



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA Y DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESO A LAS PISCINAS MUNICIPALES DE YESA TEMPORADA 2020**

### **PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO**

Constituye el objeto de estas cláusulas administrativas particulares el establecimiento de las condiciones económico-administrativas que han de regir el contrato de explotación del bar-cafetería y del servicio de control de acceso a las piscinas municipales de Yesa.

### **SEGUNDA.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.**

El contrato se adjudicará mediante **procedimiento abierto** inferior al umbral comunitario de conformidad con lo establecido en el artículo 224 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, en relación con el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

### **TERCERA.- ORGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.**

El órgano de contratación del presente contrato es el Alcalde del Ayuntamiento de Yesa. La unidad gestora del contrato es la Secretaria del Ayuntamiento de Yesa.

### **CUARTA.- CANON POR LA CONCESIÓN Y RETRIBUCIÓN DEL SERVICIO**

La gestión del servicio del bar por parte del concesionario se realizará a su riesgo y ventura, estableciéndose el **canon** fijo de **150 €** para toda la temporada (tres meses), más su correspondiente IVA que deberá pagar al inicio de la temporada. **El canon deberá hacerse efectivo en la cuenta del Ayuntamiento dentro de los siete primeros días** que siguen a la adjudicación.

La gestión del servicio de control de acceso a las instalaciones se realizará por el concesionario cuya declaración y correspondiente liquidación se efectuará por parte del mismo CON CARÁCTER SEMANAL.

### **QUINTA.- DURACIÓN**

El plazo de duración de la presente concesión se extenderá durante la temporada de piscinas de verano 2020, esto es, desde el 20 de junio (sábado) hasta el 20 de septiembre (domingo) de 2020.

### **SEXTA.- CONDICIONES PARA PRESENTAR LAS PROPOSICIONES**

Podrán presentar ofertas a esta adjudicación las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económico-financiera y técnico-profesional, y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.



## SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

Las proposiciones, ajustadas a los modelos oficiales determinados en los Anexos del presente pliego, serán presentadas en el Ayuntamiento de Yesa presencialmente. Se tramita un **expediente de emergencia** conforme al artículo 140 de la Ley Foral de Contratos públicos dado el retraso y la urgencia causada por la crisis del Covid 19. Por tanto con el fin de darle la máxima agilidad evitando problemas técnicos, excepcionalmente no se realizará mediante la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA). El anuncio se publicará en el Portal de contratación de Navarra ([www.contrataciones.navarra.es](http://www.contrataciones.navarra.es)) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Yesa.

En el Expediente de emergencia, los plazos se reducen. El plazo de presentación de las ofertas será de 12 días (en lugar de 15 ) contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra, en todo caso hasta las **12:00 horas del lunes 8 de junio de 2020.**

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en y contendrá 2 sobres :

- 1º- Marcado con la indicación **SOBRE 1** deberá contener la documentación personal del solicitante (Anexo 1).
- 2º- Marcado con la indicación **SOBRE 2** contendrá la documentación técnica (Anexo 2).

En cada uno de los dos sobres figurará el nombre de la entidad o persona/s solicitante/s y la inscripción: "Proposición para participar en el contrato de explotación del bar-cafetería y del servicio de control de acceso a las piscinas municipales de Yesa. Temporada 2020".

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de este pliego y la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Yesa.

- El **SOBRE 1** contendrá la declaración responsable que en el caso de las personas físicas consta al final de este pliego como Anexo 1.A. y como Anexo 1.B. en el caso de las personas jurídicas, así como la siguiente documentación:

- a) Documentación acreditativa de la personalidad:
  - Si el licitador fuese **persona física**, deberá presentar copia del documento nacional de identidad.



En el caso de presentarse dos o más personas físicas de forma conjunta deberán adjuntar además de la copia del documento nacional de identidad de todas ellas, un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, en el que se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas y se designe un representante o apoderado único para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato.

- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentar escritura o documento de constitución, de estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en su caso, en el correspondiente registro oficial. Igualmente deberá aportarse copia del poder a favor de la persona que firme la proposición y documento nacional de identidad de la persona apoderada, así como copia del CIF de la entidad.

