

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS RELATIVO A LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL KIOSKO-BAR DEL CAMPO DE FÚTBOL DE ANSOÁIN

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato, la gestión y explotación del servicio público de Kiosko-bar del campo de fútbol de Ansoáin en los términos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

El código CPV de conformidad con el Anexo II B de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos, es: 55100000 Servicios de hostelería.

2.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ansoáin y la Unidad Gestora es el Técnico Municipal de Cultura y Deporte.

3.- PLAZO DE LA GESTION DEL SERVICIO

El Plazo del contrato de gestión de servicio público será de un año, a contar desde la fecha de formalización del contrato.

El Ayuntamiento de Ansoáin se reserva la facultad de prorrogar el contrato anualmente, hasta un máximo de diez años. En este sentido, deberá notificar a la adjudicataria su decisión de rescindir el contrato con una antelación mínima a la fecha de su vencimiento de tres meses.

Así mismo, la adjudicataria podrá manifestar su voluntad de rescisión con una antelación igual a la fijada para el Ayuntamiento, la cual se presentará en el Registro General mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente.

Finalizado el plazo de la concesión e iniciados los trámites para una nueva adjudicación, la concesionaria, si así lo dispusiera el Ayuntamiento, estará obligada a continuar al frente de la explotación durante el plazo de tiempo necesario hasta la adjudicación de una nueva concesión a fin de que la explotación no se vea interrumpida durante ese periodo.

4.- BASE DE LICITACION

Se fija como tipo de licitación la cuantía de 500 euros anuales en concepto de canon mínimo anual, no admitiéndose las ofertas que minoren dicha cantidad. Se aplicará el IVA correspondiente de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

La adjudicataria abonará el precio del contrato en un solo pago dentro de la primera quincena del mes de septiembre. Para el abono del canon, la concesionaria deberá facilitar un número de cuenta en la que se girará el recibo correspondiente. Las cantidades que correspondan por los consumos de energía eléctrica y agua, se girarán en la cuenta facilitada por la concesionaria por trimestres vencidos.

El canon se actualizará anualmente, aplicándose la variación porcentual experimentada por el Índice de Precios al Consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de actualización.

El valor estimado del contrato es de 5.000,00 euros.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán concurrir a esta licitación las personas naturales o jurídicas de naturaleza pública o privada, y españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional y no se encuentren incurso en causa de prohibición de contratar según lo establecido en el artículo 10 y siguientes de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

6.- PROCEDIMIENTO

El otorgamiento del contrato se sujetará a las reglas de publicidad y concurrencia, a través del procedimiento abierto, adjudicándose el contrato a la licitadora que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, obteniendo la puntuación más alta de acuerdo con los criterios establecidos en la cláusula 8ª.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las licitadoras deberán presentar sus proposiciones en el Registro del Ayuntamiento de Ansoáin 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**

contados a partir del siguiente al de la publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

Las licitadoras que presenten sus propuestas en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán comunicar este hecho dentro del plazo máximo de presentación de las proposiciones mediante fax, al nº 948-132200 o telegrama dirigido al Ayuntamiento de Ansoáin sito en Plaza Consistorial 1. Sin la concurrencia de ambos requisitos (fax-telegrama y presentación de oferta en correos en plazo) no será admitida la proposición. Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la terminación del plazo de presentación de ofertas sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El escrito de solicitud contendrá la identificación de la licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Las proposiciones serán secretas y su presentación presume la aceptación incondicional por la licitadora del contenido de la totalidad de lo previsto en el presente Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada (según Anexo I), se presentará un sobre único **cerrado**, que llevará la siguiente inscripción: **“PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACIÓN DEL CONTRATO DE GESTION INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL KIOSKO-BAR DEL CAMPO DE FÚTBOL DE ANSOÁIN”**. En este sobre se incluirán otros tres sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos **cerrados (con la solapa debidamente adherida o pegada)** y firmados o sellados por la licitadora, conteniendo los siguientes documentos:

Sobre núm. 1: "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA":

Este sobre, referido a la documentación general acreditativa de la capacidad, solvencia y personalidad, contendrá los siguientes documentos:

- a) Identificación de la persona individual, empresa, uniones o agrupaciones de empresas.
- b) Declaración responsable quien licita indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar, conforme al Anexo II.

