



Ayuntamiento de Lumbier

Calle Mayor, 46
31440 LUMBIER (Navarra)
Teléfonos: 948 88 00 10 - 948 88 04 54
www.lumbier.es
ayuntamiento@lumbier.es

Expediente n.º: 52/2021: CONCESIÓN DE SERVICIOS: GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA CON COCINA DEL FRONTÓN MUNICIPAL DE LUMBIER

Procedimiento: Genérico Fecha de iniciación: 06/04/2021

DILIGENCIA extendida para hacer constar que el presente documento, conformado por 25 páginas, escritas y numeradas del 1 al 25, ambas inclusive, fue aprobado por Acuerdo de Pleno en sesión ordinaria de 6 de abril de 2021.

La Secretaria, Beatriz Beroiz Erdozain

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA CON COCINA DEL FRONTÓN MUNICIPAL DE LUMBIER		
OBJETO DEL CONTRATO	GESTIÓN DE LA CAFETERÍA CON COCINA DEL FRONTÓN MUNICIPAL DE LUMBIER	
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	BASE	4.800,00 (400 X 12)
	21%IVA	1.008,00
	TOTAL	5.808,00
PLAZO DE DURACIÓN	5 AÑOS, PRORROGABLE ANUALMENTE HASTA UN MAX. DE 10	
TRAMITACIÓN		
PROCEDIMIENTO	ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO. Art. 72 LF 2/2018 de Contratos Públicos	
TRAMITACIÓN	ORDINARIA	
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 9 del pliego de cláusulas administrativas	
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 10 del pliego de cláusulas administrativas	
GARANTÍA PROVISIONAL	No se exige	
GARANTÍA DEFINITIVA	4% del importe de adjudicación	
REVISIÓN DE PRECIOS	NO (Art. 109 LF 2/2018 de Contratos Públicos)	
PRESENTACIÓN OFERTAS		
LUGAR	De manera telemática a través de la Plataforma de Licitación Electrónica del Portal de Contratación de Navarra (PLENA), y hasta el acto de adjudicación, las comunicaciones, actuaciones y trámites, se efectuarán por medio de la misma.	
PLAZO	Un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación.	



PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA CON COCINA DEL FRONTÓN MUNICIPAL DE LUMBIER

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1.- OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO.

1.1.- Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos, económicos y técnicos, en el contrato de concesión de servicios para la gestión de la cafetería con cocina del Frontón Municipal de Lumbier, mediante procedimiento abierto inferior al umbral europeo.

1.2.- Las instalaciones comprendidas en la concesión son la cafetería con cocina y el espacio libre de terraza situados en el Frontón Municipal de Lumbier, sito en Plaza del Abrigo nº 1 (polígono 6 parcela 57).

1.3.- La codificación del servicio incluidas en el contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante LFCP), es la siguiente:

55330000-2	Servicios de cafetería
------------	------------------------

1.4.- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona contratista, en régimen de libre competencia con la iniciativa privada. Por lo tanto, el Ayuntamiento de Lumbier no avalará ningún tipo de empréstito, ni participará en ninguna forma en la financiación de las inversiones a cargo de la persona adjudicataria si las hubiera, ni subvencionará la actividad a desarrollar, trasladando el riesgo operacional a la parte adjudicataria.

1.5.- Se entiende por riesgo operacional la posibilidad de que, la parte adjudicataria obtenga pérdidas que no resulten meramente residuales como consecuencia de la exposición a los riesgos del mercado. El riesgo operacional abarca el riesgo de demanda y el riesgo de suministros o ambos a la vez.

1.6.- La persona licitadora tiene conocimiento y asume el actual contexto de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19, lo cual puede suponer la adopción de medidas por parte del Gobierno tanto estatal como foral y municipal que supongan limitaciones o restricciones a los derechos que confiere el actual contrato.

1.7.- En estos supuestos, la persona adjudicataria sólo tendrá derecho a solicitar las compensaciones para el restablecimiento del equilibrio económico establecidas en el presente pliego, siendo a su riesgo y ventura, por tanto, el resto de circunstancias que puedan acaecer.

1.8.- La concesión se otorgará a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de terceros.

2.- NATURALEZA JURÍDICA.

El contrato es de naturaleza administrativa y se tipifica como contrato de concesión de servicios, como forma de gestión indirecta de un servicio público bajo la modalidad de



Ayuntamiento de Lumbier

arrendamiento a tenor de lo dispuesto en el artículo 196.3 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra y 204 y siguientes de la LFCP.

Se regirá por las cláusulas de este pliego y en lo no previsto será de aplicación lo dispuesto en la LFCP con las especificaciones contenidas en la Ley Foral de Administración Local y cualquier otra que resulten de aplicación a la materia objeto de esta contratación en cada momento durante la gestión del servicio.

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

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

No supondrá en ningún caso ni circunstancia, relación laboral ni funcional entre el Ayuntamiento y la persona concesionaria o el personal de esta última, siendo la persona concesionaria responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social, y de todas las que le correspondan.

3.- LOTES.

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la LFCP.

4.- PODER ADJUDICADOR, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El poder adjudicador del presente contrato de concesión de servicios es el Ayuntamiento de Lumbier, siendo su órgano de contratación el Pleno, asistida por la unidad gestora del contrato que es la Alcaldía con el apoyo, en su caso, de la Secretaría.

5.- ACTUACIONES INICIALES NECESARIAS.

