación de los socios actuales, más y mejores condiciones – y variables - de incorporación a los nuevos servicios y actividades ofrezcan.
- Oferta de **MEJORAS** a las condiciones de explotación propuestas en este pliego.
- **DECLARACIÓN DEL LICITADOR** o en su caso, de un apoderado o representante en la que se manifieste, bajo su responsabilidad, **EL NÚMERO DE TRABAJADORES DE SU**

PLANTILLA, relacionados según los diferentes tipos de contratos que les vinculen con la empresa.

- La Junta del Concejo de Gabarderal podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, así como de los que, en su caso, se consigne en la carátula como criterios especiales de adjudicación, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida, o en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

4.3.- Proposición Económica

El valor estimado del contrato asciende a seis mil (6.000,00) euros anuales más IVA.

Tanto en el presupuesto indicado que ha de servir de base a la licitación, fijado en las ofertas que se formulen por los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes

Los licitadores podrán modificar el presupuesto en la cuantía que estimen conveniente, mejorar el condicionado técnico e incluir otras propuestas que puedan incidir de modo favorable en el resultado final del servicio.

Señalará la cuantía de la aportación a percibir por el Concejo sin ningún condicionamiento y se ajustará al modelo de Anexo III.

5.- Apertura de proposiciones

En acto interno se procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Administrativa", calificándola y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Si se observasen defectos en la documentación administrativa presentada o se considerase incompleta, se podrá conceder, si se estima conveniente, un plazo no superior a cinco días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el domicilio señalado en el anuncio del portal de contratación del Gobierno de Navarra y en el plazo que se establezca.

En acto público que se celebrará en la casa concejil de Gabarderal, el día 3 de junio, a la una del mediodía, se procederá a la apertura y lectura de los sobres de Proposición Técnica y Oferta Económica presentados y admitidos, previa comunicación del resultado de la fase de admisión.

La Mesa de contratación efectuará la propuesta de adjudicación, en favor de la oferta globalmente más ventajosa, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en el presente Pliego.

- La Mesa de Contratación estará compuesta por:
 - Presidente: Presidente de la Junta del Concejo de Gabarderal
 - Vocales: Todos los componentes de la Junta del Concejo de Gabarderal.

6.- Facultad de verificar la oferta

El Concejo de Gabarderal se reserva la facultad de verificar el contenido de la oferta, previamente a la adjudicación del contrato.

7.- Adjudicación

- El Concejo de Gabarderal tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más beneficiosa para el Concejo sobre la base a los criterios que posteriormente se detallan o declarar desierta la contratación, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este artículo.
- El órgano de contratación podrá desestimar aquellos apartados de los proyectos que considere no se ajusten a la realidad o no estén suficientemente razonados y justificados. No se procederá a la valoración de dichos apartados.
- El órgano de Contratación procederá a dictar la resolución del expediente atendiendo a los siguientes **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**:

A) PROPOSICION ECONOMICA: máximo 40 PUNTOS

- Canon anual que paga la empresa al Concejo, hasta 40 puntos.
Se otorgará la máxima puntuación a la oferta más elevada, siempre que esta supere al valor estimado de salida, si no lo superan la máxima puntuación será el valor estimado (6.000,00€ anuales), valorando el resto de forma inversamente proporcional.

B) PROPUESTA TECNICA: máximo 60 PUNTOS

1. PLAN DE GESTIÓN: máximo 35 PUNTOS

- Gestión de las instalaciones y equipamiento, máximo 25 puntos
 - Horarios, usos, equipamiento

- Funcionamiento de las instalaciones, control accesos internos a vaso piscina, planes de mantenimiento y limpieza, etc.
 - Planificación estratégica, máximo 10 puntos
- 2. POLITICA DE PRECIOS: máximo 15 PUNTOS
- 3. MEJORAS: máximo 10 PUNTOS
 - Oferta de mejoras a las condiciones de explotación propuestas en este pliego.

Se valorará con el máximo de puntos:

- Contar con una Web y documentación de promoción e información al cliente: características del alojamiento, características del entorno, precios, reserva on-line, localización, etc.
- Contar con un sistema adecuado de señalización física para el acceso al alojamiento por parte del cliente. En la actualidad, muchos clientes se orientan a través de GPS o teléfonos inteligentes, por lo que una buena geolocalización del BAR y de la Casa Rural en su Web, o en otras Webs, resulta fundamental para satisfacer al cliente.
- Contar con un sistema de reserva y cancelaciones on-line.
- Definir protocolos y guías de estilo de atención al cliente, independientemente del canal (teléfono, Web o presencial).
- Desarrollar un modelo de gestión de recursos humanos básico para los empleados del establecimiento que facilite su integración, motivación y compromiso.
- Definir procedimientos de recepción al cliente y check-in eficientes.
- Cuidar las características de las instalaciones: espacio, su decoración, su calidez, su equipamiento general, equipamiento de conectividad (WIFI), limpieza, información de acogida, presentes de acogida, etc.
- Cuidar las características de las instalaciones y zonas comunes.
- Desarrollar servicios complementarios de valor añadido: actividades recreativas de turismo rural, tratamientos, etc.
- Cuidar la calidad del servicio de restauración.
- Contar con sistema o política básica de gestión medioambiental y eficiencia energética.
- Contar con un procedimiento de gestión de la cadena de provisión del alojamiento, facturación a proveedores y control de inventarios y stocks: alimentación, equipamiento, servicios profesionales, etc.
- Contar con procedimientos estructurados de gestión de la limpieza en cualquier área de alojamiento: apariencia de los empleados, horarios de limpieza, fichas de servicio, productos de limpieza, etc.

