



PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE GESTION DEL “FRONTÓN LABRIT”.

1ª) OBJETO.

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 y económicos en la contratación y ejecución de la gestión del “Frontón Labrit”, titularidad del Ayuntamiento de Pamplona, cuyo código CPV de conformidad con el Anexo II B de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) 2195/2.002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV), es:

- 92610000-0 “Servicio de explotación de instalaciones deportivas”

Comprende la gestión, mantenimiento, conservación y explotación de las actividades inherentes al Frontón, con todos los servicios complementarios, anexos y accesorios, maquinaria e instalaciones, y todos los que se integren en la gestión del uso del frontón y zonas anejas, así como el mantenimiento de los mismos, de los locales reservados para el ayuntamiento y la conservación de bienes, equipamientos y derechos que posee. Todo ello conforme con las condiciones establecidas en este pliego, en su correspondiente de Prescripciones Técnicas Particulares así como en el proyecto de explotación del servicio, quedando las partes sometidas expresamente a lo dispuesto en todos estos documentos

El órgano competente para llevar a cabo la presente contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pamplona y la unidad gestora del contrato el Area de Participación Ciudadana, Juventud y Deporte.

2ª) PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia del contrato será desde el 1 de febrero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015 (ambos inclusive). No obstante lo anterior, en el supuesto de que no resulte posible iniciar la ejecución del contrato en la fecha indicada, el plazo se iniciará en el momento que indique el Ayuntamiento a través de la Unidad Gestora del contrato, debiendo quedar constancia de dicha circunstancia en el expediente, y finalizará el 31 de diciembre de 2015.

Podrá prorrogarse la vigencia del contrato con la finalidad de reiterar las prestaciones por mutuo acuerdo de las partes, por periodos anuales (1 de enero al 31 de diciembre), y hasta un máximo de cuatro prórrogas. Ambas partes deberán manifestar con una antelación mínima de tres meses si desea prorrogar o no el mismo. Las prórrogas deberán ser aprobadas expresamente por el órgano competente.

En el plazo de comprobación anterior a la reversión, que se fija en tres meses, el concesionario deberá adoptar las medidas necesarias para que el día en que finalice la concesión se entreguen las instalaciones en perfecto estado.





Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, el adjudicatario deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones, el contrato, a instancia del Ayuntamiento de Pamplona, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

3ª) CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO.

Los ingresos obtenidos por la prestación de los servicios (tarifas) corresponderán a la entidad adjudicataria, en concepto de retribución, corriendo a su riesgo y ventura la obtención de dichos ingresos a lo largo de la vigencia del contrato. Las tarifas fijadas por la utilización del Frontón son las establecidas en el Anexo IV. Cuando el contrato se prorrogue, las tarifas variarán en función de la aplicación del Índice de Precios al Consumo de Navarra (IPC) correspondiente al año inmediatamente anterior.

Teniendo en cuenta la rentabilidad prevista de la concesión, se hace precisa una aportación del ayuntamiento a la empresa adjudicataria de un importe máximo de 316.484,82 (IVA excluido) para el periodo de duración inicial del contrato (de 1 de febrero de 2014 a 31 de diciembre de 2015, es decir, 23 meses) siendo la aportación anual máxima por tanto de 165.122,50 euros, IVA excluido. La cuantía a otorgar por el ayuntamiento será finalmente la que figure en la oferta seleccionada conforme a lo dispuesto como criterio de adjudicación 1º ("Oferta económica"). Las proposiciones no podrán superar esta cuantía máxima. A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores no comprenden el IVA. La aportación en el periodo inicial del contrato se abonará con cargo a las partidas correspondientes del presupuesto del Ayuntamiento de Pamplona vigente en el 2014 y en el 2015, quedando sometida la adjudicación del mismo a la condición de existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el presupuesto de dicho año, así como de los ejercicios futuros para el caso de que se produzcan prórrogas en la ejecución del contrato. El ayuntamiento abonará la suma ofertada por el adjudicatario en abonos mensuales iguales. En caso de prórroga no será objeto de revisión, circunstancia que deberá tener en cuenta los licitadores al presentar su propuesta económica.

El precio máximo para el contrato en su periodo inicial (1 de febrero de 2014 a 31 de diciembre de 2015) será de 491.476,46 euros IVA excluido, 557.938,27 euros IVA incluido. El valor estimado de este contrato asciende a la cantidad de 1.517.166,50 euros (IVA excluido). En este cálculo se han incluido las posibles prórrogas de que puede ser objeto este contrato.

Tanto en el presupuesto como en las ofertas que se formulen por los licitadores han de entenderse incluidos todos los factores de valoración y los gastos que el adjudicatario deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada.

Finalizado el plazo del contrato, y en caso de prórroga cada una de las mismas, en el supuesto de que se hubiera producido superávit económico, el 50% del mismo se destinará a la realización de inversiones en el frontón que deberán ser propuestas por el adjudicatario y aprobadas por el ayuntamiento. El 50% restante será de disposición del adjudicatario.





El presente contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegare a iniciarse en la fecha prevista en la cláusula siguiente, se procederá a realizar los ajustes proporcionales del precio del contrato que se correspondan con las variaciones experimentadas a fin de ajustar la financiación del mismo al ritmo de ejecución de éste.

El adjudicatario podrá obtener otros ingresos por la prestación de los siguientes servicios complementarios a la actividad principal: ingresos procedentes de la explotación del bar, máquinas expendedoras, publicidad, por la realización de actividades accesorias de la actividad deportiva, por eventos extraordinarios etc. conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 157 de la Ley Foral de Contratos Públicos y la cláusula 18ª de este pliego, deberá mantenerse el equilibrio financiero del contrato, en los términos que fueron considerados para su ejecución, teniendo en cuenta el interés general y el del concesionario.

4ª) PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por procedimiento ABIERTO conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa.

5ª.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.

5.1 Aptitud y capacidad:

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los empresarios o profesionales deberán acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Si el licitador es persona física, dependiendo del objeto del contrato, se acreditará mediante copia del correspondiente título académico o documento que acredite su inscripción en el correspondiente colegio profesional y en el resto de casos por cualquier otro documento o declaración que acredite dicha relación directa.

La Administración podrá contratar licitadores que participen conjuntamente. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para





ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En caso de subcontratación, la licitadora deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato

5.2) Solvencia económica y financiera, técnica o profesional:

A) El contratista adjudicatario deberá acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiéndose por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

La solvencia económica y financiera se acreditará necesariamente mediante la presentación de:

a) Declaración formulada por, al menos, una entidad financiera sobre la capacidad económica del licitador y en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) Una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del candidato o licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

B) Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución de este contrato.

La capacidad técnica del contratista adjudicatario deberá acreditarse necesariamente por los siguientes medios:

a) Relación de los principales contratos efectuados durante los tres últimos años, que tengan por objeto la gestión integral de instalaciones deportivas, o servicios iguales o similares al objeto del contrato al que se opta en la que se indique las concretas prestaciones realizadas, el importe, la fecha y el destinatario público o privado, avalada por certificación emitida por los receptores de dichos servicios en la que se indique que los servicios se han realizado correctamente (en caso de servicios efectuados para el Ayuntamiento de Pamplona no es precisa dicha certificación, siendo para ello necesario hacer expresa declaración del servicio que se trata).