La persona contratista deberá realizar a su cargo el suministro y equipamiento inicial de maquinaria, mobiliario, herramientas y utensilios para adaptar y adecuar las instalaciones de la cocina, zona de cafetería, terraza y otras de su utilidad, para su funcionamiento ordinario en perfectas condiciones de calidad y servicio, y serán utilizados exclusivamente para prestar los servicios objeto de esta concesión. El suministro que deberá realizarse, tiene una estimación de valor de costes de 24.000,00€ (más IVA).

La persona contratista propondrá la inversión a realizar, detallando las mejores soluciones de maquinaria, mobiliario auxiliar, calidades de los materiales, e instalaciones auxiliares, importe de la inversión, costes estimativos, plan de amortización e importe que propone a compensar con cargo al canon, siendo este como máximo la estimación realizada por el Ayuntamiento (24.000 euros más IVA), imputable a cinco anualidades como máximo (duración del contrato).



Ayuntamiento de Lumbier

A la finalización del contrato, las obras e inversiones fijas que la persona contratista pudiera haber realizado de mejora o adecuación de las instalaciones, conforme a las exigencias sanitarias u otras por razón de la actividad que ejerce, revertirán a propiedad del Ayuntamiento de Lumbier, sin derecho a reclamar indemnización alguna al respecto.

Todo el equipamiento de elementos de hostelería y maquinaria, serán de cuenta de la persona adjudicataria pero la facturación de la inversión realizada deberá de efectuarse a nombre del Ayuntamiento de Lumbier.

El proyecto de ejecución del local sobre el que se realiza el presente procedimiento de contratación está a disposición de las personas interesadas en las dependencias del Ayuntamiento de Lumbier, aportándose plano orientativo del local como Anexo III.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración del contrato será de cinco años contado desde la formalización del correspondiente contrato prorrogable por periodos de un año, hasta un máximo de diez, incluyendo la duración inicial más todas las eventuales prórrogas.

El contrato se prorrogará tácitamente, salvo denuncia expresa por escrito efectuada por cualquiera de las partes y notificada con una antelación mínima de 3 meses respecto al inicio de la correspondiente prórroga.

En caso de prórroga, las condiciones de la adjudicación permanecerán invariables, salvo pacto en contrario.

De forma excepcional, al finalizar la vigencia de la última prórroga, la persona adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación del servicio en las mismas condiciones, en el caso de que no se hubiera producido la nueva adjudicación, por el tiempo restante hasta que ésta se produzca.

El Ayuntamiento es titular del servicio que presta de forma indirecta, ostentando la calificación de servicio público del Ayuntamiento cuya competencia tiene atribuida, lo que justifica el control de su gestión y la inspección del servicio en todo momento.

Se considera siempre implícita en el arrendamiento, la facultad de resolver el contrato antes de su vencimiento, si lo justifican las circunstancias sobrevenidas de interés público. En estos supuestos, el arrendador debe ser resarcido de los daños que se le hayan producido.

La valoración del coste de la inversión mínima a realizar por la persona concesionaria quedará garantizada con la duración de cinco años de contrato.

7.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (CANON) Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El canon en concepto de arrendamiento que deberá satisfacer anualmente la persona adjudicataria al Ayuntamiento será el determinado en su proposición económica, con un mínimo de 4.800 € anuales (IVA excluido).

Las ofertas que sean inferiores al mínimo establecido, serán excluidas automáticamente.

Este canon está calculado conforme al aforo máximo que permite la cafetería del frontón, de hasta 25 personas en el interior y 50 personas en exterior (zona terraza), conforme a Plano adjunto como Anexo III.

En el supuesto que, como consecuencia de las medidas de prevención de la propagación del COVID- 19 u otras que se adopten por el gobierno estatal, foral o municipal, este aforo quede limitado, tanto desde el inicio del contrato como durante su ejecución, éste se compensará



Ayuntamiento de Lumbier

mediante la reducción del canon, proporcionalmente a la reducción de aforo máximo que se haya producido.

El importe del canon se liquidará mensualmente y será ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Lumbier dentro de los primeros cinco días del mes correspondiente.

El canon se actualizará anualmente según el Índice de Precios al Consumo registrado en Navarra desde el 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio anterior por el organismo público competente (siempre que dicha actualización sea de signo positivo).

La empresa o persona que resulte concesionaria del servicio gestionará y dispondrá de la explotación del negocio de servicio de cafetería con cocina. Los ingresos y gastos derivados de las consumiciones corresponderán en su totalidad a la persona adjudicataria de este contrato, así como el resto de gastos que se determinan en el condicionado técnico.

El coste de la inversión inicial a realizar de equipamiento, maquinaria, mobiliario, se podrá compensar total o parcialmente con cargo al canon propuesto, durante los cinco años de duración de contrato.

El valor estimado del contrato asciende a 48.000 € IVA excluido.

Existe en el Ayuntamiento de Lumbier, a disposición de las personas interesadas en el contrato, un Plan Económico-Financiero inicial, elaborado por la Asociación Cederna Garalur para su consulta. Además, la persona adjudicataria podrá contar con el servicio de apoyo y asesoramiento al emprendimiento ofrecido por Cederna Garalur.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la LFCP, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias del contrato cuando las prestaciones objeto del mismo, estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Las empresas agrupadas en uniones temporales podrán contratar con la Administración quedando obligadas solidariamente y debiendo nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de los poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que vayan a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar las personas licitadoras que participen conjuntamente que quedaran obligadas de forma solidaria y deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca. Esta participación se formalizará con la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta y la participación de cada una de ellas, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven



Ayuntamiento de Lumbier

hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de los poderes mancomunados que puedan otorgarse para cobros y pagos de cuantía significativa.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

La presentación de proposiciones presume por parte de las empresas/personas licitadoras la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

9.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

De acuerdo con el artículo 16 de la LFCP, las personas licitadoras acreditarán su solvencia económica mediante la presentación de una Declaración formulada por entidades financieras que indique que quien licite tiene capacidad de asumir los riesgos económicos de la ejecución del contrato.