- Contar con una política e infraestructura básica de riesgos, emergencias y seguridad en el alojamiento: formación del personal, primeros auxilios, botiquín, extintores, salida de emergencia, procedimiento de desalojo, etc. 15.
- Contar con un sistema de check-out y despedida eficiente y de un modelo y sistema de servicio post-venta que permita evaluar la satisfacción del cliente y mantener la relación con el cliente y fomentar su vuelta al alojamiento.

8.- Documentación a presentar antes de la formalización del contrato

- Certificación emitida por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social como justificante de hallarse de alta y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días naturales a la expiración del plazo de presentación de las proposiciones.
- Certificación expedida por la Hacienda Pública correspondiente, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a treinta (30) días naturales a la expiración del plazo de presentación de las proposiciones.
- Declaración de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
- Certificado de hallarse al corriente y sin la existencia de débitos en vía de apremio en el Concejo de Gabarderal, en el Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza y si su domicilio no es en estas poblaciones, certificado del Ayuntamiento de su domicilio.
- Justificante acreditativo de haber consignado a favor del Concejo de Gabarderal la fianza definitiva, por cuantía equivalente al 4% del precio de licitación, que podrá constituirse en metálico, aval bancario o cualesquiera de las formas previstas en la legislación contractual.

La falta de aportación de estos documentos en el plazo que se indica para la formalización del contrato facultará al órgano de contratación para dejar sin efecto la adjudicación, con pérdida de la fianza constituida y sin perjuicio de la indemnización que pueda reclamarse, procediéndose seguidamente a la adjudicación del contrato al licitador que haya efectuado la mejor oferta entre los restantes, en su caso, salvo que el órgano de contratación acuerde declarar desierta la licitación.

9.- Formalización del contrato

El documento de formalización del contrato se otorgará una vez adjudicado dentro los quince (15) días siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación y revestirá el carácter de documento administrativo, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante lo anterior, el contrato deberá estar formalizado antes del comienzo de la ejecución, por lo que el plazo máximo de quince (15) días previsto para su formalización podrá ser reducido por el Concejo de Gabarderal, debiéndose formalizarse en el plazo que se indique en la comunicación de la adjudicación.

El adjudicatario podrá solicitar, no obstante, la elevación del contrato a escritura pública. En este caso, los gastos de formalización serán de cuenta del adjudicatario.

10.- Comienzo del contrato

La gestión de las instalaciones deportivas municipales comenzará desde el día siguiente a la formalización del contrato.

11.- Ejecución del contrato

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

- Durante la ejecución de los contratos deberán prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de condiciones técnicas.

- Los trabajos se iniciarán en el momento que indique el Concejo de Gabarderal.

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

- 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.

- El adjudicatario contratará y dará de alta en el régimen general por cuenta ajena a los trabajadores que vayan a realizar tareas objeto de este contrato. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Concejo de Gabarderal, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsabilidad de las obligaciones nacidas entre 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.

- El Concejo de gabarderal, podrá requerir al adjudicatario para que entregue las copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, modelos TC1, TC2, o los que les sustituya.

- El personal que el adjudicatario destine a la realización del servicio contará con la preparación profesional adecuada a la prestación del servicio. El adjudicatario contratará preferentemente a personas residentes en el Concejo de Gabarderal y en Sangüesa/Zangoza.

- En el supuesto de que se subcontrate la prestación de determinados servicios, el responsable en todo caso ante el Concejo de Gabarderal será el adjudicatario.
- El adjudicatario deberá contar con los materiales y maquinaria necesarios para la realización del objeto de contratación.

12.- Gastos e ingresos

12.1. Serán gastos a satisfacer por el adjudicatario y se entenderán incluidos en cualquier caso en su oferta, entre otros los siguientes:

- Las cuotas de la seguridad social como trabajador autónomo o del régimen general en el caso de que el adjudicatario tenga trabajadores asalariados.
- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Todos los gastos a que hubiere lugar para la realización del contrato: financieros, adquisición de maquinaria y útiles de limpieza, adquisición de productos de limpieza, toallas, papel higiénico, detergentes, etc.
- Todos los gastos por servicios contratados para la realización del contrato, gas, agua, electricidad, etc.