Se entenderá acreditada la solvencia técnica o profesional, si se ha ejecutado al menos durante los últimos tres años, un contrato o varios contratos, que en su conjunto, y en cómputo anual, sea o sean de importe igual o superior a 150.000 euros. El contrato o contratos celebrados deberán tener por objeto servicios de similar naturaleza a la que es objeto de este contrato, en los términos indicados anteriormente.





En el caso de que la licitadora no haya cumplido los tres años de antigüedad, deberá aportar los justificantes correspondientes a los ejercicios en activo.

b) Declaración sobre la maquinaria, el material y el equipo técnico del que dispondrá el empresario o profesional para ejecutar el contrato.

6ª.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Al órgano de contratación corresponde la adjudicación del contrato y, a tal fin, resolverá en orden a la proposición que considere más ventajosa para los fines del mismo con base en los siguientes criterios:

1º. OFERTA ECONÓMICA hasta 60 puntos

La oferta económica se valorará con un máximo de 60 puntos. Se ponderará de la forma siguiente: La oferta que represente un 30% inferior al importe fijado en concepto de aportación máxima a otorgar por el ayuntamiento (fijada en 316.484,82 euros IVA excluido) recibirá la máxima puntuación, 60 puntos. Por cada 1% por ciento (o fracción) de rebaja respecto del importe fijado como máximo para esta licitación se otorgará 2 puntos (o fracción equivalente).

2º PLAN DE TRABAJO hasta 34 puntos

El Plan de trabajo a desarrollar debe contener los aspectos claves que van a garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones y la prestación de los diferentes servicios, conforme a lo establecido en las prescripciones técnicas. Deberá estar adaptado a la realidad concreta y características del Frontón Labrit y sus instalaciones.

Contendrá los capítulos que a continuación se relacionan debiendo ceñirse en los mismos a los aspectos relacionados con dichos capítulos, no incluyéndose documentación reiterativa o superflua, y que se valorarán con la siguiente puntuación:

2.1 GESTIÓN DE LA INSTALACIÓN (hasta 14 puntos):

2.1.1.- Plan de funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y componentes existentes en la instalación: (Hasta 5 puntos).

- Adecuación de las tareas concretas de mantenimiento a realizar y su periodicidad de todos los elementos susceptibles de ello existentes en la instalación (hasta 3 puntos)

- Mecanismos de seguimiento y control de las instalaciones, incluido llevanza y contenido de los libros de registro de inspecciones, averías etc. y aprovisionamiento de materiales y funcionamiento del almacén: programa de stocks mínimos y cantidades de reposición de cada uno de los elementos que sea necesario mantener, con objeto de poder disponer del material preciso para el correcto funcionamiento y llevar a cabo las tareas habituales de mantenimiento (hasta 2 puntos)

2.1.2.- Plan de limpieza de los diferentes espacios y elementos de la instalación (hasta 4 puntos): descripción del Plan de limpieza a realizar indicando las técnicas y procedimientos y sistemas de control de calidad, los medios a utilizar, así como la frecuencia y horarios, primando la adecuación a las diferentes zonas y la compatibilidad con el uso.

2.1.3.- Plan de desarrollo de las labores de atención al público y control de accesos (hasta 5 puntos):
- sistemas de reservas del frontón y de comunicación con los usuarios de la instalación (hasta 3 puntos)





- resolución de conflictos, medidas de garantía de seguridad de la instalación, en especial para momentos de gran afluencia de público, situaciones de emergencia (hasta 2 punto)

2.2 PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS..... hasta 20 puntos

Se valorará teniendo en cuenta la oferta de la práctica de la pelota en los ámbitos siguientes:

- Deporte federado desde la base e iniciación hasta la alta competición: se entiende como deporte federado todas aquellas actividades regladas por la federación de pelota correspondiente. (hasta 10 puntos).
- Deporte profesional: se entiende por tal el desarrollo de partidos profesionales de pelota y sus actividades complementarias (hasta 7 puntos).
- Ocio y la recreación: se entiende por tal actividades y competiciones que se desarrollen fuera del amparo de las federaciones de pelota por iniciativa individual o colectiva (hasta 3 puntos).

3º MEJORAS..... hasta 4 puntos

Compromiso de inversiones a realizar en el frontón que incidan directamente en la mejor gestión y explotación del mismo. Para ello deberá quedar perfectamente explicada la inversión a realizar y su coste económico. Obtendrá la máxima puntuación el licitador que invierta por la mayor cuantía económica, según precios de mercado, y el resto proporcionalmente.

4º "CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD":..... hasta 2 puntos

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos la propuesta de utilización de productos de limpieza que tengan características que los hagan más sostenibles que otros productos similares. Se entenderá que un producto de limpieza tiene características que lo hacen más sostenible que otros productos similares si posee alguna ecoetiqueta oficial (Ecoetiqueta Europea, Ángel Azul, Nordic Swan...) o se demuestre que cumple los mismos criterios que se exigen para la concesión de dichas ecoetiquetas.

Para ello, las empresas licitadoras presentarán, en la proposición técnica, sobre nº2, la documentación relativa a los productos de limpieza que usarán en la ejecución, aportando como mínimo: tipo de producto, presentación y envase, marca, composición, ecoetiqueta (en su caso).

La presentación de la documentación a que se refiere este criterio implica que el licitador se compromete a usar esos productos, o bien, productos de características similares si surgieran problemas de suministro. El hecho de no presentar dicha lista implica no recibir ningún punto en este criterio.

El Ayuntamiento de Pamplona puede declarar desierta la contratación si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines de aquel. En todo caso, resultarán automáticamente eliminadas aquellas proposiciones que no alcancen al menos el equivalente a la mitad de la totalidad de los puntos establecidos para el criterio 2º (Plan de Trabajo), es decir, 17 puntos.

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá a favor de la oferta que haya realizado la oferta económica más barata. En el caso de que en aplicación de este criterio de desempate persistiera el empate, éste se dirimirá a favor de la oferta que hubiere obtenido más puntuación en el criterio 2º.- Plan de Trabajo. En el caso de que en aplicación de estos criterios de desempate persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

7ª) PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.





Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Los interesados podrán solicitar al email deporte@pamplona.es por escrito las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con diez días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de Pamplona, (calle Mayor nº 2, planta baja -Palacio del Condestable-); en los registros auxiliares (C/ Descalzos, nº 72-2ª planta; C/ San Saturnino, nº 2, planta baja; C/ Monasterio de Irache, nº 2, planta baja; Avda. del Ejército nº 2, 5ª planta; C/ Zapatería, nº 40, planta baja; C/ Eslava nº 1, planta baja) o en cualquiera de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 18 DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra. No obstante si el último día del plazo fuera inhábil en la ciudad de Pamplona, se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación, la remisión de la oferta mediante telegrama o fax (948420550). Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación de plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación ésta no será admitida en ningún caso.