10.- SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL.

De acuerdo con el artículo 17 de la LFCP, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

- 1) Relación de los principales servicios efectuados durante los últimos tres años, similares a los que constituyen el objeto del presente contrato, en la que se indique el importe, la fecha y la entidad destinataria, pública o privada, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.
- 2) Declaración sobre el equipo técnico del que dispondrá la empresa para ejecutar el contrato.

11.- CONFIDENCIALIDAD.

Las empresas/personas licitadoras deberán indicar expresamente, en su caso, mediante una declaración complementaria que documentos administrativos, técnicos y datos presentados en sus proposiciones tienen el carácter de confidencial, a los efectos previstos en el artículo de la 54 LFCP. La declaración se incluirá en el sobre correspondiente donde obre la documentación a que se señale dichos efectos.

No podrá divulgarse la información facilitada por las empresas/personas licitadoras que los mismos hayan designado como confidencial. La declaración de confidencialidad no podrá extenderse a toda la propuesta. De hacerlo, el órgano de contratación determinará de forma motivada la documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

12.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA.

Garantía provisional.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 70 de la LFCP, no será necesario que las empresas/personas licitadoras constituyan garantía provisional.

Garantía definitiva.- La persona adjudicataria del servicio, con carácter previo a la formalización del contrato y a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligada a constituir una garantía definitiva por importe del 4% del precio de adjudicación del contrato (IVA excluido).

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones de la persona adjudicataria hasta la finalización del contrato y, en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados durante la vigencia del contrato.



Ayuntamiento de Lumbier

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la persona adjudicataria, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la LFCP.

La garantía definitiva será devuelta a la persona adjudicataria una vez haya finalizado el plazo de la concesión siempre y cuando se haya cumplido el contrato satisfactoriamente, así mismo le será devuelta en el caso en que el arrendamiento se haya resuelto sin culpa de la persona adjudicataria.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

13.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada conforme a lo dispuesto en el artículo 72 de la LFCP, por procedimiento abierto inferior al umbral europeo, mediante tramitación ordinaria. La licitación se realizará electrónicamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra.

14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y VALORACIÓN DE OFERTAS.

Conforme a lo previsto en el artículo 64 de la LFCP, para la valoración de las proposiciones presentadas y la determinación de la oferta económica más ventajosa se tendrán en cuenta los siguientes criterios para su ponderación:

14.1. Criterios de valoración no cuantificables mediante fórmulas: hasta 40 puntos.

a) Memoria de explotación de los servicios que se proponen. Hasta 20 puntos

- Recursos humanos (8 puntos):

- Organización del personal, tareas, plan de limpieza y mantenimiento hasta 3 puntos.
- Acreditación de conocimiento de tareas de hostelería hasta 5 puntos

- Servicios ofertados en hostelería (6 puntos):

- Oferta de aperitivos y almuerzos hasta 2 puntos.
- Oferta de comidas hasta 2 puntos.
- Oferta de cenas hasta 2 puntos.

-Ampliación de horarios (6 puntos):

- Por cada 5 horas semanales de ampliación en días laborables 3 puntos.
- Por cada 5 horas de ampliación en sábados, festivos y vísperas de festivos 3 puntos.

b) Propuesta de instalaciones a realizar y dotación inicial: Hasta 20 puntos.

La persona/empresa licitadora deberá presentar una propuesta de inversión inicial para la cafetería con cocina que cubra las necesidades para la ejecución del contrato. Deberá presentar relación valorada de los elementos, así como fotografías, calidades de los mismos, garantías.



14.2. Criterios de valoración cuantificables mediante fórmulas: hasta 50 puntos.

a) Oferta económica: hasta 50 puntos.

Se ofertará conforme al modelo del Anexo II. La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica, utilizándose como máximo dos decimales:

$$\text{Puntuación oferta A} = 50 \times \frac{\text{Oferta presentada}}{\text{Precio máximo ofertado}}$$

Serán automáticamente excluidas todas las ofertas inferiores al canon mínimo establecido en el pliego.

14.3.- Criterios sociales: hasta 10 puntos.

a).- Se valorará con 5 puntos a las empresas o entidades licitadoras que se comprometan a emplear en la plantilla que ejecutará el contrato a personas con dificultades de acceso al mercado laboral y a mantener su contratación durante toda la prestación contractual.

El perfil de las personas a contratar será alguno de los siguientes:

- Las personas con certificado de discapacidad igual o superior al 33%.
- Las personas con perfiles señalados en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación de Empresas de Inserción.
- Las personas con dificultades de acceso al mercado laboral, conforme al Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre.

Tras la formalización del contrato. La empresa adjudicataria deberá aportar la indicación nominal de las personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social, especificando la fecha de inicio y finalización de sus contratos, así como su jornada laboral.

b) Se valorará con 5 puntos el compromiso de la empresa de que la plantilla reciba al menos 5 horas anuales de formación interna en materia de igualdad (formación en cuestiones como: la perspectiva de género en la atención al público, las medidas de conciliación y su aplicación en la hostelería, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, lenguaje no sexista, etc.).