- b) Declaración del licitador, o, en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que no se hallan incursos en ninguna de las causas de prohibición para contratar a las que se refiere la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- En el **SOBRE 2** cada licitador expondrá, conforme al modelo que consta al final de este pliego como Anexo 2 lo siguiente:

-Programa de actividades, plan de gestión de la instalación (especial referencia a medidas de higiene frente al Covid-19).

-Medios personales para la realización del contrato.

-Experiencia en la gestión de piscinas.

#### **OCTAVA.- MESA DE CONTRATACIÓN**

La mesa de contratación tendrá las funciones que la legislación de contratos y este pliego le atribuyen y estará configurada de la siguiente forma:

- |                                          |                                                  |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| - Presidente/a- El Sr. Alcalde:          | D. Roberto Martínez Luyando.                     |
| - Vocal- 1 concejala del Ayuntamiento:   | D <sup>a</sup> Leyre Pérez Pérez Ichaso.         |
| -Secretaria de la Corporación Municipal: | D <sup>a</sup> María del Carmen Cuesta Chávarri. |

#### **NOVENA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

La adjudicación del presente contrato se realizará por parte del órgano de contratación, previa propuesta de la mesa de contratación, a la oferta que se considere más ventajosa de acuerdo con el siguiente baremo:

- 1º.- Programa de actividades, plan de gestión de las instalaciones -----30 puntos
- 2º.- Medios humanos y experiencia en atención al público -----30 puntos
- Número de personas disponibles para la prestación del servicio -----10 puntos
    - 2 puntos por persona
  - Experiencia en servicios de atención al público----- 10 puntos
    - 1 punto por año/persona



- Experiencia en gestión hostelera----- 10 puntos
  - 1 punto por año/persona
- 3º.- Experiencia previa en la gestión de este tipo de instalaciones (piscinas)-----20 puntos
  - 5 puntos por temporada/persona

### **MÍNIMA PUNTUACIÓN EXIGIDA**

Siendo el criterio de adjudicación la oferta más ventajosa, se exigirá al adjudicatario la obtención de un mínimo de 40 puntos, para garantizar por motivos de interés público, un correcto servicio de acuerdo con la LF de Contratos públicos. El Ayuntamiento valorará el perfil y disponibilidad de los candidatos teniendo la última palabra para la adjudicación. En caso de no obtener ningún candidato la puntuación mínima requerida, se declarará desierta la licitación.

### **DÉCIMA.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

#### 1 Calificación previa de la documentación personal

En acto interno se procederá a la apertura y calificación de los sobres números 1 y 2 (documentación administrativa y técnica), resolviendo sobre la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida. Si la documentación aportada fuera incompleta, se requerirá al licitador que subsane o complete los documentos otorgándole un plazo de 3 días naturales (si bien el artículo 51.2 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos establece 5 días, debido a la urgencia del expediente el plazo se reduce a tres días).

Una vez acreditada la personalidad por parte de los licitadores, la mesa de contratación procederá a valorar las ofertas presentadas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la clausula anterior, efectuando la propuesta de adjudicación al órgano de contratación en la que constará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible con las puntuaciones que ha obtenido cada uno de ellos.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que sólo podrán consistir en la aclaración de los factores que la integran sin que puedan modificar la oferta presentada, conforme a lo previsto en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

#### 2 Adjudicación del contrato

2.1- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de diez días a contar desde la apertura de las ofertas. Dicha Resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.2.- La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante un plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de



contratación pública hasta que se resuelva dicha reclamación. El contrato se firmará pasado este plazo de 10 días si no hay reclamaciones.

2.3.- Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

2.4.- Notificación y publicidad de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

#### **UNDÉCIMA.- OBLIGACIONES FORMALES DEL CONTRATISTA**

En el plazo máximo de 7 días desde que la unidad gestora del contrato comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación dicha circunstancia, la persona que vaya a resultar propuesta como adjudicataria deberá presentar, o personalmente en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

##### **1ª- Garantía**

El licitador que resulte adjudicatario del presente contrato deberá constituir una **fianza** por importe de **50 euros**, en el plazo de **4 días naturales** a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación, en la forma señalada en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Esta 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. La garantía se devolverá de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

##### **2ª- Formalización del contrato**

Se formalizará en contrato con el adjudicatario debido a la urgencia el día siguiente a la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