- c) Documentos para la justificación de la solventia económica y financiera. Dicha solventia podrá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:
- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la capacidad económica de la licitadora, o en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
 - La presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que la candidata o licitadora esté establecida.
- d) Documentos relativos a la justificación de la solventia técnica o profesional. Deberá acreditarse por el siguiente medio:
- Carnet de manipulador de alimentos.
- e) Si la proposición es suscrita por licitadoras 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 una y se designe una representante o apoderada única 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 o licitadoras concurrentes como por la citada apoderada.
- f) Justificante de la constitución de la fianza provisional.

Sobre núm. 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA :

Contendrá el Plan de Gestión, describiendo la explotación del servicio, de manera que permita su valoración conforme a los criterios de adjudicación determinados en la estipulación octava del presente pliego.

Sobre núm. 3: PROPUESTA ECONÓMICA:

Contendrá la proposición económica debidamente firmada, ajustada al modelo del presente Pliego (Anexo III).

8.- CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Los criterios de adjudicación y su ponderación relativa serán, de conformidad al artículo 51.1 de la L.F. 6/2006 los siguientes:

| CRITERIOS DE ADJUDICACION | PONDERACIÓN |
|---------------------------|-------------|
| Propuesta técnica | 80 puntos |
| Oferta económica | 20 puntos |

La propuesta técnica deberá contener el Plan de Gestión, con el siguiente contenido y valoración:

* Precios de productos ofertados: Hasta 40 puntos. Se aplicarán dos criterios:

1. Precio: hasta 25 puntos. Para aplicar este criterio se tendrán en cuenta la mejora, o no, de los precios de todos los productos incluidos en la siguiente carta de precios:

(Se compararán individualmente los precios de cada producto, valorándose de manera proporcional, asignando la máxima puntuación al precio más económico, y al resto en proporción inversa, teniendo en cuenta que cuando un precio a la baja o al alza esté en una desviación igual o superior al 30% no obtendrá puntuación alguna; la puntuación final será la media de todas las puntuaciones obtenidas).

| PRODUCTO | PRECIO OFERTADO |
|--|-----------------|
| No pudiendo servir productos en ningún tipo de envase de cristal | |
| Café sólo, norma o Express. | 1,05 € |
| Café cortado, con leche, con hielo | 1,05 € |
| Infusiones (té, manzanilla, menta...) | 1,05 € |
| Leche con cacao | 1,20 € |
| Aperitivos (vermouth siempre con graduación inferior a 18º, bitter, mosto, sidra, manzana) | 1,50 € |
| Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, zumos...) | 1,50 € |
| Botellín de plástico 1/3 de agua | 1,00 € |
| Vaso de plástico de cerveza con o sin alcohol 250 ml. | 1,50 € |
| Vino de mesa | 0,90 € |
| Vino con denominación de origen, crianza | 1,40 € |
| Snacks, patatas fritas y similares | 1,10 € |
| Bocadillos fríos (chorizo, jamón serrano, queso...) | 4,00 € |
| Pintxo | 1,50 € |

2. Productos: Hasta 15 puntos.

- Atención a limitaciones alimentarias por motivos de salud (diabéticos, celíacos, productos sin lactosa): 5 puntos: Un punto por cada producto ofertado.
- Uso de productos de comercio justo o ecológicos: 5 puntos: Un punto por cada producto ofertado.
- Uso de productos de cercanía (entendiendo la cercanía como productos producidos con el criterio de 0 emisiones de CO2): 5 puntos: Un punto por cada producto ofertado.

* Experiencia en la explotación de bares, cafeterías, restaurantes o similares, debidamente justificada. En el caso de ser empresas de nueva constitución, se deberá aportar la experiencia en el objeto del contrato del personal que se presenta. Se acreditará mediante certificación de la empresa en la que ha prestado el servicio: Hasta 10 puntos. Se valorará 2,5 puntos por cada año de experiencia justificada.

* Plan de limpieza y mantenimiento en kiosko-bar y alrededores (radio exterior al kiosko-bar de 20 metros): Hasta 5 puntos:

- Se valorará hasta 3 puntos el plan de mantenimiento y limpieza del local.
- Se valorará hasta 2 puntos la utilización de productos respetuosos con el medio ambiente.