12.2. Serán ingresos del adjudicatario:

- Todos los ingresos obtenidos por el servicio de bar.
- Todos los ingresos obtenidos por la explotación de la Casa Rural.

13.- Obras

El adjudicatario no podrá realizar obra alguna ni modificar el equipamiento sin autorización expresa del Concejo de Gabarderal

Asimismo, el adjudicatario no podrá disponer tampoco de los bienes puestos a disposición más que para el uso para el que han sido instalados, de tal forma que no podrá enajenar, gravar ni disponer para otros fines los bienes inventariados objeto del contrato.

14.- Divulgación de servicios

El adjudicatario 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 Concejo de Gabarderal se limitará a realizar publicidad institucional.

15.- Acceso a las instalaciones

Las instalaciones deportivas objeto de adjudicación serán de libre acceso para toda la población, sin más limitación que el abono de precios establecidos para los diferentes servicios, las propias capacidades y características de las mismas, y el cumplimiento del reglamento de régimen interior de las mismas.

16.- Seguridad

El adjudicatario deberá prestar especial atención al mantenimiento de las condiciones de seguridad de los usuarios.

17.- 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.

Al Concejo de Gabarderal corresponderá la obtención de los permisos necesarios para la apertura de la piscina en la temporada de verano.

18.- Pagos

Mensualmente, el Concejo de Gabarderal presentará la factura correspondiente, detallada, de conformidad con las disposiciones vigentes y, específicamente, en todo caso, la numeración, fecha de expedición, descripción, NIF del expedidor y destinatario, el I.V.A. repercutido, etc., y girará el correspondiente recibo a la cuenta corriente indicada por el adjudicatario.

19.- Penalidades y causas de resolución del contrato

Los incumplimientos del contrato se tipifican como las siguientes faltas:

20.1 Faltas leves

Serán faltas leves del adjudicatario en el desarrollo de los servicios:

1. La suspensión en la prestación del servicio inferior a dos (2) días negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
2. La ligera incorrección con los usuarios.
3. En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.

20.2 Faltas graves

Son faltas graves imputables al adjudicatario:

1. El retraso o suspensión en la prestación del servicio igual o superior a dos (2) días e inferior a cinco (5) días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado
2. El trato vejatorio a las personas usuarias de las instalaciones, salvo que revistiese características tales que calificasen como de muy grave.
3. En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con las personas usuarias y la comisión de tres (3) faltas leves en el transcurso de un año.

20.3 Faltas muy graves

Son faltas muy graves de la empresa en el desarrollo del servicio, las siguientes:

1. El retraso o suspensión en la prestación del servicio superior a cinco (5) días, así como el abandono del Servicio.
2. La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
3. La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del Servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
4. La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por los responsables municipales o por los técnicos municipales, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o sus empleados.
5. La falsedad o falsificación de los servicios prestados.
6. Incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.
7. Cualquier conducta constitutiva del delito, especialmente las coacciones y robo a los usuarios del servicio.
8. Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.
9. En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto de la concesión y las características del mismo que se opongan manifiesta y notoriamente a éste pliego y a la oferta presentada.
10. Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Concejo

Las penalidades a imponer en caso de comisión de alguna de las faltas tipificadas en este pliego serán las siguientes:

1. Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato se impondrá, las penalidades administrativas que prevén los artículos 102 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos;
2. La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde Presidente del Concejo de Gabarderal, con audiencia del adjudicatario, al apercibimiento de la entidad contratante.

3. La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde Presidente del Concejo de Gabarderal, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de multa hasta el 5% del precio de adjudicación.
4. La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por la Alcalde Presidente del Concejo de Gabarderal, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de multa hasta el 10% del precio de adjudicación.
5. La acumulación de tres (3) faltas leves en el período de un año podrá dar lugar a la revocación del contrato.
6. La comisión de dos faltas graves o una muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la rescisión del contrato, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.
7. La reiteración de faltas graves o muy graves, supondrá la resolución de todos los contratos adjudicados a dicha entidad, con las consecuencias previstas la legislación de contratos.

No obstante lo anterior, el adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante su ingreso en Tesorería Municipal o, en su caso, de la fianza.

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, incurriera en retrasos o demoras en el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de los contratos, el Concejo de Gabarderal podrá optar indistintamente por la resolución de los contratos, con pérdida de fianza o por la imposición de penalidades previstas en los artículos 102 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La resolución del contrato se atenderá a los requisitos exigidos en el artículo 121 y siguientes de la ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos.

Si el contrato se resuelve por causas imputables al empresario le será incautada, en todo caso, la fianza, y deberá indemnizar a este Concejo de Gabarderal los daños y perjuicios en cuanto el importe de los mismos exceda de aquélla.

