



Ayuntamiento de PETILLA DE ARAGÓN

Plaza Navarra, s/n

50686-Petilla de Aragón (NAVARRA)

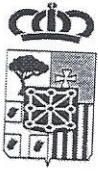
C.I.F.: P3120300C

Teléfono: 948-888107 **Fax** 948-888159

E-mail: ayuntamientodepetilla@gmail.com

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE ARRENDAMIENTO, PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL HOSTAL MUNICIPAL D. SANTIAGO RAMÓN Y CAJAL, SITO EN PETILLA DE ARAGÓN.





1ª.- NORMAS GENERALES.

El presente contrato de gestión de servicio público en la modalidad de arrendamiento se regirá por este pliego de condiciones; por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra; por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, y por cuantas disposiciones presentes o futuras sean de aplicación.

El adjudicatario/a queda vinculado por los términos de su oferta que sean aceptados por el M.I. Ayuntamiento de Petilla de Aragón.

El contrato será de naturaleza administrativa, por lo que corresponderá a la jurisdicción contencioso-administrativa o al Tribunal Administrativo de Navarra la revisión del mismo y de los actos derivados de su aplicación.

2ª.- OBJETO Y NATURALEZA

Es objeto del presente Pliego la gestión indirecta, mediante la figura de ARRENDAMIENTO, del contrato de gestión del servicio del Bar-Restaurante-Hostal Municipal D. Santiago Ramón y Cajal, con todos sus elementos e instalaciones, que se desarrolla en el edificio sito en la Plaza Nueva nº 1-3 de la localidad de Petilla de Aragón.

El adjudicatario deberá asumir, a su riesgo y ventura, el servicio de gestión integral, de atención al público, alojamiento, mantenimiento, sanidad ambiental, limpieza y actividades de este Hostal Municipal para que dichas instalaciones cumplan el fin para el que han sido rehabilitadas, por lo que el Hostal no debe gestionarse simplemente como un alojamiento, sino que debe de integrarse en el medio en que se encuentra, aprovechando además de su ubicación estratégica, las oportunidades que ofrece a nivel turístico y, más en concreto, las actividades medioambientales, así como las culturales y artísticas que ofrece a la localidad, redundando en el fomento del turismo en el municipio de Petilla de Aragón.

El arrendamiento se otorgará a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

3ª.- IDENTIFICACIÓN DEL ORGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Petilla de Aragón.

4ª.- ACTUACIONES NECESARIAS.

El adjudicatario podrá incorporar, a efectos de la explotación a su mejor conveniencia, las instalaciones o enseres que estime aconsejables, que podrán ser retirados por éste al término del contrato, salvo que se trate de instalaciones fijas o si su retirada afecta a las arrendadas, en cuyo caso quedarán las mismas en el local, sin obligación de indemnización alguna por parte del arrendador.

5ª.- CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN.

El Ayuntamiento aporta los locales, las instalaciones que sirven de soporte a la actividad y su amueblamiento y complementos.

Igualmente el Ayuntamiento de Petilla de Aragón, subvencionará con la cantidad de 5.000.-€ anuales, al adjudicatario en concepto de gastos de explotación propios de la Actividad.



Ayuntamiento de PETILLA DE ARAGÓN

Plaza Navarra, s/n
50686-Petilla de Aragón (NAVARRA)
C.I.F.: P3120300C
Teléfono: 948-888107 Fax 948-888159
E-mail: ayuntamientodepetilla@gmail.com



3.1.- Personal

El personal que por su cuenta deba emplear el adjudicatario para el 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 empleador respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral, Social, a la normativa sobre prevención de riesgos laborales y la relativa a la Seguridad e Higiene en el trabajo vigentes o que en lo sucesivo puedan dictarse y sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de lo anterior, el adjudicatario habrá de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la legislación sobre esta materia.

3.2.- Elementos de la explotación

El arrendatario dispone de los materiales necesarios para la explotación, debiendo reponer con el mismo material y categoría o calidad los elementos dañados por el mismo al término del arrendamiento. Dichos materiales se conservarán en perfecto estado, sin que puedan utilizarse las piezas deterioradas.

3.3.- Mantenimiento a realizar por el arrendatario.-

Durante el ejercicio de la actividad el adjudicatario deberá realizar, las mejoras, excluidas las obras, que sean precisas para el mantenimiento ordinario de los locales e instalaciones utilizadas en la explotación, por iniciativa propia o a requerimiento del Ayuntamiento. El costo de dichas mejoras será íntegramente asumido por el adjudicatario, quien igualmente podrá proponer al Ayuntamiento las variaciones o modificaciones que estimare oportunas, las que requerirán necesariamente la aprobación del Ayuntamiento.