* Mejoras en el local o en el servicio de restauración: Hasta 5 puntos:

- Desarrollar un sistema de gestión de quejas para conocer la satisfacción del cliente. El sistema debe incluir un protocolo para solucionar las quejas inmediatas durante el servicio y una base de datos que las recoja: 2 puntos.
- Mejoras en la estética: 3 puntos.

* Prestación del servicio en Euskera: Hasta 10 puntos.

* Contratación de personas discapacitadas o de mujeres víctimas de violencia de género: Hasta 5 puntos.

* Adjudicatario/a o persona contratada en situación de desempleo: Hasta 5 puntos.

- Se mantendrán las mismas condiciones técnicas presentadas en el Plan de Gestión a lo largo del contrato.

- La oferta económica o canon se valorará de forma proporcional, asignando la máxima puntuación a la oferta económica más elevada, y al resto en proporción inversa.

- Aunque no es un requisito, se valorará el conocimiento de euskera para atender al público. El personal que vaya a trabajar en el kiosko-bar podrá acreditar dicho conocimiento mediante titulación oficial o a través de una prueba que se realizará en Euskarabidea (nivel B2). Deberá acreditarse con la presentación de la oferta.

Si, una vez aplicados todos los criterios precedentes hubiera una situación de empate en la puntuación final de dos o más licitadoras, será de aplicación lo previsto en el artículo 51.3 de la LF 6/2006.

9.- GARANTIA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Para poder tomar parte en la licitación se deberá constituir una fianza provisional de 100,00 euros, que se ingresará en la Depositaria Municipal. Esta fianza será devuelta a quienes no resulten adjudicatarios.

La adjudicataria elevará la fianza provisional a definitiva dentro de los siete días siguientes a la adjudicación. Su importe será de 1.000,00 euros, y responderá tanto de las cantidades que la adjudicataria se obligue a abonar por el precio de la gestión de servicio público como del resto de obligaciones del contrato, especialmente de las referidas en la Cláusula 4ª de este Pliego.

10.- APERTURA DE PROPOSICIONES

Apertura del sobre nº 1 y admisión de licitadoras. 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 o profesional y resolviendo la admisión o inadmisión de las licitadoras. 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 el Registro del Ayuntamiento de Ansoáin en el plazo que se establezca.

Apertura y valoración del sobre nº 2. La Mesa de Contratación, y en acto igualmente interno, procederá a la apertura, análisis y valoración de los sobres nº 2, "Documentación Técnica" de las licitadoras admitidas, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación contenidas en el pliego, excepto el de la oferta económica.

El informe de valoración contendrá las razones que permitan, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución.

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

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

Apertura pública del sobre nº 3. Efectuada la valoración técnica, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos 72 horas de antelación el

lugar, fecha y hora de la apertura pública del sobre nº 3 “**proposición económica**”, notificándolo a todas las empresas participantes.

En el acto público de apertura de los sobres de “**proposición económica**” y con anterioridad a la misma, se comunicará a las personas asistentes el resultado de la valoración técnica efectuada por la Mesa.

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

11.- ADJUDICACION

Se efectuará propuesta de adjudicación en favor de la proposición que mayor puntuación obtenga, según los criterios expuestos en la Cláusula 8ª del presente Pliego.

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

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

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación la licitadora a favor de la cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

- Si la licitadora fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

- Si la licitadora fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre de la licitadora y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la licitadora fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Declaración de la licitadora, o en su caso de su apoderada o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradoras están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

d) Obligaciones Tributarias:

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

e) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliadas o haber afiliado y dado de alta a las y los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que la licitadora no esté comprendida obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) Declaración de la licitadora, o en su caso de su apoderada o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

g) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadoras 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 una y se designe una representante o apoderada único que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada apoderada.

h) Para las empresas extranjeras, la 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 a la licitadora o candidata.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá a la licitadora de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

i) Justificante de haber prestado la garantía definitiva a que hace referencia la Cláusula 9ª del presente pliego.

j) Póliza del seguro de responsabilidad civil donde se garantice como mínimo la responsabilidad civil de explotación, responsabilidad civil profesional, responsabilidad civil patronal, defensa y fianzas y cuyo capital asegurado, no sea inferior a 30.000,00 euros.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, prevista en el artículo 93 de la Ley Foral de Contratos.