15.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Conforme a lo establecido en el artículo 99 de la LFCP, de producirse un empate entre dos o más ofertas se aplicarán el siguiente criterio de desempate:

a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.

d) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

Si tras la aplicación de los criterios mencionados persiste el empate, este se resolverá por sorteo. Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas, a que en el plazo de cinco días naturales, presenten la pertinente documentación.

16.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Cada persona licitadora sólo podrá presentar una proposición, no pudiendo 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 lo



Ayuntamiento de Lumbier

mencionado, y/o la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la presente licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Las personas interesadas en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

16.1.- Lugar y plazo de presentación de las proposiciones.

Los documentos que conforman las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes.

Todas las comunicaciones y el resto de trámites que procedan con las personas interesadas, se efectuarán a través de la Plataforma de licitación electrónica de Navarra (PLENA).

El plazo de presentación de las ofertas será de un mes natural a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella (resumen criptográfico) de su contenido, que quedará como constancia de la oferta presentada. Si quien licita tiene problemas con la presentación de su oferta en PLENA, y remite su huella (resumen criptográfico), dentro del plazo de presentación de ofertas al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA. De no cumplir estos requisitos, no se admitirá la solicitud de participación cuando se reciba fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

* A estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar la presentación y esto con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos:

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
 - cañon.inria.fr , INRIA, Paris
 - i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta su presentación fuera del plazo sobre el que se ha recibido una huella, esta se validará si la huella coincide y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas. En cuyo caso la oferta se dará por válida y se abrirá. Si por



Ayuntamiento de Lumbier

el contrario la huella no coincide, o la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose en ningún caso su contenido.

Si la oferta se presenta fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora aduce la existencia de problemas técnicos en la presentación, se comprobará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento de las empresas/personas licitadoras o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán su exclusión.

16.2.- Forma y contenido de las proposiciones.

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) desde donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- Sobre número 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".
- Sobre número 2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".
- Sobre número 3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:



Sobre número 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

- Declaración responsable de la persona licitadora conforme al modelo (Anexo I) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar que son las exigidas en el artículo 55 de la LFCP. Deberá incluir una dirección de correo electrónico, a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones, según lo señalado en el artículo 55.5 de la LFCP.

- Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable arriba citada y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada persona y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito deberá estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

La persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, deberá acreditar, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de la documentación administrativa. Dichas circunstancias deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.

Sobre número 2: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS"

Incluirá toda la documentación que aporta la persona licitadora para la valoración y puntuación de aquellos criterios de adjudicación recogidos en la cláusula 14.1. del presente pliego que dependan de un juicio de valor.

Deberá contener una Memoria explicativa y detallada de la explotación de los servicios que se proponen, indicando la organización del personal, tareas, tareas de limpieza y mantenimiento de la instalación, acreditación de conocimiento de tareas de hostelería, servicios ofertados (aperitivos, almuerzos, comidas, cenas) y horarios de apertura.

Además se incluirá una propuesta de inversión inicial para la cafetería con cocina, debiendo presentar relación valorada de los elementos, así como fotografías, calidades de los mismos, garantías, y plan de amortización de las inversiones comprometidas.

En este sobre no podrá incluirse referencia alguna a la oferta económica o a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

Sobre número 3: "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS".

En este sobre la persona licitadora incluirá la oferta económica IVA EXCLUIDO, de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo II, en el que detallará:

Canon a abonar al Ayuntamiento que se valorará de forma proporcional asignando la máxima puntuación 50 puntos a la oferta económica más elevada de todas las presentadas. Además se detallará el compromiso social.

Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras



Ayuntamiento de Lumbier

La proposición deberá estar firmada por la empresa/persona licitadora o persona que lo represente. En el caso de licitadoras en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

17.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación, que realizara la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

Presidencia: D^a Rocío Monclús Manjón. Alcaldesa del Ayuntamiento de Lumbier o Concejal en quien delegue.

1^{er} Vocal: D^a Begoña Gogorcena Marín, Concejal del Ayuntamiento de Lumbier, o Concejal en quien delegue.

2^o Vocal: Don Jesús Alzueta Trigueros, Concejal del Ayuntamiento de Lumbier o Concejal en quien delegue.

3^{er} Vocal: Don Carlos García Pascual, Agente de Desarrollo Local, o persona en quien delegue.

Vocal Secretaria: D^a Beatriz Beroiz Erdozain, Secretaria del Ayuntamiento de Lumbier o persona en quien delegue.

18.-APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación en acto privado, calificará la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por las empresas/personas licitadoras en el sobre nº 1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones exigidas para ser admitidos.

Si la documentación aportada es incompleta u ofrece alguna duda, se requerirá a quien la haya presentado para que la complete o subsane, en un plazo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento, y con advertencia de que de no hacerlo se procederá a su inadmisión. Este requerimiento se efectuará por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre nº 2, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", presentado por las empresas admitidas y a su posterior valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

En este caso, si considera que alguna oferta adolece de oscuridad o de inconcreción, también podrá solicitar aclaraciones complementarias, dentro de un plazo de cinco días naturales y siempre respetando el principio de igualdad de trato de las personas licitadoras, que no podrán modificar la oferta presentada.

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciará con 3 días de antelación la fecha y hora de la apertura pública en la plataforma PLENA de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas. Esta parte de la oferta permanecerá secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación. En dicha plataforma se publicarán el resultado de la calificación de la documentación presentada por las personas licitadoras, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, así como la valoración efectuada por la mesa de las propuestas presentadas.