El escrito de solicitud contendrá la identificación del licitador que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones, conforme al Anexo I.A de este Pliego.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada, (Anexo I) se presentará un sobre único cerrado, con la leyenda "**PROPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL "FRONTÓN LABRIT"**" en el que se incluirán otros tres sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados o sellados por el licitador. En el caso de que no se presente un "sobre" en sentido estricto, sino cajas, etc., el licitador deberá tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de proposición, de modo que de ningún modo pueda conocerse sin abrir los "sobres" el contenido de los mismos, quedando en caso contrario, automáticamente excluido de la licitación. Igualmente, la inclusión en los sobres nº 1 y nº 2 de cualquier referencia a la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.





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

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

En cada uno de los tres sobres figurará el nombre de la Empresa y la inscripción **“Proposición para la gestión y explotación del “Frontón Labrit”**, y además la siguiente leyenda:

- **Sobre Nº1: “Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador”.**
- **Sobre Nº 2: “Documentación Técnica”**
- **Sobre Nº 3: “Oferta Económica”**

SOBRE Nº 1:

Deberá contener:

- a) Identificación de la persona individual, empresario, uniones o agrupaciones de empresas.
- b) Declaración responsable del licitador conforme al modelo (Anexo I.A) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.
- c) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional en los términos establecidos en el artículo 5º del presente pliego.
- d) Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.
- e) En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato. En el caso de existir subcontratación o licitadores que participen conjuntamente, la documentación que se exige en los apartados b) y c) deberá ser presentada por todos y cada uno de los licitadores que concurren a la licitación y/o a la ejecución.

SOBRE Nº 2:

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnico que aporte el licitador a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación (excepto la proposición económica) establecidos en este Pliego.

Deberá realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato, recogiendo aquellos aspectos previstos en el pliego de prescripciones técnicas y a los efectos de otorgar puntuaciones conforme a los criterios de adjudicación señalados.

SOBRE Nº3:





En este sobre se incluirá la oferta económica que habrá de presentarse conforme al modelo establecido como Anexo III que se adjunta al presente pliego.

En la oferta que realice el contratista se entenderá excluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente, salvo que la prestación esté exenta de dicho impuesto lo que se indicará en dicho Anexo y acreditarlo. Sólo se admitirán cifras con dos decimales.

No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al señalado como máximo en concepto de aportación.

8ª) MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación tendrá las funciones que la legislación de contratos y este pliego le atribuyen y se constituirá de conformidad con lo previsto en el artículo 228 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra con la siguiente composición:

Presidenta: María Caballero Martínez, Concejal Delegada del Área de Participación Ciudadana, Juventud y deporte/ suplente: otro Concejal en quien delegue.

Vocales: - Concepción Mateo Pérez, Directora del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deporte/ suplente: la Secretaria Técnica del Área de Participación ciudadana, juventud y deporte.
- Ernesto Goñi Desojo, Coordinador Municipal de Deporte/ Suplente: Técnico del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deporte
- Paloma Goñi Ruiz, Técnica de Juventud / Suplente: un Técnico del Área de Empleo, Comercio y Turismo.

Secretario: Letrado o Licenciado en derecho asignado al área.

9ª) APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

1.- Apertura del sobre nº 1 y admisión de licitadores. En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres nº 1, calificándola, valorando la solvencia económica, financiera y técnica y resolviendo la admisión o inadmisión de los licitadores. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, si la documentación aportada para acreditar la capacidad o la solvencia fuera incompleta u ofreciese alguna duda, la Mesa, siempre respetando el principio de igualdad de trato, concederá un plazo de entre cinco y diez días naturales para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en cualquiera de los registros mencionados en la cláusula 7 de este pliego en el plazo que se establezca a tal efecto. En ningún caso esta documentación podrá modificar los términos de la oferta.





2.- Apertura y valoración del Sobre Nº 2. La Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración de los sobres nº 2 “Documentación Técnica” de los licitadores admitidos, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación contenidos en este pliego, excepto el de la oferta económica. La apertura se realizará con carácter general de forma interna, si bien podrá tener carácter público previa comunicación de dicho acto.

3.- Apertura y lectura pública del Sobre Nº 3. Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos setenta y dos horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del sobre Nº 3 “Oferta económica”. En ese acto y con carácter previo a la apertura de las ofertas económicas, se comunicará a los asistentes la admisión de los licitadores presentados y el resultado de la valoración técnica efectuada por la Mesa.

4.- Apreciación de temeridad. Cuando en un procedimiento de licitación se identifique una oferta anormalmente baja respecto de las prestaciones del contrato que haga presumir que no va ser cumplida regularmente, antes de rechazar la oferta la Mesa comunicará dicha circunstancia al licitador/licitadores que la hubiere presentado, conforme a lo previsto en el artículo 91 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

5.- Recabación de documentación del licitador que fuera a ser propuesto como adjudicatario. A solicitud de la Mesa de Contratación el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos a continuación en el plazo máximo de 7 días naturales desde que la mesa de contratación o la unidad gestora del contrato, en su caso, le notifiquen tal circunstancia:

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a) Si el licitador fuese persona física:

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

b) Si el licitador fuese persona jurídica:

- La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.
- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

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

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





- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
 - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
 - Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IX C de la Directiva 2.004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.
- e) Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:
- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
 - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
 - Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.
 - Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
2. Declaración del licitador, o en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni los administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos.
 3. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para licitadores domiciliados fuera de Pamplona. Si el licitador se halla domiciliado en Pamplona, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.
 4. Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y ,además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
 5. Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.
 6. Declaración responsable del licitador, en su caso de su apoderado o representante, en la que afirme, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.
 7. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al candidato.

Quienes hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por este Ayuntamiento, quedarán eximidos de presentar la documentación administrativa exigida en el





apartado 1, por obrar ésta en dicho expediente (siempre que no hubiese sido retirada dicha documentación, y permaneciesen invariables las circunstancias empresariales), debiendo cumplimentar una declaración sobre tal extremo.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

6.- Propuesta de adjudicación. La Mesa efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, señalando, en todo caso, las estimaciones que, en aplicación de los criterios establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

10ª) ADJUDICACIÓN.

1.- Adjudicación. La adjudicación por el órgano de contratación se producirá en el plazo máximo de dos meses desde el acto de apertura pública del precio ofertado a la proposición que contenga la oferta, admisible, que haya obtenido la mayor puntuación según los criterios expuestos en el Pliego.

2.- Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 92.6 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público aunque las ofertas presentadas sean conformes a este pliego y al de prescripciones técnicas, cuando concurren circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

3.- Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales contados desde la última fecha de remisión de la notificación de la adjudicación de los interesados. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

4.- Notificación de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación, y en caso de ser legalmente exigible, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra. La resolución o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

La resolución de adjudicación contendrá, al menos, los motivos por los que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características o ventajas de la oferta seleccionada y la fecha en que la adjudicación adquirirá plena eficacia, y se notificará a los interesados de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los





Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

No se comunicarán determinados datos relativos a la adjudicación cuando se considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, las que formen parte de su estrategia empresarial y que los licitadores hayan designado como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas, e igualmente cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado.