14.- 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 Art. 225 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra con la siguiente composición:

Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento de Ansoain, o persona delegada.

Vocales:

- Interventor municipal del Ayuntamiento de Ansoáin.
- Técnico de Cultura y Deporte del Ayuntamiento de Ansoáin.
- Responsable de Agenda Local 21 de Ansoáin.
- Una persona de la Comisión de Instalaciones Deportivas, elegida por la propia comisión de entre los grupos que no estén en el equipo de gobierno.

Secretaria: La del Ayuntamiento de Ansoáin.

15.- REGIMEN DE LA EXPLOTACIÓN

La adjudicataria deberá desarrollar directamente la explotación del kiosko-bar, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceras bajo ningún pretexto.

16.- PRECIO DE LOS ARTÍCULOS

Los artículos de consumo que se expendan serán adquiridos por cuenta y responsabilidad de la adjudicataria, sirviéndolos en calidad óptima para su consumo.

Los precios que la concesionaria perciba por la venta o servicio de los productos al público serán los ofertados en la presente licitación y serán los aprobados por el Ayuntamiento mediante la adjudicación de la concesión a la propuesta que los contenga.

La adjudicataria está obligada a tener expuesto a la vista del público relación total de los artículos a expender con expresión de los precios.

Los precios podrán ser actualizados por la concesionaria según el índice de precios al Consumo registrado en Navarra del 1 de enero al 31 de diciembre por el organismo público competente. Excepcionalmente podrá solicitarse una actualización superior de precios de determinados productos.

Constituye causa de resolución del contrato la variación de precios por la concesionaria fuera del supuesto descrito en el párrafo anterior o sin la expresa autorización del Ayuntamiento.

17.- HORARIO

La adjudicataria estará obligada a mantener abierto el kiosko-bar siempre que haya competiciones de cualquier índole en el recinto del campo de fútbol. En todo caso el Ayuntamiento, si lo estima conveniente, podrá establecer de manera negociada con la adjudicataria, la apertura en otros horarios.

18.- GASTOS A CARGO DE LA ADJUDICATARIA

Serán de cuenta de la adjudicataria, toda clase de impuestos, gravámenes, tasas y arbitrios del Estado, Comunidad Foral o Ayuntamiento que se devenguen como consecuencia de la explotación del servicio.

Para el ejercicio de la actividad, la adjudicataria deberá estar de alta en la licencia fiscal de este municipio o hacerlo dentro de los 10 días siguientes a la notificación de la adjudicación.

Serán también de cuenta de la adjudicataria los gastos de limpieza, luz, agua y mantenimiento del kiosko-bar, maquinaria y enseres objeto del contrato.

19.- INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

El Ayuntamiento de Ansoain entregará las instalaciones con la maquinaria y mobiliario que se detallan en el Inventario, siendo de cuenta de la adjudicataria los gastos de suministro e instalación de servicios complementarios, así como los de su mantenimiento, conservación y reposición. La adjudicataria podrá rechazar aquella maquinaria y mobiliario que estime no necesario para su plan de explotación, reflejándose tal circunstancia en el inventario entregado. El rechazo se podrá producir tanto al inicio de la explotación como a lo largo del periodo del mismo.

Una vez comprobado el estado de conservación y funcionamiento del material así como la anotación de la maquinaria y mobiliario que la adjudicataria decide prescindir, se confeccionará el correspondiente Inventario que firmarán ambas partes, estando obligado la adjudicataria a entregarlos y devolverlos a la extinción del contrato en perfecto estado de conservación y uso; obligación que se extiende tanto al inmueble como a los efectos consignados en el Inventario.

La adjudicataria estará obligada a realizar la limpieza inicial completa del kiosko-bar, así como todas aquellas reparaciones tanto en el inmueble como en la maquinaria, necesarias para la puesta en marcha de la explotación.

20.- REFORMAS

La adjudicataria podrá introducir reformas en los locales y en las instalaciones y servicios, siempre que cuente con la autorización previa del Ayuntamiento.

Las obras que realice y las instalaciones y servicios que no puedan retirarse por quedar adheridos a los locales, quedarán en beneficio del Ayuntamiento al término de la gestión del servicio público, sin que el adjudicatario tenga derecho a formular petición alguna en concepto de indemnización o por cualquier título.