19.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de Contratación una vez comprobada la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

20.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR LA PERSONA/ENTIDAD ADJUDICATARIA.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, las empresas/personas licitadoras presentaran a través de PLENA la siguiente documentación:

20.1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del/de la licitadora y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Si el/la licitador/a es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, si este requisito es exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera la acreditación de la capacidad de obrar se realizara mediante escritura o documento de constitución, modificación, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, y Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya, de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, para acreditar la personalidad y la representación de la empresa será suficiente la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por las empresas/personas licitadoras que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de las empresas/personas licitadoras agrupadas o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

20.2. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participan conjuntamente, el Número de Identificación Fiscal se aportará por cada una de las entidades reunidas.



Ayuntamiento de Lumbier

20.3. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.

20.4. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el/la licitador/a se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Estos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores/as que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

La falta de aportación de la documentación necesaria en plazo supondrá la exclusión del licitador/a del procedimiento, con el abono por parte de este de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje.

21.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

21. 1.- Adjudicación. El Pleno, como órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Esta resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado el resto de ofertas, y las características y ventajas de la oferta seleccionada.

21. 2.- Perfección del contrato.- El contrato se perfeccionará con la adjudicación, quedando su eficacia suspendida durante el plazo de 10 días naturales a contar desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, así como por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva la misma.

21 3.- Declaración de desierto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la LFCP, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

21. 4.- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las persona participantes en la licitación y se publicara en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo, en el plazo máximo de 15 días naturales contados, una vez transcurrido el plazo de suspensión.

Con carácter previo, la persona adjudicataria, deberá entregar en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación, los siguientes documentos:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.
- Copia de la Póliza de seguro de incendios y de responsabilidad civil de su actividad, incluyendo responsabilidad civil profesional, vigente que cubra los posibles daños y perjuicios



Ayuntamiento de Lumbier

ocasionados por el desarrollo del servicio con una cobertura no inferior a 150.000 euros. Asimismo, deberá incluir también su responsabilidad frente al Ayuntamiento de Lumbier, siempre que los daños a dicha instalación sean consecuencia directa de incendio, explosión o acción del agua. Dicha póliza deberá mantenerse vigente durante el periodo de duración del contrato.

De no formalizarse el contrato en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar entre resolver el mismo, previa audiencia del interesado, con abono por parte de este de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda de dicho porcentaje, o conceder un nuevo plazo improrrogable para su formalización, con aplicación del régimen de penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas para la demora en la ejecución del contrato.

El contrato se formalizará mediante documento administrativo, que será título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, podrá elevarse a escritura pública si así lo solicita la persona adjudicataria, que deberá asumir los gastos derivados que se deriven.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

23.- CONDICIONES GENERALES DE LA CONCESIÓN.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato. La persona adjudicataria no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni por error u omisión, descuento de los precios fijados en su oferta.

Al inicio de la actividad se procederá a formalizar un Acta de Inventario de las instalaciones cedidas, con la dotación inicial afecta al servicio, detallando los elementos cedidos al uso por la Administración, así como la maquinaria y mobiliario adquirido por el contratista al inicio de la actividad, propiedad de la administración por compensación con el canon. Se compromete a su correcta utilización y reversión a favor de la Administración al término del contrato.

24.- HORARIO QUE SE ESTABLECE DE APERTURA DEL LOCAL.

El horario de apertura y cierre de la cafetería con cocina, se aprobará entre la persona adjudicataria y el responsable de las instalaciones, adaptándose cuanto menos, al de mayor afluencia de las instalaciones deportivas.

En todo caso, permanecerá abierto todos los días del año, a excepción de un día entre semana, por descanso semanal y 15 días de vacaciones en temporada baja. Además, se deberán cumplir, como mínimo, los siguientes horarios:

- De lunes a viernes: 11:00 a 21:00 horas
- Sábados, festivos y vísperas de festivos: 11:00 a 22:00

25.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA CONCESIONARIA

25.1.-Derechos:

- Disponer del local y terraza para su gestión durante la vigencia del contrato.



Ayuntamiento de Lumbier

- A explotar las instalaciones de cafetería con cocina y zonas que se ceden al uso, de manera regular y continuada durante el horario de apertura que se establezcan por ambas partes. Serán suyos los beneficios que obtengan de la prestación del servicio.
- Disponer, de conformidad con el Ayuntamiento y en periodos de escasa actividad, de hasta 15 días anuales para cerrar al público como consecuencia de vacaciones o inventarios.
- Disponer, de conformidad con el Ayuntamiento, de un día de cierre entre semana, por descanso semanal.

25.2.-Obligaciones:

- La persona adjudicataria se compromete a la gestión durante el plazo contractual establecido en el presente pliego de los servicios de cafetería con cocina del Frontón Municipal de Lumbier.
- A realizar las inversiones comprometidas en su oferta, adecuar el local y dotarlo de elementos o utillajes de cafetería (platos, vasos, cafetera, maquinaria, y otros elementos similares), necesarios para prestar el servicio, conforme a su oferta.
- Igualmente, deberá adecuar el local conforme a las exigencias que la Inspección Sanitaria le pudieran exigir durante el plazo de la concesión, en cuanto a condiciones sanitarias, higiénicas o de habilitación para el desarrollo de la actividad, siendo dichos gastos a su cargo como titular de la actividad.
- Mantener la instalación de la cafetería con cocina y aseos, en perfecto estado de conservación, reparación, orden, uso y limpieza, siendo de su cuenta los gastos que por dichos conceptos se generen. Se emplearán productos bactericidas que garanticen a la clientela unas adecuadas condiciones higiénicas. El local podrá ser revisado por el Ayuntamiento para verificar su adecuado estado.
- Deberá respetar y hacer respetar las normas internas de la instalación; no podrá dedicarla a otra finalidad distinta sin previo acuerdo con el Ayuntamiento.
- Los gastos por reparaciones de maquinaria y enseres (electrodomésticos, mobiliario, electricidad e iluminación, etc) serán a su cargo.
- Contratar el suministro de energía eléctrica, abastecimiento de agua potable, gas, telefonía u otros servicios, que serán de cuenta del contratista durante el plazo de la concesión. En ningún caso el Ayuntamiento sufragará los costes de suministros.
- Deberá cumplir con los horarios de apertura propuestos en su oferta.
- Prestar el servicio con la continuidad y la regularidad establecidas. En caso de extinción normal del contrato, la persona concesionaria deberá prestar el servicio hasta que otro se haga cargo de su gestión.
- Responder de los daños que se deriven del funcionamiento del servicio, ocasionados a terceras personas.
- Los bienes objeto de este arrendamiento, o los que se puedan realizar por la ejecución de este contrato, por tratarse de bienes de dominio público, son inembargables, imprescriptibles e inajenables.
- Cumplir con las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de la seguridad social, LOPD y de la seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones, o la infracción de las disposiciones vigentes sobre la seguridad por parte del personal técnico designado por el mismo, no implicarán ningún tipo de responsabilidad por parte del



Ayuntamiento de Lumbier

Ayuntamiento. Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento podrá requerir a la persona concesionaria para que acredite documentalmente el cumplimiento de dichas obligaciones.

- Abonar al Ayuntamiento el importe del canon ofertado en su propuesta. Dicho importe se ingresará directamente en la cuenta facilitada al efecto durante los primeros cinco días de cada mes.

- No se permite la cesión del contrato ni la subcontratación, salvo para las prestaciones accesorias siempre que se ajuste a los requisitos contemplados en el artículo 107 de la LFCP.

- En el aspecto sanitario deberá contar con carnet de manipulador de alimentos y acreditar las condiciones sanitarias de las instalaciones, mobiliario, vajilla, etc., de conformidad con la legislación sanitaria.

- Todo el personal empleado por cuenta de la persona adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral con el Ayuntamiento de Lumbier, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la persona adjudicataria, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la persona adjudicataria y su personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

- Como consecuencia de la cláusula anterior, la persona adjudicataria, como empresa patronal, ha 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 accidentes de trabajo con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca en el futuro la legislación sobre la materia.

- La persona adjudicataria, deberá dotar a su personal de la ropa y utensilios necesarios para el desarrollo del trabajo.

- Tener vigentes en todo momento, sus propios seguros de responsabilidad civil y de accidentes de todo el personal a su servicio, debiendo acreditar su vigencia a requerimiento del Ayuntamiento de Lumbier en cualquier momento. El importe de la póliza de RC será, como mínimo, de 150.000 €. Igualmente deberá formalizar una póliza de seguros multirriesgo, que cubra el valor real de mercado del edificio y sus instalaciones, que será como mínimo por importe de 150.000 €. En caso de siniestro, estará obligado a reconstruir y restituir los bienes. Una copia de los originales de las pólizas mencionadas, deberán presentarse en el Ayuntamiento de Lumbier.

- Admitir al uso del servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos, respetando el principio de no discriminación.

- Disponer de Hoja de Reclamaciones. Para conocer los trámites a seguir en el tema de reclamaciones, debe informarse en el Servicio de Consumo y Arbitraje: https://www.navarra.es/home_es/Temas/Consumo/

26.-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

26.1.-Derechos:

- El Ayuntamiento percibirá mensualmente el canon comprometido.

- Ordenar discrecionalmente las modificaciones que el interés público exija.



Ayuntamiento de Lumbier

- Fiscalizar la gestión de la persona concesionaria. Al efecto, el Ayuntamiento puede inspeccionar el servicio, las obras, las instalaciones, y los locales, así como la documentación relacionada con el objeto del arrendamiento. También puede dictar las órdenes pertinentes para mantener o restablecer la prestación correspondiente.
- Imponer a la persona concesionaria las sanciones pertinentes en razón a las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio.
- Intervenir el servicio de acuerdo con lo que establece este pliego de condiciones.
- Rescatar el arrendamiento.
- Suprimir el servicio.
- Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento.

26.2.-Obligaciones:

- Poner a disposición de la persona concesionaria las instalaciones que se ceden al uso, para la gestión y explotación conforme a las estipulaciones del presente pliego.
- Velar por el cumplimiento de los fines, objetivos y desarrollo del presente pliego.
- Otorgar a la persona concesionaria la protección adecuada para que pueda prestar el servicio correctamente.
- Obtener la correspondiente licencia de funcionamiento de la actividad y la perceptiva autorización sanitaria ante el Departamento competente.
- Difundir y publicitar el establecimiento en las guías turísticas de la localidad que se editen para tal fin.

27.- CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

La persona adjudicataria está obligada al mantenimiento y limpieza, a su costa, de las instalaciones y el material que en ellas existe, no pudiendo dar en ningún momento aspecto de abandono o falta de una adecuada conservación.

La limpieza del local, pavimentos, paredes, cristales, mobiliario, etc así como los utensilios utilizados, será por cuenta de la persona adjudicataria. Esta se compromete a limpiar e higienizar, diariamente, las dependencias del servicio, terrazas y anexos, manteniéndolos limpios durante todo el día.