5.- Retirada del sobre N° 1 de los licitadores no adjudicatarios. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. En el plazo de tres meses a contar desde la expiración del anterior plazo sin mediar recurso alguno el sobre N° 1 de documentación administrativa de los licitadores que no hubieren resultado adjudicatarios y no hubieren solicitado su devolución será destruido y reciclado, para lo que no se requerirá intimación previa.

11ª) GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

❖ *Constitución y destino de la garantía para el cumplimiento de obligaciones y garantía complementaria.*

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, estará obligado a constituir una garantía por importe igual al 4% del precio del contrato.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista y en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Así mismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado, si aquella resultase insuficiente el Ayuntamiento de Pamplona podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

❖ *Forma de constitución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.*

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Pamplona. En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa al beneficio de excusión.





❖ *Reajuste de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.*

Se reajustará la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de dicho acuerdo:

- si se hicieren efectivas penalidades o indemnizaciones con cargo a la misma o
- si a consecuencia de la modificación del contrato, la garantía se reajustará en todo caso de modo que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado.

❖ *Devolución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.*

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe favorable de la Unidad Gestora del contrato de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento de Pamplona o haberse resuelto sin culpa del contratista.

12ª) FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo electrónico en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo. Con carácter previo a la formalización, el adjudicatario deberá aportar, necesariamente, la siguiente documentación:

1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Pamplona la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 11ª de este pliego.
2. Póliza de seguro y documentación que acredite el pago de la prima del seguro por la cuantía y riesgo establecido en la cláusula 14ª.
3. En el caso de que se trate de una 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.

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

Si el contrato no se formalizase o toda la documentación mencionada no fuera entregada adecuadamente por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con imposición de las penalidades previstas para la demora en la ejecución del contrato conforme a la escala establecida en el artículo 103 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los contratos formalizados en documento administrativo electrónico constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

13ª) EJECUCIÓN DEL CONTRATO.





El adjudicatario deberá comenzar la prestación del servicio a día 1 de febrero de 2014 ó en la fecha que indique la Dirección del Área de Participación ciudadana, juventud y Deporte en caso de que no resulte posible iniciar la ejecución del contrato en la fecha indicada, debiendo quedar constancia de dicha circunstancia en el expediente. Durante la ejecución del contrato deberá prestar el Servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la contratista y serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, de forma que el adjudicatario no podrá exigir al ayuntamiento compensación, ni indemnización alguna por causa de las pérdidas que pueda arrojar tal explotación, sin perjuicio de su aseguramiento por la interesada y de lo dispuesto para el mantenimiento del equilibrio económico del contrato.

Se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y a las condiciones técnicas que sirven de base al contrato así como cuantos documentos se adjunten al mismo, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere al Ayuntamiento. El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en el presente Pliego.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se produzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La adjudicataria responderá además de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no-sustitución de bajas o bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca perturbaciones en la adecuada prestación del contrato con repercusiones en el interés público), la unidad gestora del contrato, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el pliego de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna.

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

14ª) DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

1.- Derechos del contratista:

- A la explotación del frontón y a la percepción de la retribución prevista en el contrato durante el tiempo de la concesión.
- A recaudar como propios, los importes de las tarifas de utilización de las instalaciones que figuran en el Anexo IV.





- A percibir del ayuntamiento el precio del contrato según lo ofertado en su propuesta económica.
- A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación del contrato en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- Derecho al mantenimiento del equilibrio económico del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 157 de la Ley Foral de Contratos Públicos y en la cláusula 19ª de este pliego.
- A la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones, una vez concluido el plazo establecido en la cláusula 22º sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.
- El resto de derechos legalmente atribuidos al contratista.

2.- Obligaciones del contratista:

Serán obligaciones del adjudicatario además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato las siguientes:

2.1. Modo de prestación del contrato:

- Gestionar y explotar las instalaciones a pleno rendimiento desde la fecha de inicio del contrato, garantizando la prestación de los servicios del modo dispuesto en la contratación u ordenado posteriormente por el Ayuntamiento de Pamplona a través de la Unidad gestora del contrato.
- Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo establecido en la Ley Foral de Contratos Públicos.
- Cumplir el programa de trabajo para el desarrollo del contrato.
- No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin haber sido autorizados por el órgano de contratación.
- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
- Realizar directamente la gestión y explotación del Frontón, no podrá el adjudicatario del servicio subarrendar, ceder total o parcialmente o traspasar la referida explotación, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Foral de Contratos Públicos.
- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía que conserva el ayuntamiento.
- El contratista no podrá llevar a cabo ninguna obra ni cambio en las instalaciones y explotación del Frontón, fuera de los supuestos establecidos de inversiones ofertadas como mejora, sin la conformidad expresa y escrita del ayuntamiento, siendo en todo caso tales cambios a costa suya de forma íntegra.
- Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos, etc.
- Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la





aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

- Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en el pliego de prescripciones técnicas particulares. Entre otros, cualesquiera gastos a que de lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal; coste del material, elementos y útiles de necesarios para la ejecución del contrato; coste de la maquinaria necesaria para la prestación del servicio; gastos derivados del mantenimiento y conservación de la maquinaria y demás medios materiales; vestuario del personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc.
- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del lugar de trabajo o de los usuarios del servicio o ciudadanos correrán a cargo del adjudicatario y su no-atención será considerado como falta grave.
- Prestar en todo momento un trato correcto a los usuarios del servicio.
- El contratista habrá de mantener vigentes, y respetar sus condiciones, los permisos pertinentes para el desarrollo de la actividad contratada, cumpliendo asimismo las condiciones y requisitos que se establezcan en las mismas y en las legislaciones que resulten de aplicación a las actividades realizadas.
- La adjudicataria está obligada a realizar la cesión del frontón 12,50 horas a la semana a la Federación Navarra de Pelota exclusivamente para el desarrollo de escuelas deportivas, no permitiéndose a su vez la cesión a un tercero. Esta cesión estará sujeta a la aplicación de las tarifas oportunas.
- Reservar de forma gratuita y en cada uno de los espacios de la instalación una ubicación preferente para la publicidad corporativa del ayuntamiento.
- Colaborar en actividades y campañas de promoción deportiva de la pelota organizadas por el ayuntamiento.
- Recibir las quejas, reclamaciones y sugerencias de los usuarios y dar traslado de ellas al Ayuntamiento.
- Garantizar que los usuarios disponen de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación: tarifas vigentes, horarios instalación abierta y horarios atención al público, servicios y programas que se ofertan, nombre de la entidad gestora.
- Vigilar para el cumplimiento del reglamento de uso de las instalaciones deportivas del Ayuntamiento de Pamplona.

2.2. Medios de prestación del contrato:

- Contar en todo momento de vigencia del contrato con los medios personales necesarios, en número y cualificación, para atender las labores que integran el objeto del contrato.
- Disponer de cuantos útiles, maquinaria, medios materiales y medios personales que sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización, mantenimiento y reparación así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.
- El adjudicatario está obligado a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de trabajadores necesarios para atender las tareas objeto de este contrato. A este respecto, el adjudicatario tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, de cubrir las vacantes, de manera que se mantenga permanentemente el número de personas necesarias para atender las tareas objeto de este contrato.