##### **3ª- Documentación a presentar antes de la formalización del contrato:**

a) Certificación emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social en la que conste que la entidad se halla inscrita en la misma, o en su caso, si se trata de empresario individual, afiliado o en alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda por razón de la actividad. En el caso de existir trabajadores por cuenta ajena las altas de los mismos.

b) Certificación expedida por la Hacienda Pública correspondiente de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

c) Copia del alta en el IAE.



d) Declaración jurada según el modelo del Anexo 3, en la que se haga constar que se halla en cumplimiento de toda la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.



e) Justificante acreditativo de haber consignado en favor del Ayuntamiento de Yesa la fianza establecida en el apartado 1º de esta cláusula.

#### **DUODÉCIMA.- OBLIGACIONES MATERIALES DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable del cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1ª- Asumir todos los daños y perjuicios que cause a terceros en ejecución del presente contrato.

2ª- Asumir la responsabilidad del pleno funcionamiento de las instalaciones y del buen uso y mantenimiento de las infraestructuras, instalaciones generales y mobiliario a su cargo.

3ª- Asumir, en su caso, las obligaciones laborales y de seguridad social de aquel personal que pueda contratar a su cargo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Yesa por cuanto se entiende que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, estableciéndose la relación laboral única y exclusivamente entre el adjudicatario y el trabajador sin que en ningún caso sea el Ayuntamiento responsable de las eventuales vicisitudes que puedan producirse entre ambos, aun cuando sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del presente contrato.

4º- Hacer frente a los siguientes gastos:

a)- Los necesarios a efectos de obtener autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

b)- 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.

c)- Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato (financieros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.).

5º- Ejecutar el contrato de acuerdo a las prescripciones técnicas contenidas en el presente pliego.

#### **DECIMOTERCERA- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO**

- El Ayuntamiento de Yesa se hará cargo del coste de los suministros eléctricos, agua y teléfono público de las instalaciones.

- La obligación de los adjudicatarios se circunscribe única y exclusivamente a la explotación del bar cafetería y al control de acceso a las instalaciones de acuerdo en todo caso a las



prescripciones técnicas del contrato, siendo el Ayuntamiento de Yesa el responsable del mantenimiento de las instalaciones, así como del correcto funcionamiento y supervisión del uso recreativo de las piscinas municipales, incluido el servicio de socorrismo.

- El Ayuntamiento se hará cargo debido a la situación excepcional motivada por el Coronavirus, de la limpieza de aseos, duchas y vestuarios durante cinco días a la semana siendo los otros dos días (preferentemente el fin de semana) a cuenta del adjudicatario. Los días se concretarán con el Ayuntamiento.

- El Ayuntamiento de Yesa podrá ordenar de forma discrecional las modificaciones en la prestación del servicio que aconsejen razones de interés público.

- Igualmente podrá proceder al rescate, supresión o suspensión del servicio por la concurrencia de razones de interés público, que en todo caso deberán ser debidamente justificadas y de acuerdo a la legislación aplicable.

#### **DECIMOCUARTA.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

Serán causas de resolución del contrato:

- a)- El mutuo acuerdo entre las partes.
- b)- El rescate del servicio por parte del Ayuntamiento de Yesa conforme a los requisitos legamente establecidos.
- c)- La supresión del servicio por razones de interés público.
- d)- El abandono, la renuncia unilateral y el incumplimiento por el concesionario de sus obligaciones contractuales esenciales o de los niveles mínimos de calidad del servicio.

En los supuestos de las letras b) y c) el Ayuntamiento indemnizará al adjudicatario por los daños y perjuicios que se le irroguen. Para determinar la cuantía de la indemnización se tendrán en cuenta los beneficios futuros que el adjudicatario dejara de percibir, atendiendo a los resultados de explotación en la temporada anterior.

Cuando el contrato se resuelva por causa imputable al concesionario, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar al Ayuntamiento de Yesa por los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

#### **INCUMPLIMIENTOS:**

Se consideran incumplimientos de **carácter LEVE**, entre otros:

- La falta de respeto a los usuarios por parte del personal de la instalación.
- Los incumplimientos de horarios y las normas de desarrollo y prestación de los servicios y otras contenidas en las Prescripciones Técnicas.