6ª.- PLAZO DE ARRENDAMIENTO.

La duración de este arrendamiento será de UN año (1 año), prorrogable por periodos anuales hasta un máximo de cinco (5) años en total, incluido el año inicial, si ninguna de las partes manifiesta a la otra su intención de poner fin al arrendamiento con una antelación mínima de un mes.

Comenzará a partir de la notificación de la adjudicación acordada por el órgano municipal competente.

Si cualquiera de las partes solicitase la resolución del contrato y el Ayuntamiento adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, el concesionario quedará obligado a seguir prestando el servicio, si así lo estimase conveniente el Ayuntamiento hasta la adjudicación de la nueva licitación, que oportunamente se convoque, o por un periodo máximo de 3 meses contados desde la fecha de acuerdo del Ayuntamiento de la resolución de dicho contrato.



Ayuntamiento de PETILLA DE ARAGÓN

Plaza Navarra, s/n
50686-Petilla de Aragón (NAVARRA)
C.I.F.: P3120300C
Teléfono: 948-888107 **Fax** 948-888159
E-mail: ayuntamientodepetilla@gmail.com



7ª.- CANON.

El canon económico que deberá satisfacer el arrendatario anualmente al Ayuntamiento será el determinado por el adjudicatario en su proposición, con un **mínimo de 1.200.- €**, más IVA, que podrá ser mejorada al alza.

El canon anual será fraccionado en 3 partes iguales, debiendo cada fracción ser abonada en la primera semana del cuatrimestre natural del año.

Serán inadmitidas aquellas ofertas cuyo canon sea inferior al mínimo establecido como base de licitación.

El precio será actualizado en la fecha en que se cumpla cada año de vigencia de contrato, aplicando al canon correspondiente a la anualidad anterior la variación porcentual experimentada por el Índice General del Sistema de Índices de Precios de Consumo de Navarra, en un periodo de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de cada actualización, tomando como mes de referencia para la actualización el que corresponda al último índice que estuviera publicado en la fecha de celebración del contrato y, en las sucesivas, el que corresponda al último aplicado.

Dentro de cada anualidad, el canon no será reducido o prorrateado en caso de retraso en el inicio de la actividad o resolución anticipada del arrendamiento.

8ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para contratar las personas naturales o jurídicas, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la correspondiente solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades contempladas en los artículos 18,19 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

También están capacitados para contratar los licitadores que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos 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, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa.

Los contratistas que participen conjuntamente responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

9ª.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

El expediente de contratación se ajustará a las actuaciones establecidas por la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos para el procedimiento abierto con publicidad en el Portal de Contratación de Navarra.

Y el contrato se adjudicará a la oferta más ventajosa conforme a los criterios establecidos en el presente pliego vinculados con el objeto del contrato.



Ayuntamiento de PETILLA DE ARAGÓN

Plaza Navarra, s/n
50686-Petilla de Aragón (NAVARRA)
C.I.F.: P3120300C
Teléfono: 948-888107 Fax 948-888159
E-mail: ayuntamientodepetilla@gmail.com



10ª.- LICITACIÓN.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una agrupación conjunta. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las proposiciones serán secretas, y su presentación presume la aceptación incondicionada por el ofertante del contenido del presente Pliego.

La adjudicación del presente arrendamiento se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia y objetividad recayendo aquélla en el ofertante que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, obteniendo la puntuación más alta de acuerdo con los criterios establecidos en la cláusula siguiente.

11ª.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Las ofertas se valorarán por una mesa de contratación, compuesta por las siguientes personas:

Presidente: Florentino Aguas Arilla, Alcalde de Petilla de Aragón

1º Vocal: Begoña Uhalte Sevilla, Concejala del Ayuntamiento de Petilla de Aragón

Secretario: Cristina Artola Ledesma, Secretaria del Ayuntamiento de Petilla de Aragón

La mesa podrá recabar cuantos informes técnicos sean necesarios para la correcta valoración de las ofertas presentadas.

12ª.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.-

Las proposiciones serán secretas hasta el momento de su apertura y deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Petilla de Aragón o por correo en el plazo de 18 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Portal de Contratación de Navarra. Cuando la documentación se envíe por correo, la persona licitadora deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, siendo inadmitidas en caso contrario.