- La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor ante la Unidad Gestora en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados. Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos: 1) Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia y poseer las competencias profesionales adecuadas. 2) Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de las prestaciones objeto del presente contrato. 3) Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del contrato y para cumplir las órdenes recibidas de la Unidad Gestora.

2.3. Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección del medio ambiente:

a) Obligaciones laborales:

- El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.

- El adjudicatario/a, como contratista entrante, se subrogará en los derechos y obligaciones laborales de aquellos trabajadores que actualmente prestan sus servicios en el Frontón Labrit, que a título indicativo se establecen como Anexo I en el pliego de prescripciones técnicas, cuya subrogación sea de obligado cumplimiento conforme a lo establecido en la normativa laboral aplicable.

- Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Pamplona responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato. Asimismo, el adjudicatario 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 accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia, así como de la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

- No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que el adjudicatario destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Pamplona, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

- El adjudicatario asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengán establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.





- El Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados. Siempre que lo solicite el Ayuntamiento de Pamplona, el contratista deberá poner a disposición del mismo, además, la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente a la unidad gestora, sin que esté permitida la reducción en el número de trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice el adjudicatario, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

b) Aseguramiento de riesgos:

El adjudicatario deberá suscribir una póliza de daños materiales con unos capitales de continente de 751.265,13 euros y de contenido de 60.101,21 euros que incluya al menos incendio, rayo, explosión, daños extensivos, robo, daños y robo de continente, rotura de lunas, daños eléctricos. En ella deberá aparecer como beneficiario el Ayuntamiento de Pamplona.

Asimismo deberá contratarse dentro de la póliza anterior, o en una póliza independiente la responsabilidad civil por la actividad objeto del contrato con una suma asegurada de al menos 600.000,00 euros, donde se incluya la responsabilidad civil de explotación y la responsabilidad civil patronal con un sublímite de al menos 120.000,00 euros.

El adjudicatario deberá aportar copia de dichas pólizas o certificado de la compañía, acompañados por el correspondiente recibo que justifique el pago de la prima.

c) Protección de datos y confidencialidad:

El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el artículo 83 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre. La adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo. La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Pamplona, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el pliego de prescripciones técnicas.





Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto. Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Pamplona. El personal del adjudicatario deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Pamplona o a terceros.

A) Además de las prerrogativas y derechos establecidos con carácter general, el Ayuntamiento ostentará las siguientes:

1ª. Establecer las tarifas máximas por la utilización del frontón.

2ª. Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación que aconseje el interés público y entre otras: "La variación en la calidad, cantidad, tiempo y lugar de las prestaciones en que el Servicio consista".

3ª. Fiscalizar la ejecución del contrato por parte del contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

La fiscalización podrá incluir la realización de auditorías que se estimen oportunas. A este respecto, la empresa adjudicataria vendrá obligada a facilitar, cuantas veces se le requiera, el acceso a la instalación del personal de inspección cuando lo considere necesario.

4ª. Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometa.

5ª. Imponer al adjudicatario las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.

6ª. Intervención del servicio en los supuestos contemplados en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

7ª Cualesquiera otros que tenga reconocidos en este pliego, en el ordenamiento jurídico o se encuentren determinados en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

B) Otras obligaciones de la/s entidad/es adjudicataria/s:

1ª. Para evitar posibles problemas de seguridad, la/s entidad/es adjudicataria/s se comprometen a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento a través del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deporte para identificación y control del personal designado por la Entidad adjudicataria para la prestación del servicio al usuario.





2ª Velar, mediante las prestaciones efectuadas, por el buen funcionamiento de la instalación y el buen uso de las infraestructuras, instalaciones generales y mobiliario a su encargo del inmueble, siendo responsable de ello y quedando obligada a prestar los servicios contratados para el funcionamiento del servicio propio de la instalación, conforme a las prescripciones técnicas adjuntas.

3ª. Vigilar para el cumplimiento de la vigente normativa de uso de las instalaciones deportivas municipales y demás disposiciones generales aplicables.

4ª. No utilizar las instalaciones para una finalidad distinta de la contemplada en el presente pliego salvo en el supuesto de servicios extraordinarios señalados en el pliego de prescripciones técnicas y con los requisitos señalados en el mismo, y respetar las prioridades y reservas de uso señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.

5ª El ayuntamiento podrá a disposición de la empresa adjudicataria la instalación con todos su equipamiento con arreglo al inventario a realizar en el primer mes desde el inicio del contrato.

6ª Con tres meses de antelación a la terminación del plazo de vigencia del contrato, o su prórroga, se realizará una comprobación de la existencia, funcionamiento y estado de toda la instalación, utillaje, aparatos, herramientas, suministros.

Antes de la terminación del contrato, el adjudicatario resolverá las carencias y defectos detectadas, entregándose las instalaciones en condiciones óptimas de funcionamiento.

7ª El concesionario deberá separar contablemente los ingresos provenientes de las aportaciones públicas y aquellos otros procedentes de:

- a) tarifas que abonan los usuarios fijadas en el acuerdo de adjudicación
- b) el abono que realice la Administración en función utilización de la instalación
- c) en su caso, los ingresos procedentes de actividades complementarias o extraordinarias según lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas

15ª) GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán de cuenta del contratista todos los gastos que se generen como consecuencia de la gestión del Frontón, así como los derivados de su mantenimiento, uso y explotación. También serán de cuenta del contratista los gastos derivados de la reposición a nuevo de todos los elementos afectos a las referidas instalaciones en los términos establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

Están incluidos, entre otros:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares, necesarias para el desarrollo de las actividades de todo tipo inherentes a la explotación objeto del contrato.





- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos originados por los consumos de agua, electricidad y de cualquier otra índole que se registren por el normal funcionamiento del equipamiento y por el desarrollo de las distintas actividades.
- Los gastos de personal también en trabajos necesarios fuera del horario.

16ª) ABONO.

El Ayuntamiento de Pamplona previa conformidad del responsable, abonará de forma mensual al adjudicatario el importe en concepto de aportación municipal con arreglo al precio convenido, a la presentación de factura detallada por los trabajos efectivamente realizados.

La Administración municipal sólo admitirá para su tramitación, en su relación con terceros, la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Pamplona. El formato electrónico obligatorio en que los terceros deberán emitir sus facturas, así como el correspondiente procedimiento y requisitos, será el que en cada momento se indique en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pamplona, atendiendo a la normativa que sea de aplicación en dicha materia. A tal efecto, la sede electrónica facilitará información adecuada tanto del formato electrónico vigente en cada momento, como de los enlaces y/o programas adecuados, en su caso, para la correcta confección de las facturas en formato electrónico.

El pago se realizará en el plazo de treinta días naturales desde la recepción en el registro electrónico del Ayuntamiento de Pamplona de la factura o documento equivalente que acredite la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio de la remisión a las reglas especiales establecidas en el artículo 114 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección.

Si se produjera demora en el pago, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro previstos en el artículo 114 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El contratista podrá ceder el derecho de cobro que tengan frente a la Administración conforme a Derecho.