- La variación injustificada del horario de apertura y cierre, cuando sea de carácter puntual.
  - Que las **instalaciones no se encuentren en el debido estado de higiene y limpieza requeridas para un correcto uso y antes de la hora de apertura de las piscinas. Este punto cobra especial relevancia debido a los riesgos Covid 19.**
  - El incumplimiento de las normas de sanidad y de cualquier otra índole que les afecte, cuando sea de poca relevancia.
  - El realizar o permitir usos diferentes a los especificados en el contrato o expender o permitir la venta de artículos no autorizados.
  - El incumplimiento imputable al adjudicatario de cualquiera de las condiciones y obligaciones, establecidas en este pliego de condiciones o de las especificaciones consignadas en el contrato siempre que no sean de carácter esencial.
  - Deficiencias en la prestación de los Servicios y entrega de documentación solicitada en cada momento.
  - Incumplimiento de las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el personal que tenga encomendado el seguimiento de los servicios, o por el propio Ayuntamiento, siempre que no sean de carácter esencial.
  - Cualquier otro incumplimiento que no ocasione ningún perjuicio grave para el interés público ni para la seguridad o salud de los usuarios, y que no perjudique la funcionalidad de las instalaciones, siempre que no esté calificado como grave o muy grave en la presente Cláusula.
- Se consideran incumplimientos de **carácter GRAVE**:
- El retraso de la obligación de la remisión de la información de la carta de precios.
  - Incumplimiento total o parcial de las prohibiciones establecidas tanto en la LFCP como en el presente pliego.
  - La negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, policía y conservación de las instalaciones.
  - La interrupción injustificada total o parcial de la utilización de las instalaciones.
  - El cobro al usuario de cantidades superiores a las legalmente autorizadas.
  - El cierre de las instalaciones y la no prestación de los servicios fuera de los días permitidos.
  - No efectuar las inversiones y contrataciones de personal previstas en la proposición.
  - La falta de pago del canon.
  - La dedicación o utilización de las instalaciones para actividades ajenas a su finalidad principal y que no hayan sido autorizadas por este Ayuntamiento.



- La realización de obras o modificaciones sin permiso expreso del Ayuntamiento.
- La omisión de las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente en la materia para actividades que integran el servicio contratado.
- La admisión de público en número superior al determinado como aforo de las instalaciones.
- Negar el acceso de los Agentes de la Autoridad en el ejercicio de sus funciones.
- La omisión de medidas de higiene y limpieza que incida en las condiciones de salubridad de la instalación y desprotección frente al Covid-19.
- Incumplimiento de la normativa vigente en la materia para todas las instalaciones y/o servicios que componen el objeto del contrato, así como la omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a la legalidad vigente.
- La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación de las instalaciones.
- El uso anormal del servicio público concedido.
- La reiteración o reincidencia en incumplimientos leves. Existe reiteración o reincidencia cuando al cometer el incumplimiento ya hubiera sido penalizado o apercibido por acuerdo del órgano de contratación durante los últimos 3 meses.
- Los supuestos previstos en las letras d), g) y h) del número 1 del artículo 146 LFCEP.
- Cualquier otro incumplimiento que pueda causar un perjuicio grave para el interés público, para la seguridad y salud de los usuarios, o que perjudique la funcionalidad de las instalaciones.

Se consideran incumplimientos de carácter **MUY GRAVE**:

- El incumplimiento de normas básicas de higiene y salud pública.
- La reiteración o reincidencia en incumplimientos graves. Existe reiteración o reincidencia cuando al cometer el incumplimiento ya hubiera sido penalizado por acuerdo del órgano de contratación durante los últimos 3 meses.

#### **PENALIDADES.**

Con independencia del incumplimiento, cuando se produjesen daños a las instalaciones y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá imponer la indemnización de los mismos.

Las penalidades a imponer en caso de cometer alguna de los incumplimientos descritos en este pliego serán las siguientes:

1. La comisión de un incumplimiento leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde del Ayuntamiento, con audiencia de la persona adjudicataria, al apercibimiento.



2. La comisión de un incumplimiento leve repetido, o de una falta grave, dará lugar a la imposición de una penalidad de 50 euros, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde del Ayuntamiento, con audiencia de la entidad contratante.