Transcurridos, no obstante, cinco días siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación de ofertas sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La presentación de la proposición supone la aceptación de las cláusulas de este Pliego, así como 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.

Las proposiciones se presentarán conforme a la instancia, según modelo que figura en el ANEXO I, a la que acompañará un sobre único, que deberá llevar la leyenda: CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL HOSTAL D. SANTIAGO RAMÓN Y CAJAL DE PETILLA DE ARAGÓN, en el que se incluirán otros tres sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador y que contendrán la siguiente leyenda y documentos:



Sobre Nº 1: "Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador".

A/ Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al modelo que figura en el ANEXO II.

B/ Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 13 y 14 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La solvencia técnica o profesional podrá acreditarse por uno varios de los siguientes medios:

- Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa, y en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Descripción sobre la maquinaria, el material y el equipo técnico del que dispondrá el empresario o profesional para ejecutar el contrato.
- Referencias del licitador/a de trabajos similares a los que ahora se pretende contratar, realizados en los últimos años, y que incluya fechas y lugares de los mismos.

La solvencia económica financiera podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- Una declaración relativa a la cifra de negocios global en el curso de los tres últimos ejercicios.
- Informe de instituciones financieras.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización para riesgos profesionales.

Sobre Nº 2: "Documentación Técnica".

Se deberá presentar un proyecto de gestión y actividad a desarrollar con indicación de las circunstancias siguientes:

- Descripción global del planteamiento y modo de desarrollo del servicio.
- Personal que se considera necesario para la ejecución del servicio, indicando su cualificación, puesto de trabajo y el carácter de su contratación.
- Material que se considera necesario para la ejecución del servicio.
- Plan de conservación y mantenimiento del inmueble.
- Relación de productos a servir.
- Todos aquellos detalles de funcionamiento y diseño que el ofertante considere suficientes para que la Mesa de Contratación pueda valorarlo, y en general cualquier propuesta que aumente la incidencia del trabajo a desarrollar en el proyecto.



Sobre Nº 3: "Oferta Económica".

La propuesta económica o canon que se oferte por anualidad al Ayuntamiento habrá de presentarse conforme al ANEXO III del presente Pliego y se entenderá que el precio es IVA incluido.

13ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios objetivos:

- a) Proposición económica: Canon anual abonado al Ayuntamiento: 30 puntos.

Se valorará de forma proporcional asignando la máxima puntuación a la oferta económica más elevada y al resto en proporción inversa.

- b) Proyecto de gestión, actividad y manera de desarrollo: 70 puntos

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

14ª.- APERTURA DE PROPOSICIONES.

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador", calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 54.3 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de entre cinco y diez días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro de Petilla de Aragón, en el plazo que se



Ayuntamiento de PETILLA DE ARAGÓN

Plaza Navarra, s/n
50686-Petilla de Aragón (NAVARRA)
C.I.F.: P3120300C
Teléfono: 948-888107 **Fax** 948-888159
E-mail: ayuntamientodepetilla@gmail.com



establezca.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación, procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Técnica" de los licitadores admitidos con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el de la oferta económica.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias.

En el acto público de apertura de los sobres de "Oferta Económica" y con anterioridad a la misma, se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración efectuada por la Administración.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción respecto del precio ofertado en aquéllos casos en que éste venga referido a una fórmula, ecuación o similar, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que sólo podrán consistir en la solicitud de aclaración de los factores que la integran.

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

15ª.- ADJUDICACIÓN.

Se efectuará propuesta de adjudicación en favor de la proposición que mayor puntuación obtenga, según los criterios expuestos en la cláusula decimotercera del presente Pliego.

El órgano de contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de 15 días, a contar desde la apertura de las proposiciones económicas.

El Ayuntamiento podrá declarar desierta la convocatoria si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines pretendidos con el arrendamiento.

16ª.- GARANTIA DEFINITIVA.

El adjudicatario, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación, deberá depositar en Tesorería Municipal, en metálico, cheque bancario o talón conformado, la cantidad de MIL DOSCIENTOS euros (1.200 €).

La fianza en metálico podrá sustituirse por aval bancario o cualquiera de las demás garantías previstas en el Art. 95.2 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos. En el caso de emplearse aval bancario, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa al beneficio de excusión. Cuando los avales se presten por Mutualidades Profesionales de Contratistas o Entidades aseguradoras habrá de acreditarse documentalmente que la Entidad que otorga el aval está legalmente capacitada para garantizar con eficacia contratos del Estado y que la misma se haya reconocido expresamente por el Gobierno de Navarra.