El presente contrato estipula un plazo de comienzo y de terminación determinada. Si por cualquier circunstancia la ejecución del contrato no llegare a iniciarse en la fecha prevista en la cláusula tercera, se procederá a realizar los ajustes proporcionales del precio del contrato que se correspondan con la disminución experimentada.

17ª) MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y MANTENIMIENTO DEL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.





El Ayuntamiento podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios. Asimismo, procederá modificar el contrato cuando la necesidad de modificación se justifique suficientemente por la concurrencia de necesidades nuevas o circunstancias imprevisibles.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato. En el caso de que los acuerdos que dicte la Administración respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica el contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

El órgano de contratación deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de cualquiera de las partes en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el Ayuntamiento modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado.
- b) Cuando actuaciones de la Administración determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- c) Cuando causas de fuerza mayor determinaran de forma directa la ruptura sustancial de la economía del contrato.
- d) En los supuestos establecidos en este pliego para la revisión de precios.

El restablecimiento del equilibrio económico del contrato se realizará mediante la adopción de las medidas que en cada caso procedan, que podrán consistir en las modificaciones de las tarifas a abonar por los usuarios, la reducción del plazo del contrato, y en general, en cualquier modificación de las cláusulas de contenido económico del contrato. Así mismo, en los casos previstos en los apartados b) y c), podrá prorrogarse el plazo del contrato por un período que no exceda de un 10 por ciento de su duración inicial, respetando los límites máximos de duración previstos legalmente.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista.

18ª) RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

1.- Aplicación de penalidades.

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia del interesado durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.





Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento de Pamplona descontará de las cuotas a percibir por la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

2.- Faltas penalizables.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. Por lo que a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas y del servicio prestado en su globalidad, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Toda falta cometida por el contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las vías, parques, etc. Entre otras serán las siguientes:

- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.
- Originar molestias innecesarias al vecindario.
- La no retirada inmediata de materiales sobrantes una vez acabados los trabajos.
- Trato incorrecto a los usuarios, siempre que no constituya falta grave o muy grave.

Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de





los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados.

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- Ofensas verbales o físicas, y/o trato discriminatorio a los usuarios del programa, siempre que no constituya falta muy grave.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.
- Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados,
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego de Condiciones.

Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista. Entre otras las siguientes:

- Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por los técnicos de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Pamplona.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- La falsedad en los informes.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato, así como de los requeridos tanto por el responsable del contrato o la unidad gestora.
- El abandono del contrato.





- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

3.- Cuantía de las penalidades.

- Retraso: Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista por el artículo 103 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.

Además se impondrán las siguientes penalidades:

- Faltas leves: Cada falta leve, podrá ser sancionada con un importe de entre el 1% y el 3% del precio de adjudicación del contrato.
- Faltas graves: Por cada comisión de una falta grave, podrá ser sancionado el contratista con un importe de entre el 3,01% y el 5% del precio de adjudicación del contrato.
- Faltas muy graves: La falta muy grave será sancionada con un importe de entre el 5,01% y el 10% del precio de adjudicación del contrato.

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

- a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
- b) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

El adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio o contrato, habrá de descontarse su coste.

19ª) CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero en los términos previstos en el artículo 111 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Sólo será admisible la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, siempre que se ajuste a los requisitos señalados en el artículo 110.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

IV.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

20ª) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.





El contratista deberá prestar el servicio dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato o la unidad gestora, en su caso, un examen de la documentación presentada y de la prestación realizada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción. Si los trabajos efectuados o servicios prestados no se adecuan a la prestación contratada como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazar la misma, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo a lo dispuesto en este pliego para la reversión y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

Durante un período de tres meses anterior a la reversión, el órgano competente del ayuntamiento adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

21ª) PLAZO DE GARANTÍA.

El plazo de garantía será de un año desde la finalización del contrato y reversión de la instalación con la conformidad del ayuntamiento.

Si durante dicho plazo se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar la subsanación de los mismos.

Transcurrido el plazo de garantía indicado, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones.

22ª) RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato cualquiera de las contempladas en el artículo 124 de la Ley Foral de Contratos Públicos y, además, la reiteración de faltas graves o muy graves podrá suponer la resolución del contrato.

Asimismo, será causa de resolución de contrato:

- a) el rescate del servicio por la Administración
- b) la supresión del servicio por razones de interés público
- c) la imposibilidad de explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por el ayuntamiento con posterioridad al contrato.

En estos tres últimos supuestos, la Administración indemnizará al contratista de los daños y perjuicios causados al contratista, incluidos los beneficios futuros que deje de percibir.

Si del incumplimiento por parte del contratista se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio público y la Administración no decidiese la resolución del





contrato, podrá acordar la intervención del mismo hasta que aquélla desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya irrogado.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Pamplona, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento de Pamplona podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

23ª) REVERSIÓN.

Una vez finalizado el contrato revertirá al ayuntamiento en perfecto estado de funcionamiento, todos los bienes, instalaciones y equipamiento deportivo puesto a disposición del adjudicatario por el ayuntamiento al inicio del contrato para la prestación de los servicios, así como las obras y modificaciones que haya realizado el adjudicatario para la realización del contrato durante la vigencia del mismo, sin que pueda invocarse derecho alguno a compensación o indemnización.

Concretamente revertirá:

- Las instalaciones en perfectas condiciones de funcionamiento y conservación.
- Las inversiones realizadas en concepto de mejora en la instalación.
- El conjunto de bienes muebles (equipamiento) incorporados de forma permanente a la misma y sin los cuales podría perder su naturaleza.

La reversión se efectuará, en todo caso, sin coste alguno para el Ayuntamiento y libre de cargas o gravámenes.

En el plazo de tres meses, anteriores a la reversión, se adoptarán las disposiciones encaminadas a que la entrega de bienes se verifique en las condiciones convenidas, dándose por el ayuntamiento las instrucciones precisas para ello.

En el acta de reversión se reflejará el estado de funcionalidad de los mismos y prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el adjudicatario obligado a poner la instalación y equipos en estado operativo.

El adjudicatario realizará a sus expensas las obras necesarias de restauración de la instalación y todas aquellas que indiquen los dictámenes técnicos municipales, con el fin de que todas las instalaciones estén en perfecto estado de funcionamiento, sin que el Ayuntamiento de Pamplona tenga que realizar en ellas reparación alguna.

La garantía podrá aplicarse al resultado de gasto que suponga la subsanación de deficiencias en el caso de que el contratista no las resuelva en plazo.

V.- RÉGIMEN JURÍDICO.

24ª) RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA.





El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

El presente pliego, el pliego de prescripciones técnicas y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta técnica y económica que resulte adjudicataria del contrato y en su caso, el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales que forman parte y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de la cosa pactada, no exime al adjudicatario 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 ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

En los procedimientos iniciados a solicitud de un interesado para los que no se establezca específicamente otra cosa y que tengan por objeto o se refieran a la reclamación de cantidades, el ejercicio de prerrogativas administrativas o a cualquier otra cuestión relativa de la ejecución, consumación o extinción de un contrato administrativo, una vez transcurrido el plazo previsto para su resolución sin haberse notificado ésta, el interesado podrá considerar desestimada su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio de la subsistencia de la obligación de resolver.