3.-La comisión de una falta grave repetida o muy grave dará lugar a una penalidad de 100 euros, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde del Ayuntamiento, con audiencia de la entidad contratante.



Deberán cumplirse las normas especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos en cuanto a requerimientos de carácter social, medioambiental de igualdad de género.

#### **DECIMOQUINTA.- PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE YESA- (ESPECIAL REFERENCIA AL COVID 19).**

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el presente contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Igualmente podrá modificar, por razones de interés público debidamente justificadas, el contrato y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Teniendo en cuenta la pandemia del Coronavirus a la cual nos hayamos actualmente expuestos, el Ayuntamiento se reserva igualmente el derecho de modificar las condiciones o realizar los cambios necesarios por razones de interés público incluso el cierre del establecimiento todo conforme a las exigencias normativas que se vayan produciendo tanto en el Estado como en la Comunidad Foral de Navarra.

Para cuantas cuestiones litigiosas pudieran suscitarse como consecuencia de la ejecución e interpretación del presente contrato, las partes se someten, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles, a los Juzgados y Tribunales de Aoiz.

#### **DECIMOSEXTA.- RECEPCIÓN, CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y REVERSIÓN**

Una vez finalizado el contrato, el servicio revertirá al Ayuntamiento de Yesa, debiendo el adjudicatario entregar las instalaciones en el estado de conservación, limpieza y mantenimiento adecuado. Durante los treinta días siguientes a la fecha de expiración del contrato, el Ayuntamiento de Yesa podrá adoptar las disposiciones convenientes a tal fin quedando sujeta la fianza a su consecución.

Las obras de mantenimiento, conservación u otras que el adjudicatario pudiera realizar requerirán autorización municipal expresa y quedarán a la finalización del contrato en beneficio del Ayuntamiento de Yesa, sin derecho a indemnización alguna.



#### **DECIMOSÉPTIMA.- REGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.**

Régimen jurídico.- En lo no previsto expresamente en el presente pliego, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos. El contrato tendrá carácter administrativo y se regirá por las normas contenidas en este pliego de condiciones, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, así como por las restantes normas de Derecho Administrativo de aplicación.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Los litigios que puedan derivarse de este contrato se someterán a los tribunales competentes para el municipio de Yesa.

#### **DECIMOCTAVA.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

El adjudicatario deberá desarrollar la explotación del bar cafetería, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceros.

Yesa, 26 de mayo de 2020

Vº Bº  
EL ALCALDE  
  
Roberto Martínez Luyando

LA SECRETARIA  
  
Mª del Carmen Cuesta Chávarri



## ANEXO 1.A

### Documentación acreditación personalidad para personas físicas

D/ª \_\_\_\_\_ con DNI número ----- y  
domicilio \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ calle  
\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_  
y dirección electrónica \_\_\_\_\_ a efectos de notificaciones  
\_\_\_\_\_, en relación al CONTRATO DE  
EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA Y DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESO A LAS PISCINAS  
MUNICIPALES DE YESA TEMPORADA 2019

### DECLARA

**Primero.-** Que tiene capacidad de obrar suficiente para la ejecución del contrato.

**Segundo.-** Que no se encuentra incurso/a en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

**Tercero.-** Que tiene suficiente capacidad financiera y económica.

**Cuarto.-** Que tiene capacidad técnica necesaria y está dado/a de alta o se dará en su caso, en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe que corresponde al del objeto del contrato.

Yesa, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

(Firma)



## ANEXO 1.B

### Documentación acreditación personalidad para personas jurídicas

D/a \_\_\_\_\_ con DNI número -----  
---- y domicilio en \_\_\_\_\_ calle  
\_\_\_\_\_, en representación de la  
entidad \_\_\_\_\_, con CIF número  
\_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y dirección electrónica a efectos de notificaciones  
\_\_\_\_\_, en relación al CONTRATO DE  
EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA Y DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESO A LAS PISCINAS  
MUNICIPALES DE YESA TEMPORADA 2019

### DECLARA

**Primero.-** Que mediante poder otorgado el día \_\_\_\_\_ ante el notario/a  
de \_\_\_\_\_ D/a \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_  
de su protocolo, fue nombrado/a representante legal de la  
entidad \_\_\_\_\_.