Anualmente, la persona adjudicataria deberá realizar dos limpiezas generales de las dependencias de la cafetería con cocina, cuyo gasto correrá a su cargo, al inicio y al final de cada temporada.

Asimismo, permanentemente, deberá responsabilizarse de la limpieza del mobiliario y maquinaria que se encuentra en el local arrendado así como del propio local (cocina, comedor, baños) y terraza adyacente que deberá encontrarse en las debidas condiciones.

Tres meses antes de finalizar el plazo de duración del contrato, el Ayuntamiento de Lumbier inspeccionará el estado de las instalaciones y locales, así como la maquinaria y demás elementos de propiedad municipal inventariables, ordenando a la vista de los resultados de la inspección, la ejecución de los trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener las instalaciones en las condiciones óptimas de uso. Dichos trabajos de reparación que deba efectuarse serán a cuenta del contratista.



28.-RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de concesión de servicios del artículo 202 de la LFCP.

Asimismo, constituyen causa de resolución del contrato:

- La finalización del plazo establecido.
- La utilización del local por parte la persona adjudicataria para un uso distinto del previsto en este pliego sin la autorización de este Ayuntamiento de Lumbier.
- El deterioro del local debido al mal uso por parte la persona adjudicataria.
- La falta de pago del canon de forma mensual.
- La variación injustificada del horario de apertura y cierre.
- El no mantenimiento del local en las condiciones que garanticen su limpieza e higiene.
- El incumplimiento de las normas de sanidad y de cualquier otra índole que les afecte.
- La realización de obras o modificaciones sin permiso expreso del Ayuntamiento de Lumbier.
- El realizar o permitir usos diferentes a los especificados en el contrato.
- El hecho de que la persona adjudicataria, con posterioridad a la adjudicación, incurra en alguna de las causas de incompatibilidad.
- El incumplimiento imputable a la persona adjudicataria de cualquiera de las condiciones y obligaciones, establecidas en este pliego de condiciones.
- En los casos de fuerza mayor, que imposibilite a la persona adjudicataria para el cumplimiento de sus obligaciones, siempre que se halle aquélla debidamente justificada.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento del contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que el servicio no se ajuste a las condiciones del presente pliego o al plan de trabajo, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento. En este caso, se procederá de la siguiente manera:

- Si el servicio se realiza con deficiencias, se comunicará verbalmente tal hecho al representante del contratista.
- Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se realizará informe por la Unidad Gestora sobre el particular, trasladando el hecho a la Empresa contratista.
- Si transcurridos cinco días desde la notificación de la misma siguiesen las mismas prácticas, la Unidad Gestora podrá proponer la rescisión del contrato al órgano de contratación.
- En caso de tres reclamaciones por incumplimiento, siendo éstas fundadas, se denunciará el contrato.

La resolución prevista en este apartado se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer.

Teniendo en cuenta la situación de incertidumbre en la que nos encontramos, prácticamente inédita, al amparo de lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, en sus artículos 131 de libertad de pactos, 157 y 160.1.c), de extinción y resolución de los contratos, en el caso de que las circunstancias actuales se alargaran en el tiempo y la explotación del servicio resultara inviable económicamente, a la persona adjudicataria podrá instar, con un preaviso de tres meses, y el Ayuntamiento deberá acceder a la resolución del contrato.



29.-RÉGIMEN SANCIONADOR.

29.1.-Son faltas sancionables las siguientes:

- a) Se considerarán faltas leves las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte de la persona concesionaria, de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato.
- b) Se consideran faltas graves las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de aquellas obligaciones, y además, las siguientes:

- Reincidencia en faltas leves sancionadas con anterioridad.
- Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como por cuanto respecto a la atención al público.
- Falta de pago de sus obligaciones económicas elementales, como el canon, las obligaciones con Hacienda, las obligaciones para con la Seguridad Social, o aquellas que hagan referencia al personal a su cargo.

c) Se consideran faltas muy graves:

- Reincidencia en faltas graves sancionadas con anterioridad,

29.2.-El régimen de sanciones para la persona concesionaria que no cumpla con sus obligaciones, es el siguiente:

- a) Las faltas leves podrán ser sancionadas con una multa con un importe de hasta 150 euros.
- b) Las faltas graves podrán ser sancionadas con la imposición de sanciones económicas hasta 9.000 euros; en el caso de que se produzca una perturbación del servicio que ponga en peligro la gestión adecuada, o que lesione los intereses de los usuarios, serán sancionadas con la intervención del arrendamiento, siempre y cuando la administración no opte, cuando sea precedente, por la resolución del contrato.
- c) Las faltas muy graves serán sancionadas con la resolución del contrato.

30.-INTERVENCION DEL SERVICIO.

30.1.-Las infracciones graves que impliquen la intervención del servicio, son las siguientes:

- Una deficiente limpieza de las instalaciones.
- Las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y la calidad, sin que se llegue a su paralización.
- La resistencia y desobediencia por parte de la persona concesionaria, de las disposiciones de la Corporación sobre la conservación de las instalaciones cuando se ponga en peligro la prestación del servicio o la seguridad de las personas usuarias.
- Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de las personas usuarias.

30.2.-Cuando el servicio sea perturbado por causas fortuitas o de fuerza mayor que la persona concesionaria no pueda superar por sus propios medios, la actuación sustitutoria de la administración no tendrá carácter sancionador.

30.3.-En ambos casos, la intervención del servicio del ente puede tener un alcance parcial o total respecto a las obligaciones incumplidas.