25ª) RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas, en primer término, por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Pamplona autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de:





a) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.

b) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de licitación y de adjudicación por parte de los licitadores. En el caso de que se impugne un acto de exclusión de un licitador o la adjudicación, el plazo se computará a partir del día siguiente al de la notificación de la información preceptiva que establecen el artículo 92.5 y el apartado 3 del artículo 200 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.

- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.





ANEXO I.A.

**MODELO DE SOLICITUD Y DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS
CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA**

=====

D/Dª. _____ DNI _____

con domicilio en _____ calle _____

C.P. _____ teléfono _____ teléfono móvil _____

FAX _____ Correo electrónico _____

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE*

*(Táchese lo que no proceda)

DATOS BANCARIOS A RELLENAR SI LA SOLICITUD
TIENE ALGÚN CONTENIDO ECONÓMICO (20 dígitos)

D/Dª. _____ DNI _____

con domicilio en _____ calle _____

C.P. _____ teléfono _____ teléfono móvil _____

FAX _____ Correo electrónico _____

enterado del procedimiento para la contratación de la “gestión y explotación del Frontón Labrit” y del Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que rigen el mismo, se compromete a su realización con sujeción estricta a los indicados documentos, y declara bajo su responsabilidad que:

- Que reúne/ Que la entidad por mí representada reúne (según proceda) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación, de conformidad con el artículo 54.4 de la citada Ley Foral.
- Que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico y/o fax como medio para practicar las notificaciones correspondientes.
- Que conociendo el Pliego que rige la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta al mismo, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los 3 sobres siguientes:



7ABB986EDD1029AECD71825358591F98BD



- SOBRE Nº1: "DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL LICITADOR".
- SOBRE Nº2: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA".
- SOBRE Nº3: "OFERTA ECONÓMICA".

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

"PROTECCIÓN DE DATOS. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Pamplona, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Palacio del Condestable, C/ Mayor, nº 2 planta baja -. 31001-Pamplona)."

(FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)



7ABB986EDD1029AECD71825358591F98BD



ANEXO I.B.

**PRESENTACIÓN ANTERIOR DE
DOCUMENTACIÓN IDENTIFICATIVA DE LA EMPRESA.**

D/D^a. _____ DNI _____
con domicilio en _____ calle _____
C.P. _____ teléfono _____ teléfono móvil _____
FAX _____ Correo electrónico _____

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE*
*(Táchese lo que no proceda)

DATOS BANCARIOS A RELLENAR. SI LA SOLICITUD
TIENE ALGÚN CONTENIDO ECONÓMICO (20 dígitos)

D/D^a. _____ DNI _____
con domicilio en _____ calle _____
C.P. _____ teléfono _____ teléfono móvil _____
FAX _____ Correo electrónico _____

INDICA: Que con fechaconcurrió a la licitación
convocada por este Ayuntamiento para

.....”

motivo por el cual la documentación identificativa de la empresa obra en dicho expediente,
permaneciendo invariables las circunstancias empresariales.

(FECHA, FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)



7ABB986EDD1029AECD71825358591F98BD



ANEXO II

(*Documentación Técnica*)

D/D^a. _____ DNI _____

con domicilio en _____ calle _____

C.P. _____ teléfono _____ teléfono móvil _____

FAX _____ Correo electrónico _____

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE*
*(Táchese lo que no proceda)

DATOS BANCARIOS A RELLENAR, SI LA SOLICITUD
TIENE ALGÚN CONTENIDO ECONÓMICO (20 dígitos)

D/D^a. _____ DNI _____

con domicilio en _____ calle _____

C.P. _____ teléfono _____ teléfono móvil _____

FAX _____ Correo electrónico _____

En relación a la ejecución de la contratación de *la gestión y explotación del "Frontón Labrit" del 1 de febrero de 2014 a 31 de diciembre de 2015.*

EXPONE:

Que la propuesta técnica se realiza de conformidad con el orden siguiente:

- CRITERIO 2- Plan de trabajo a desarrollar
- CRITERIO 3- Mejoras en la realización de la gestión
- CRITERIO 4- Criterios de sostenibilidad

Pamplona, a ____ de _____ de 2013
(Firma)



7ABB986EDD1029AECD71825358591F98BD



ANEXO III
(Proposición Económica)

D/D^a. _____ DNI _____
con domicilio en _____ calle _____
C.P. _____ teléfono _____ teléfono móvil _____
FAX _____ Correo electrónico _____

ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO O EN REPRESENTACIÓN DE*
*(Táchese lo que no proceda)

DATOS BANCARIOS A RELLENAR SI LA SOLICITUD
TIENE ALGÚN CONTENIDO ECONÓMICO (20 dígitos)

D/D^a. _____ DNI _____
con domicilio en _____ calle _____
C.P. _____ teléfono _____ teléfono móvil _____
FAX _____ Correo electrónico _____

En relación a la ejecución de la contratación de *“las labores de gestión y explotación del servicio público Frontón Labrit durante el año 2015 (1 de febrero a 31 de diciembre de 2015)”*.

EXPONE:

que se compromete a la ejecución de la contratación de *“las labores de gestión y explotación del Frontón Labrit de 1 de febrero de 2014 a 31 de diciembre de 2015 conforme al condicionado aprobado por el Ayuntamiento de Pamplona, que declara conocer y aceptar, y se compromete a la ejecución del contrato por la cantidad (en número y letra) de..... euros (IVA no incluido) que incrementada con el importe correspondiente al IVA (....%), (en número y en letra) supone un importe total de..... euros (en número y en letra).*

La cantidad anual es (en letra y número) de
.....IVA excluido,
.....IVA incluido.

Pamplona, ade.....de 2013

(Firma)

- Si el licitador está exento del pago del IVA, deberá hacerlo constar así en su oferta y acreditarlo.
- La oferta económica no podrá superar el presupuesto máximo de licitación (**316.484,70** euros, IVA EXCLUIDO) para el periodo inicial.
- La oferta económica no podrá superar el presupuesto ANUAL máximo de licitación de **165.122,50** euros IVA EXCLUIDO.