**Segundo.-** Que su poder es bastante para presentarse a concursos y para efectuar la presente  
declaración.

**Tercero.-** Que la entidad se constituyó mediante escritura autorizada el día \_\_\_\_\_  
por el notario, \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ de su protocolo o  
mediante contrato privado (indíquese lo que proceda) firmado el día \_\_\_\_\_.

**Cuarto.-** Que su objeto social le habilita para presentarse a esta contratación.

**Quinto.-** Que la sociedad tiene capacidad técnica necesaria para la ejecución del presente  
contrato, y está dada de alta, o se dará en su caso, en el Impuesto de Actividades Económicas,  
en el epígrafe que corresponde al del objeto del contrato.

**Sexto.-** Que ni la sociedad, ni ninguno de sus administradores se encuentran incurso en alguna  
de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas en los artículos 22 a 26  
de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Yesa, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2020

(Firma)



## ANEXO 2

### Proposición técnica

D/a \_\_\_\_\_ con DNI nº \_\_\_\_\_  
y domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_, en nombre propio  
o (si procede) en representación de la entidad \_\_\_\_\_, con CIF  
nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_  
teléfono \_\_\_\_\_ y dirección electrónica a efectos de notificaciones  
\_\_\_\_\_, en relación al CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR-  
CAFETERÍA Y DE CONTROL DE ACCESO A LAS PISCINAS MUNICIPALES DE YESA TEMPORADA 2020

### EXPONE

Que la propuesta se realiza de conformidad a los siguientes criterios:

|                                            |
|--------------------------------------------|
| PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAN DE GESTIÓN: |
|                                            |
|                                            |
|                                            |
|                                            |
| MEDIOS HUMANOS:                            |
|                                            |
|                                            |
|                                            |
|                                            |
|                                            |
| EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PISCINAS:        |
|                                            |
|                                            |
|                                            |
|                                            |
|                                            |

Yesa, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020(Firma)



### **ANEXO 3**

#### **Seguridad, salud e higiene en el trabajo**

D/ª \_\_\_\_\_ con DNI nº ----- y domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_, en nombre propio o (si procede) en representación de la entidad \_\_\_\_\_, con CIF nº \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_, calle \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ y dirección electrónica a efectos de notificaciones \_\_\_\_\_, en relación al CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA Y DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESO A LAS PISCINAS MUNICIPALES DE YESA TEMPORADA 2020

#### **DECLARA**

Que como adjudicatario/a del contrato se halla en cumplimiento de toda la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

Yesa, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

(Firma)



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRA EL PROCEDIMIENTO PÚBLICO PARA LA GESTION DEL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA Y DEL SERVICIO DE CONTROL DE ACCESO A LAS PISCINAS MUNICIPALES DE YESA**

El **calendario de apertura** de la piscina para la temporada 2020 se extenderá desde el 20 de junio hasta el 20 de septiembre (ambos inclusive).

Las **tarifas de acceso a las piscinas** municipales para la temporada 2020 serán las fijadas en la Ordenanza reguladora de los precios públicos por utilización de las piscinas municipales (BON número 252 de 29 de diciembre de 2014) y que son las siguientes:

- Abonos de temporada:

- Niños de 5 a 16 años: 40 euros
- Adultos: 60 euros
- Mayores de 65 años: 40 euros
- Abono semanal: 25 euros
- Abono mensual: 40 euros
- Abono familiar: 50% de descuento a partir del 2º hijo (hasta 16 años)

Debido a la situación actual con el Covid-19, **se suprime la venta de entradas diarias** condicionada a la evolución de la pandemia a lo largo de los tres meses de duración del contrato.

- *Entrada diaria:*

- *Niños de 5 a 16 años: 4 euros*
- *Adultos: 5 euros*
- *Mayores de 65 años: 4 euros*
- *Menores de 5 años: entrada gratuita*

- El **servicio de explotación del bar-cafetería** y el **control de acceso a las piscinas municipales** de Yesa se deberá ejecutar de acuerdo a las siguientes prescripciones:

### **SERVICIO DE APERTURA, CONTROL DE ACCESO A LAS INSTALACIONES Y LIMPIEZA. MEDIDAS ESPECIALES COVID 19.**

La apertura y control de acceso a las instalaciones se realizará conforme al siguiente horario: lunes a domingo de 11 a 21 horas.