La garantía definitiva responderá del cumplimiento de las obligaciones del arrendatario y de los daños y perjuicios que pueda ocasionar al Ayuntamiento. No se procederá a su devolución o cancelación hasta tres meses después de que el arrendatario haya abandonado y dejado libre y a disposición del Ayuntamiento el local una vez finalizada o extinguida anticipadamente el arrendamiento.

La garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución por incumplimiento con culpa del contratista conforme a lo previsto en el artículo 125.3 de la Ley Foral 6/2006, de Contratos Públicos.

17ª.- FORMALIZACIÓN DEL ARRENDAMIENTO.-

El arrendamiento se formalizará en documento administrativo en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES a partir de la notificación al adjudicatario del acuerdo de adjudicación, salvo suspensión acordada en vía administrativa.

Con carácter previo a la formalización del contrato y dentro de los SIETE DÍAS NATURALES siguientes a la notificación del acuerdo de adjudicación, deberá el adjudicatario aportar la siguiente documentación:

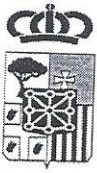
- a) Certificado de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo.
- b) Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- c) Certificado expedido por la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- d) Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.
- e) Justificante de haber prestado la garantía definitiva a que hace referencia la cláusula anterior.
- f) Póliza del seguro de responsabilidad civil suscrito, cuyo capital asegurado, a juicio del Ayuntamiento, cubra el riesgo objeto de cobertura y por una cuantía no inferior a 300.000 euros.

Las certificaciones aportadas deberán haber sido expedidas con una antelación no superior a 30 días naturales a la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente.

18ª.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

El contratista no podrá ceder ni subcontratar la explotación del arrendamiento, sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 110 y 111 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.



19ª.- DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES.

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

El arrendatario está obligado a contratar un seguro de daños cuyo capital asegurado, a juicio del Ayuntamiento, cubra los riesgos mencionados en el párrafo anterior, por valor de 300.000 €.

Será causa de resolución del contrato realizar la actividad sin que ésta se encuentre cubierta por el mencionado seguro de responsabilidad civil.

20ª.- EXACCIONES Y GASTOS.

El adjudicatario queda obligado al pago de cuantos tributos, exacciones y gastos se deriven de la adjudicación del arrendamiento.

Serán por cuenta y responsabilidad del arrendatario los gastos derivados del funcionamiento de la actividad, incluyéndose entre otros:

- a) Los artículos de consumo para el público en el establecimiento.
- b) Los servicios de agua, gas, electricidad y teléfono, serán abonados mensualmente.
- c) Los derivados del mantenimiento, conservación y reparaciones de los locales y elementos que conforman la actividad.
- d) La limpieza de los locales.
- e) Las primas de los seguros exigidos durante el desarrollo del presente contrato, 300.000 € R.C.
- f) Las tasas y licencias oportunas.

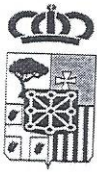
21ª.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

Las infracciones administrativas que pudiera cometer el arrendatario en el ejercicio de la actividad, las sanciones que por tales hechos pudieran corresponderle y los procedimientos sancionadores aplicables, serán los determinados en la normativa vigente.

22ª.- CAUSAS DE EXTINCIÓN.

El arrendamiento se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Vencimiento del plazo.
- b) Desafectación del bien. El Ayuntamiento podrá acordar el rescate de este arrendamiento si estimara que su mantenimiento durante el plazo del otorgamiento perjudica el ulterior destino de los bienes o les hace desmerecer considerablemente, en el caso de que, previa la desafectación, se acordase su enajenación.
- c) Renuncia del arrendatario.



- d) Imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad a la adjudicación.
- e) Fuerza mayor, debidamente justificada, que imposibilite al arrendatario el cumplimiento del contrato.
- f) Incurrir el adjudicatario en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar contempladas en los artículos 18,19 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos
- g) Realizarse en el local actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.
- h) La comisión de una falta muy grave, o de tres faltas graves en el plazo de dos años, en materia de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos.
- i) La realización de daños causados dolosamente en alguno de los locales o de obras no autorizadas.
- j) La no formalización del contrato en plazo.
- k) En general, por incumplir el arrendatario las obligaciones contractuales recogidas como esenciales en el presente Pliego.

23ª.- NORMAS DE EXTINCIÓN.

La extinción anticipada del arrendamiento se acordará por el órgano que aprobó la adjudicación, de oficio o a instancia del arrendatario, en su caso, mediante procedimiento tramitado al efecto.