7ABB986EDD1029AECD71825358591F98BD



ANEXO IV

TARIFAS A RECAUDAR

<u>1-AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA</u>	<u>Tarifas a recaudar</u>
Derecho preferente Municipal.....	8,00€ / hora
Derecho preferente Municipal.....	111,00€ / día
Derecho preferente Municipal.....	55,00€ / medio día
<u>2- ENTIDADES DEPORTIVAS</u>	
Escuelas de Pelota.....	12,00€ / hora
Centro Navarro de Tecnificación.....	12,00€ / hora
Clubs Deportivos Pamplona.....	13,00€ / hora
Pelota Profesional (no competición).....	25,00€ / hora
Pelota Profesional Festival.....	750,00€ / festival
<u>3- PÚBLICO EN GENERAL/ USO DEPORTIVO</u>	
Empadronada Pamplona (max 4 personas).....	32,00€ / hora
<u>4- USOS NO DEPORTIVOS (MARGINALES)</u>	
Actividades y espectáculos con asistencia de público, incluso gratuitamente , por acto o función.....	1.000,00€
Día de montaje / desmontaje	650,00€





ANEXO 5

MEDIDAS DE SEGURIDAD EXIGIBLES. **- NIVEL BÁSICO-**

1. Los siguientes puntos exponen los objetivos de control establecidos en el Ayuntamiento de Pamplona, Responsable del Fichero, como garantía de cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto a las medidas de seguridad aplicables a ficheros y tratamientos automatizados y asimismo las aplicables a ficheros y tratamientos no automatizados, exigibles para aquellos datos considerados de Nivel Básico y que deben ser adoptados por el adjudicatario en el tratamiento de los datos de los que el Ayuntamiento de Pamplona es responsable.
2. Están afectados todos los datos de carácter personal entregados por el Ayuntamiento o que el adjudicatario recoja en nombre del Ayuntamiento y todos aquellos que se obtengan como resultado del tratamiento y depositados en cualquier tipo de soporte.
3. Asimismo, están afectados todos aquellos ficheros que se creen con carácter temporal y estos, serán eliminados una vez que dejen de ser necesarios para los fines que motivaron su creación de manera que se imposibilite su recuperación posterior.
4. Las medidas de seguridad exigibles a los accesos a datos de carácter personal a través de redes de comunicaciones deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local.
5. El adjudicatario asume la responsabilidad de hacer pública y divulgar entre todas las personas que intervengan directa o indirectamente en el tratamiento de los datos, las medidas de seguridad, normas y procedimientos que se adopten para garantizar la seguridad de los datos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Asimismo, informará sobre el Deber de Secreto al que está obligado por Ley.
6. Las medidas de seguridad que se adopten estarán siempre de acuerdo con el sistema de información utilizado, con las características de los datos que se traten y la naturaleza del soporte donde residan. Cualquier cambio o actualización sobre la situación de partida, supondrá la adaptación de las medidas de seguridad implantadas por el adjudicatario.

Las medidas de seguridad de nivel básico aplicables a ficheros y tratamientos automatizados se regulan en el Título VIII, Capítulo III, Sección 1ª del Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre

7. El adjudicatario asume la responsabilidad de garantizar que todas aquellas personas que intervengan en el tratamiento de los datos durante la prestación del servicio conocen los objetivos y alcance de sus funciones, así como las obligaciones que se derivan, las normas que deben cumplir y las consecuencias de su incumplimiento.
8. El adjudicatario establecerá un sistema de Registro de Incidencias en el que se debe hacer constar:
 - Fecha y hora en el que se produjo la incidencia
 - Tipo de incidencia
 - Datos identificativos de quien realiza la notificación
 - Efectos que se deriven de la incidencia





9. Cualquier anomalía o mal funcionamiento que se produzca y que afecte o que pudiera llegar a afectar a la seguridad de los datos de carácter personal, será notificada inmediatamente al Ayuntamiento de Pamplona.

10. El adjudicatario adoptará las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para garantizar la resolución del incidente y eliminar o minimizar los efectos sobre la seguridad de los datos y la probabilidad de que se repita la incidencia. El Responsable del Fichero será informado sobre las características de las medidas adoptadas y podrá desestimarlas si no se consideran adecuadas.

11. Sólo aquellas personas cuya intervención sea necesaria en alguna de las fases del tratamiento que configura el servicio tendrán acceso a los datos de carácter personal, ficheros y recursos afectados. El Responsable del Fichero podrá solicitar del adjudicatario un listado completo de las personas con acceso a los recursos protegidos (cualquier parte componente del sistema de información).

12. El adjudicatario mantendrá un mapa de usuarios que especifique qué usuarios tienen acceso a qué recursos protegidos y el tipo de acceso permitido. Los permisos de acceso se establecerán exclusivamente basándose en las necesidades derivadas de las funciones asignadas al usuario de manera que se garantice la restricción de acceso a los datos y recursos. El Responsable del Fichero podrá solicitar al Encargado del Tratamiento una descripción de las asignaciones que se realicen.

13. El adjudicatario implantará mecanismos de autenticación de usuarios con acceso a los sistemas que permitan comprobar de forma segura la identidad del usuario con el fin de evitar suplantaciones de identidad y accesos no autorizados.

14. El adjudicatario adoptará las medidas de seguridad necesarias que permitan garantizar que los procesos de autenticación son seguros. Se adoptarán normas de seguridad y control específicas para preservar la calidad de las contraseñas de usuario y controlar su asignación, distribución y almacenamiento de forma segura. El Responsable del Fichero podrá invalidar las medidas de seguridad adoptadas por el adjudicatario si entiende que estas son insuficientes con respecto a la política de seguridad implantadas en el Ayuntamiento de Pamplona.

15. El adjudicatario implantará un mecanismo de control de acceso a los recursos que asegure la restricción de acceso de los usuarios a los recursos autorizados y con los permisos establecidos. Identificará a los responsables de la administración del control de acceso lógico y sólo las personas designadas podrán conceder, alterar o anular el acceso sobre los datos y recursos y siempre conforme a los criterios de seguridad establecidos.

16. Todos los soportes que contenga datos de carácter personal (tanto los datos base como los resultantes de los procesos que conforman el tratamiento objeto del servicio contratado) estarán inventariados e identificados físicamente de manera que siempre pueda conocerse:

- Su ubicación física.
- Su contenido.
- El grado de sensibilidad y confidencialidad de la información que contiene.

17. El adjudicatario adoptará las medidas de seguridad físicas necesarias que permitan garantizar:

- La protección al soporte y su contenido, asegurando su disponibilidad.
- El control de acceso a los soportes y en consecuencia a los datos que contienen.

18. El intercambio de soportes que contengan datos de carácter personal entre el Responsable del Fichero y el adjudicatario se realizará adoptando las medidas de seguridad necesarias para proteger la integridad del soporte y de la información que contienen así como la confidencialidad de los datos, durante los traslados que se prevean. El Responsable del Fichero especificará en cada caso las condiciones en que se efectuará el traslado.





19. El adjudicatario es responsable de controlar el que los soportes que se encuentran bajo su tutela no sean trasladados en ningún caso fuera de las instalaciones designadas para el tratamiento o almacenamiento de los mismos, sin el conocimiento y la autorización del Responsable del Fichero.

20. Todas y cada una de las medidas de seguridad, normas y procedimientos de actuación y control adoptados por el adjudicatario, serán acordes con el contenido del Documento de Seguridad elaborado por el Responsable del Fichero donde se especifica la normativa de seguridad de obligado cumplimiento para toda persona con acceso a los datos de carácter personal en cualquier tipo de soporte y a los sistemas de información donde residen o que los trata.

21. El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Responsable del Fichero, que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figura en el contrato. No los comunicará ni siquiera para su conservación a otras personas.

22. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Pamplona, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido como persona.

Asimismo deberán ser aplicadas las medidas de seguridad de nivel básico aplicables a ficheros y tratamientos no automatizados, reguladas en el Título VIII, Capítulo IV, Sección 1ª (artículos 105 - 108) del Real Decreto.