21.- PERSONAL

El personal que por su cuenta aporte o utilice la adjudicataria para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria, la cual tendrá todos

los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrona respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte responsabilidad alguna para la entidad local de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y sus personas empleadas, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

La adjudicataria se obliga a llevar a cabo las contrataciones que sean precisas, utilizando alguna de las fórmulas previstas en la legislación vigente, que permita la resolución automática de aquellos contratos al extinguirse la gestión de servicio público por cualquiera de las causas previstas en el pliego de condiciones. Ante supuesto de incumplimiento de la presente estipulación, o suscripción de contratos indefinidos o irresolubles a la extinción de la concesión, serán de cuenta de la concesionaria las indemnizaciones y demás obligaciones económicas resultantes de la aplicación de la legislación vigente en materia laboral y de seguridad social a que hubiere lugar por la extinción de los contratos laborales en vigor, respondiendo de este incumplimiento a través de la incautación de la fianza, manteniéndose el Ayuntamiento al margen de las relaciones laborales que celebre la adjudicataria, no procediendo la sucesión empresarial en los contratos celebrados.

La adjudicataria facilitará al Ayuntamiento fotocopias de los contratos y de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social, de la totalidad del personal que por su cuenta destine al servicio y, mensualmente, remitirá fotocopia de las liquidaciones de cuotas, efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC.1 y TC.2, o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

22- SANIDAD Y SALUD PÚBLICA Y LIMPIEZA

La adjudicataria deberá cumplir las condiciones técnicas exigidas para este tipo de establecimientos en el Anexo II del Reglamento (CE) 852/2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios (capítulos I, II y V), en el artículo 3 del Real Decreto 3484/2000 por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.

Dada la incidencia estética y de utilización públicas, el Ayuntamiento podrá actuar en ejecución sustitutoria, girando los gastos o tasas a la concesionaria, sin perjuicio de la revocación de la concesión.

23- CONDICIONES DEL PERSONAL

La adjudicataria se obliga a exigir condiciones excepcionales de presencia, adecuación y comportamiento en el personal a su servicio.

Queda prohibida rigurosamente la expedición de productos o prestación de servicios ajenos a la hostelería o no ofertado expresamente en la tramitación de la presente licitación, salvo los autorizados por el Ayuntamiento como aclaración o interpretación del condicionado.

24.- IDIOMA

Las comunicaciones escritas a la clientela (notas, menús, carteles, listas de precios, normativas...) deberán estar en euskera y castellano adecuándose a la Ordenanza Reguladora del Uso y Fomento del Euskera en el Ámbito Municipal de Ansoáin.

25.- HOJAS DE RECLAMACIONES

Las reclamaciones de la clientela que se ocasionen con motivo de la explotación del Bar-Restaurante, serán atendidas directamente por la adjudicataria, quien tendrá a disposición del público las oportunas Hojas de reclamaciones, quedando la adjudicataria obligado a informar por escrito al Ayuntamiento de aquellas que se originen en el plazo de dos días hábiles a partir de la inscripción.

26.- INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES

El Ayuntamiento se reserva el derecho de inspeccionar en cualquier momento los locales objeto del contrato de gestión de servicio público, con el fin de comprobar el correcto funcionamiento del mismo y el cumplimiento de las condiciones de sanidad, salud pública y prevención de riesgos laborales establecidas en este Pliego.

27.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causas de resolución del contrato:

1.- La demora en el pago por más de 30 días del canon de explotación fijado o de los consumos correspondientes, después de la devolución del pago girado en la cuenta aportada por la adjudicataria.

2.- La acumulación de SEIS amonestaciones realizadas por escrito a lo largo de un año, o de TRES amonestaciones realizadas por escrito durante un mes.

Serán objeto de amonestación escrita por parte de la unidad gestora, las siguientes actuaciones:

- Incumplimiento por parte de la adjudicataria de cualquiera de las condiciones establecidas en el Pliego, o de las especificaciones consignadas en el contrato.
- Incumplimiento de las normas legales aplicables a su actividad.
- La no presentación en tiempo y forma de la documentación requerida a la adjudicataria.
- Retrasos en la prestación del servicio.
- Deficiencias en la prestación del servicio.
- No mantener el local, elementos e instalaciones en las debidas condiciones, tanto de funcionamiento, como de higiene y limpieza, así como el personal afecto al mismo.