30.4.-La intervención del servicio durará mientras la persona concesionaria no esté en condiciones, a criterio de la corporación, de seguir con la gestión normal del servicio.



31.-REVERSIÓN DE LA INSTALACIÓN AL AYUNTAMIENTO.

31.1.-Una vez extinguido el presente contrato por cualquiera de las causas previstas con carácter general en la legislación pertinente, así como por las particulares establecidas en el presente pliego de condiciones, el conjunto de las mejoras realizadas en las instalaciones, revertirán al Ayuntamiento, así como el conjunto de bienes adquiridos durante la vigencia de este contrato.

31.2.-Los edificios y el material en uso, deberán ser aptos para su utilización, y en consecuencia, deberán permitir la continuidad de la prestación del servicio.

Los servicios técnicos competentes del Ayuntamiento, procederán a inspeccionar asiduamente el edificio y el conjunto de las instalaciones, y ordenarán, si fuese necesario, las actuaciones pertinentes a cargo de las cuentas de explotación, al objeto de que los bienes reviertan al Ayuntamiento en las condiciones adecuadas, estableciéndose un periodo de 3 meses.

31.3.-La reversión de la instalación, deberá realizarse libre de cualquier carga o gravamen.

31.4.-El desalojo de la instalación, deberá producirse en el plazo improrrogable de 1 mes posterior a la finalización del periodo pactado.

32.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la LFCP.

33- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas, siendo de aplicación en lo no previsto en el mismo la LFCP, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus Anexos y demás documentos anejos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y el resto de documentos contractuales, prevalecerá el pliego, teniendo además carácter contractual la oferta de la persona contratista adjudicataria y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulte de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

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 esta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LFCP.

34.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, debiendo resolverse cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, en primer término por el órgano de contratación.

Contra este pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse potestativamente, los siguientes recursos:



Ayuntamiento de Lumbier

- 1) Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la LFCP, siendo requisito imprescindible que las empresas/personas licitadoras faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.
- 2) Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Lumbier autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- 3) Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde la notificación o publicación del acto que se recurra.
- 4) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

35.- PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos personales que figuren en la documentación aportada por las personas o empresas licitadoras, se incorporarán a un fichero responsabilidad de Ayuntamiento de Lumbier, utilizándose para la gestión y seguimiento del expediente de contratación. Las cesiones de datos previstas son las determinadas por ley (publicación en el Portal de Contratación de Navarra conforme a lo indicado en la LFCP y Web de la entidad local, según lo establecido en la Ley 19/13 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno). Los titulares de los datos personales podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, de rectificación si consideran que son incorrectos o de supresión cuando ya no sean necesarios. También podrán ejercer el derecho de limitación del tratamiento en los supuestos legalmente previstos. Todo ello dirigiéndose al Ayuntamiento donde le serán facilitados los modelos para el ejercicio. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (agpd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.



Ayuntamiento de Lumbier

Calle Mayor, 46
31440 LUMBIER (Navarra)
Teléfonos: 948 88 00 10 - 948 88 04 54
www.lumbier.es
ayuntamiento@lumbier.es

ANEXO I

CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA CON COCINA DEL FRONTÓN MUNICIPAL DE LUMBIER

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

Don/doña _____
DNI/NIF _____ con domicilio a efectos de notificación en _____
_____ C.P. _____ Localidad _____
_____ Teléfonos _____ en nombre propio o en
representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad _____
_____ CIF _____

Por medio de la presente **DECLARA** bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 y 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que de resultar adjudicataria se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego Regulador de la Contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- Que declara como documentación confidencial, la siguiente _____.
- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones es la siguiente: _____

En _____ a ____ de _____ de 2021

FIRMA DE LA PERSONA LICITADORA



Ayuntamiento de Lumbier

Calle Mayor, 46
31440 LUMBIER (Navarra)
Teléfonos: 948 88 00 10 - 948 88 04 54
www.lumbier.es
ayuntamiento@lumbier.es

ANEXO II

CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA CON COCINA DEL FRONTÓN MUNICIPAL DE LUMBIER

MODELO DE OFERTA PARA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS

Don/doña _____
DNI/NIF _____ con domicilio a efectos de notificación en _____
_____. C.P. _____ Localidad _____
_____. Teléfonos _____ en nombre propio o en
representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad _____
_____. CIF _____

OFERTA ECONOMICA

en la cantidad por canon anual de arrendamiento de _____
_____ EUROS (_____ €), más el 21% de IVA
_____ EUROS (_____ €), lo
que hace un precio total de _____
_____ EUROS (_____ €) IVA incluido.

CRITERIOS SOCIALES

1. Compromiso a emplear en la plantilla que ejecutará el contrato a personas con dificultades de acceso al mercado laboral y a mantener su contratación durante toda la prestación contractual: :
SI / NO (Rodee lo que corresponda)
2. Compromiso de que la plantilla reciba al menos 5 horas anuales de formación interna en materia de igualdad (formación en cuestiones como: la perspectiva de género en la atención al público, las medidas de conciliación y su aplicación en la hostelería, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, lenguaje no sexista, etc.):
SI / NO (Rodee lo que corresponda)

En _____ a _____ de _____ de 2021

FIRMA PERSONA LICITADORA



Ayuntamiento de Lumbier

ANEXO III

CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA CON COCINA DEL FRONTÓN MUNICIPAL DE LUMBIER

PLANO ORIENTATIVO DE LAS DEPENDENCIAS DEL LOCAL