El Concejo podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público, en la forma y con los efectos determinados por la legislación de contratos de la administración pública.

21.- Legislación aplicable y jurisdicción

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar, por razón de interés público, los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos. Los acuerdos que dicte el órgano de contratación previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del Concejo de Gabarderal, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivas.

El contrato resultante de la resolución del presente Concurso Público se tipifica como de gestión de servicios públicos en su modalidad de arrendamiento y es de naturaleza administrativa. Se regirá por las cláusulas de este pliego y en lo no previsto se aplicarán las disposiciones de Régimen local vigentes al celebrarse la licitación y durante el desarrollo del contrato 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.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación de las disposiciones del pliego serán resueltas, en primer lugar, por la Administración contratante contra cuyas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos procedentes o acudir a la jurisdicción Contencioso Administrativa.

VºBº EL PRESIDENTE DEL CONCEJO,

Alberto Martínez Trueba

EL SECRETARIO,

Igor Rodríguez Sánchez

DILIGENCIA; la pongo yo, el Secretario para hacer constar que el presente condicionado ha sido aprobado por el Pleno del Concejo de Gabarderal, en sesión de doce de mayo de dos mil dieciséis.

Fdo. Igor Rodríguez Sánchez

**ANEXO NO 1
INSTANCIA DE SOLICITUD**

Don/Doña _____, mayor de edad, provisto de D.N.I. núm. _____,
con domicilio a efecto de notificaciones en _____ calle _____
núm _____ de _____

EXPONE:

- 1) Que actúa en nombre propio o en representación de la Empresa _____
- 2) Que enterado de la convocatoria para adjudicar el contrato que tiene por objeto la GESTION INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, BAR y CASA RURAL EN GABARDERAL, se compromete a realizarla con arreglo a los pliegos de cláusulas económico administrativas y de prescripciones técnicas que conoce y acepta íntegramente sin salvedad alguna.
- 3) Que, a los efectos de admisión en el procedimiento de adjudicación del contrato, acompaña a esta instancia la siguiente documentación:
 - SOBRE A: DOCUMENTACIÓN PERSONAL
 - SOBRE B: PROPOSICION ECONOMICA

Por lo expuesto,

SOLICITA:

Que, teniendo por presentada esto instancia y los documentos que se acompañan a la misma, sea admitido/a al procedimiento convocado para adjudicar la GESTION INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, BAR y CASA RURAL EN GABARDERAL,

En _____, a ____ de _____ de 2016.

Fdo: _____

Sr. Alcalde/Presidente del Concejo de Gabarderal

ANEXO 2
DECLARACION RESPONSABLE DEL LICITADOR

Don/Doña _____, provisto de D.N.I. núm. _____, con domicilio a efecto de notificaciones en _____ calle _____ núm _____ de _____, en representación de _____, con NIF número _____, bajo su responsabilidad

DECLARA

1.- Que va a participar en el Procedimiento Abierto convocado para la adjudicación del contrato de Asistencia que tiene por objeto la GESTION INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, BAR y CASA RURAL EN GABARDERAL,

2.- Que se compromete a realizar la asistencia con estricta sujeción a los Pliegos de Cláusulas Económico Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que conoce y acepta íntegramente.

3.- Que cumple todos los requisitos de capacidad y solvencia técnica, económica, financiera y profesional y el resto de condiciones exigidas para contratar en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la Ley Foral 6/2006 de contratos públicos.

4.- 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.

En _____, a ____ de _____ de 2016.

Fdo: _____

Sr. Alcalde/Presidente del Concejo de Gabarderal

**ANEXO 3
PROPOSICION ECONOMICA**

Don _____ con domicilio en _____ y DNI _____ en nombre propio, o en representación de la empresa _____ con domicilio en _____ y CIF N° _____,

en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, enterado del pliego y de las condiciones facultativas aprobados por el Concejo de Gabarderal, a regir en el concurso para la adjudicación de la GESTION INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, BAR y CASA RURAL EN GABARDERAL, declaro:

1. Que enterado de la convocatoria para adjudicar mediante concurso el contrato que tiene por objeto la gestión – mediante la modalidad de arrendamiento - INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, BAR y CASA RURAL EN GABARDERAL, se compromete a realizarlo con arreglo al Pliego de Condiciones y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
2. Que, a los efectos oportunos, presenta la documentación requerida.
3. Que por la GESTION INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, BAR y CASA RURAL EN GABARDERAL y las actividades a desarrollar en esas instalaciones, de conformidad con los términos señalados en el Pliego de Condiciones y en su propia oferta, ofrece el pago de un canon por un importe anual de _____ EUROS (_____€) (expresar el importe en letras y cifras) , más el IVA correspondiente.

En _____ a _____ de _____ de 2016.

Fdo _____