El cobro de los abonos de temporada se efectuará según acceso.

Existe un turno automático de entrada para que cada persona disponga de tarjeta personal de entrada. Al inicio de temporada, el encargado tendrá que preparar y distribuir las tarjetas a los usuarios. Posteriormente deberá estar disponible por si existe algún problema con la entrada por el turno.

No se permitirá la entrada a menores de 8 años no acompañados de una persona adulta.



En todo caso se velará por el cumplimiento del Reglamento interno de las instalaciones cobrando especial relevancia el cumplimiento por parte de los usuarios de las normas especiales que se establezcan en relación al coronavirus.

El adjudicatario deberá encargarse **diariamente** de la limpieza general de la terraza e instalaciones del bar, limpieza de la zona recreativa (o zona cubierta por carpa), así como desinfección limpieza y cuidado de los servicios higiénicos (aseos duchas y vestuarios) durante dos días a la semana, limpieza de las zonas verdes (incluyendo el vaciado y recogida de la basura de las papeleras de todo el recinto de las piscinas), debiendo realizarse dichas tareas antes de las 11:00 horas de la mañana. Los vestuarios al inicio de la temporada permanecerán cerrados al público y se abrirán en su caso cuando se autorice por parte de la normativa sanitaria.

En relación con la limpieza de todas las instalaciones e independientemente de las operaciones ordinarias que corresponda efectuar, en todo caso el adjudicatario está también obligado a realizar cada mes las siguientes actuaciones:

- Limpieza en profundidad de todos los utensilios, materiales, radiadores, tuberías, puertas, armarios, extintores y cristales del bar.
- Limpieza de techos, paredes, marcos de ventanas y puertas interiores y exteriores.
- Lavado y secado de cristales por ambos lados.
- Limpieza de puntos de luz así como de rinconeras no accesibles por medios humanos.

#### **USO DE LA BARBACOA.**

El uso es exclusivo de los socios o abonados. El responsable deberá controlar el buen uso por parte de los usuarios de la barbacoa. A partir de las 21:00 horas, el uso corresponde al adjudicatario que será el responsable de hacer fuego, recogida y limpieza de todo lo usado.

El uso de la Barbacoa-Bidón, es exclusivo del bar.

#### **SERVICIO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR CAFETERÍA**

El servicio de bar-cafetería, incluida la terraza, se prestará **como mínimo**, durante el horario de apertura de la piscina, esto es, de lunes a domingo de 11 a 21 horas. El adjudicatario deberá comunicar los precios establecidos al Ayuntamiento.

#### **LIBRO DE RECLAMACIONES**

Las reclamaciones de los clientes que se ocasionen con motivo de la explotación del bar-restaurante, serán atendidas directamente por el adjudicatario, quien tendrá a disposición del público el oportuno libro de reclamaciones, quedando el arrendatario obligado a informar por escrito al Ayuntamiento de aquellas que se originen en el plazo de dos días hábiles a partir de la inscripción.



### **GESTIÓN DEL VOY Y VENGO**

Es previsible que no exista este año la gestión del Voy y Vengo de los jóvenes a las fiestas de las localidades vecinas ya que muchas se están cancelando, pero si se estableciera el servicio se haría cargo de la gestión.

### **CUMPLIMIENTO DE TODA LAS MEDIDAS DE LIMPIEZA COVID 19.**

El adjudicatario deberá cumplir estrictamente toda la normativa establecida y protocolos de limpieza exigibles por el Ayuntamiento y el INSL debido a la pandemia Covid 19, para las zonas comunes de bar, terraza, zona cubierta, vestuarios duchas y aseos.

Si se establece un protocolo o normativa deberá cumplirse adecuadamente.

*Diligencia para hacer constar que el presente pliego de prescripciones económico-administrativas y condiciones técnicas, el cual consta de 18 páginas, fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Yesa, en sesión ordinaria de 21 de mayo de 2020*

*Yesa, a 25 de mayo de 2020*

**LA SECRETARIA MUNICIPAL**

**Vº Bº**  
**EL ALCALDE**  
  
**Roberto Martínez Luyando**

**LA SECRETARIA**  
  
**Mª del Carmen Cuesta Chávarri**