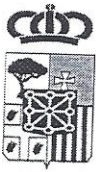
En los supuestos de rescate, supresión e imposibilidad del ejercicio de la actividad como consecuencia de acuerdos adoptados por el Ayuntamiento por razones de interés público, el arrendatario tendrá derecho al resarcimiento de los daños que se causaren.

Cuando el arrendamiento se revoque por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía definitiva; y deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, en lo que exceda de la garantía incautada.

Al día siguiente de terminar el plazo de arrendamiento, o el día señalado para ello en caso de extinción anticipada, el arrendatario está obligado a abandonar y dejar libres, a disposición del Ayuntamiento, los bienes objeto de la utilización. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

24ª.- REGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; y en lo no previsto en este condicionado será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de la Administración Local de Navarra, el Decreto Foral 280/1990 o Reglamento de Bienes de la Entidades Locales de Navarra, la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.



Ayuntamiento de PETILLA DE ARAGÓN

Plaza Navarra, s/n

50686-Petilla de Aragón (NAVARRA)

C.I.F.: P3120300C

Teléfono: 948-888107 Fax 948-888159

E-mail: ayuntamientodepetilla@gmail.com

25ª.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en las Leyes y Normas citadas en la cláusula anterior.

26ª.- 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:

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante en Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.
- c) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra.

Petilla de Aragón, 06 de Octubre de 2017

FLORENTINO AGUAS ARILLA

EL ALCALDE PRESIDENTE





Ayuntamiento de PETILLA DE ARAGÓN
Plaza Navarra, s/n
50686-Petilla de Aragón (NAVARRA)
C.I.F.: P3120300C
Teléfono: 948-888107 **Fax** 948-888159
E-mail: ayuntamientodepetilla@gmail.com



ANEXO I INSTANCIA

D./D^a, con Documento Nacional de Identidad número, en nombre propio o representante de..... con C.I.F., con domicilio social en (CP) , calle, número, teléfono, correo electrónico

Informado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares aprobado para la adjudicación del contrato de arrendamiento, para la gestión y explotación del Hostal D. Santiago Ramón y Cajal de Petilla de Aragón.

SOLICITA:

Ser admitido en dicha licitación indicando que será el firmante o su representado quien formalice la puja económica y suscriba el contrato con el Ayuntamiento de Petilla de Aragón en caso de resultar adjudicatario.

Acompaño a esta instancia la documentación a que hace referencia la Cláusula 12^a del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Petilla de Aragón a ___ de ___ de ____.

Firma



ANEXO II
DECLARACION JURADA SOBRE CAPACIDAD O COMPATIBILIDAD PARA
CONTRATAR

D./D^a....., con Documento Nacional de Identidad número....., en nombre propio o representante de..... con C.I.F....., con domicilio social en..... (CP) , calle....., número....., teléfono....., correo electrónico.....

Informado del Pliego de Cláusulas Administrativas-Técnicas Particulares aprobado para la adjudicación del contrato de arrendamiento para la gestión y explotación del Hostal D. Santiago Ramón y Cajal.

MANIFIESTA:

Que tiene capacidad de obrar para la ejecución del contrato.

Que no se encuentra incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas por el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra y artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, aceptando expresamente la nulidad del contrato a partir de la fecha en que, en su caso, se demuestre la falsedad de la presente declaración.

Que no tiene débitos con el Ayuntamiento de Petilla de Aragón.

Petilla de Aragón a ___de ___de

Firma



Ayuntamiento de PETILLA DE ARAGÓN
 Plaza Navarra, s/n
 50686-Petilla de Aragón (NAVARRA)
 C.I.F.: P3120300C
 Teléfono: 948-888107 Fax 948-888159
 E-mail: ayuntamientodepetilla@gmail.com



ANEXO III

MODELO DE PROPOSICION

D./D^a....., con Documento Nacional de Identidad número....., en nombre propio o representante de..... con C.I.F....., con domicilio social en (CP)....., calle....., número....., teléfono....., correo electrónico.....

Informado del Pliego de Cláusulas Administrativas- Técnicas Particulares aprobado para la adjudicación del contrato de arrendamiento, para la gestión y explotación, del Hostal D. Santiago Ramón y Cajal de Petilla de Aragón.

SE COMPROMETE A EJECUTARLAS CON SUJECCIÓN A DICHA DOCUMENTACIÓN, POR LA CANTIDAD DE

.....
, (en letra y número), IVA incluido.

Petilla de Aragón a __de ____ de

Firma