Las amonestaciones estarán firmadas por la unidad gestora.

Extinguido el contrato, la concesionaria quedará obligada a hacer entrega a la Administración concedente, en buen estado de conservación y uso, de los bienes e instalaciones necesarios para la explotación del servicio objeto de la concesión, de acuerdo con lo establecido en el contrato. Estos extremos quedarán reflejados en el acta de recepción.

28.- NORMATIVA MUNICIPAL

La adjudicataria deberá cumplir lo establecido en la normativa municipal en materia de género, idioma y medio ambiente.

29.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato al que se refiere las presentes cláusulas administrativas y prescripciones técnicas se regirá particularmente por este Pliego y en lo no previsto en este condicionado será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local de Navarra, el Decreto Foral 280/1990 por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de la Entidades Locales de Navarra, la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas en el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

De acuerdo con el artículo 4 de la Ley Foral 1/2015, de 22 de enero, por la que se modifica la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, las

licitadoras aceptan dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

31. – JURISDICCIÓN COMPETENTE

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 la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ansoáin, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- 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 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.

Sin perjuicio de lo anterior, los actos de trámite o definitivos dictados en la presente licitación podrán ser objeto de reclamación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra, conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y siguientes de la Ley Foral de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que las licitadoras faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

Conocido y aceptado en su totalidad,

POR LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE

POR LA CONTRATISTA

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña, con D.N.I.,
vecino/a de con domicilio en, teléfono
....., en nombre propio o en representación de,
con D.N.I./ C.I.F., con domicilio en,
teléfono.....e-mail.....

EXPONE:

Que enterado/a del pliego de condiciones para la licitación convocada para adjudicar el contrato de gestión y explotación del servicio público de Kiosko-bar del campo de fútbol y conforme con las mismas,

SOLICITA:

Ser admitido/a a dicha licitación, indicando que será (el firmante o su representado) quien realice la oferta y formalice el contrato con el Ayuntamiento en caso de resultar adjudicataria.

Adjuntando a tal efecto los 3 sobres siguientes:

- Sobre Nº 1 – “Documentación Administrativa”.
- Sobre Nº 2 – “Documentación Técnica”.
- Sobre Nº 3 – “Proposición económica”.

(Fecha y firma)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSA DE PROHIBICIÓN DE CONTRATAR Y DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE ANSOÁIN

Don/Doña, con D.N.I., vecino/a de con domicilio en, teléfono, en nombre propio o en representación de, con D.N.I./ C.I.F., con domicilio en, teléfono.....e-mail....., en relación con el contrato de gestión y explotación del servicio público de Kiosko-bar del campo de fútbol,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: Que yo/que la entidad por mí representada (según proceda) cumple con todos los requisitos establecidos para participar en el presente procedimiento, y en particular:

- a) La personalidad jurídica y, en su caso, representación suficiente.
- b) Que no me hallo incurso/que dicha entidad no se halla incurso (según proceda) en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas por el artículo 229 de la Ley Foral 6/1990 y el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- c) Que no tiene débitos en vía ejecutiva con el Ayuntamiento de Ansoáin y autoriza la comprobación de oficio por intervención del Ayuntamiento de Ansoáin.
- d) Que me hallo/que la entidad se halla al corriente (según proceda) en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y sociales y en materia de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente,
En, ade de
(Firma)

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN

Don/ Doña

Mayor de edad, con domicilio en.....

D.N.I. núm. en nombre propio (o en representación de.....

como acredita por, enterado/a de la convocatoria de licitación para la adjudicación de la gestión y explotación del servicio público de Kiosko-bar del campo de fútbol, solicita tomar parte en la misma, comprometiéndose a abonar un canon de

.....

(en letra y número) euros, sin incluir I.V.A., que totaliza la cantidad deIVA incluido, con arreglo al pliego de cláusulas administrativas que acepta íntegramente.

Lugar, fecha y firma

ANEXO IV

INVENTARIO

MOBILIARIO/MAQUINARIA KIOSKO-BAR

CANTIDAD

ARTICULO

Año Compra