
**CONTRATACIÓN PARA LA ADJUDICACION POR PROCEDIMIENTO
ABIERTO PARA LA CONTRATACION DE LA GESTION DEL CENTRO DE
ARTES AVENIDA DE CINTRUÉNIGO**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

CINTRUENIGO, ENERO DE 2.018





1.- OBJETO

El objeto del presente pliego es 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 CENTRO DE ARTES AVENIDA DE CINTRUÉNIGO** cuyo código CPV de conformidad con el Anexo II de la Ley Foral 6/2006 es:

- 92000000-1 "Servicio de esparcimiento, culturales y deportivos"
- 92130000-1 "Servicios de proyección cinematográfica"

Se licita la gestión indirecta del servicio público en la modalidad de concesión.

Comprende la gestión y explotación de las actividades inherentes a las instalaciones descritas, en los términos expresados en las Prescripciones Técnicas 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

La prestación del servicio objeto de contratación se desarrollará de acuerdo con el Pliego de condiciones técnicas adjunto a esta documentación.

El adjudicatario quedará vinculado por los términos de su oferta que sean aceptados por el Ayuntamiento de Cintruénigo, que pasarán a formar parte del contrato siempre y cuando no se opongan a este pliego de condiciones ni a la normativa aplicable.

Los licitadores que concurran a la presente deberán manifestar su aceptación voluntaria a dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

2.- NATURALEZA DEL CONTRATO. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, siendo calificado como gestión indirecta de servicio público, siéndole de aplicación el régimen de la concesión de servicios de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 224 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y los artículos 4.5 y 167 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La adjudicación de este contrato se efectuará por procedimiento abierto sin publicidad comunitaria, conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa, **quedando reservada la participación en la licitación a entidades de carácter social en los términos del artículo 9 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio (Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro y Centros de Inserción Sociolaboral).**

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración de la prestación del servicio objeto de la contratación será de UN AÑO a contar desde la fecha de inicio del mismo establecida en el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá prorrogarse por sucesivos periodos de un año y hasta un máximo de tres prórrogas, permaneciendo invariables las condiciones de la adjudicación, excepto la compensación o contraprestación a abonar por el Ayuntamiento, que se actualizará anualmente con la aplicación de un porcentaje igual al IPC dado para Navarra por el organismo oficial competente del año anterior. En caso de prórroga, asimismo el contratista tendrá derecho a plantear una revisión, con referencia a dicho índice, de los precios y tarifas de los productos y/o servicios suministrados que deberá ser aprobada por el Ayuntamiento.

La prórroga será expresa, de tal manera que **con tres meses de antelación a la finalización del contrato, la contratista remitirá solicitud de prórroga al órgano de contratación, el cual resolverá lo procedente en relación con la citada solicitud.**

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 a juicio del Ayuntamiento, 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 Cintruénigo, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

4.- CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.

Los ingresos obtenidos por la prestación de los servicios (tarifas) que incluirán el IVA pertinente, 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 las entradas son las establecidas en el Anexo I.

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 13.247,34 € (trece mil doscientos cuarenta y siete euros y treinta y cuatro céntimos), I.V.A. excluido para el periodo de duración inicial del contrato (un año).

Las proposiciones que presenten los licitadores no podrán superar el mencionado presupuesto, que sirve de base a esta licitación, siendo desestimadas aquéllas que lo superen.

La cuantía a abonar por el ayuntamiento será la que figure en la oferta que resulte adjudicataria en el documento "Proposición económica".

La aportación se abonará con cargo a las partidas correspondientes del presupuesto del Ayuntamiento vigente en 2018 y en 2019, existiendo el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que en el presente ejercicio presupuestario se deriven del cumplimiento del contrato, 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 2019.



El precio máximo para el contrato será de 52.124,99 € (aportación del Ayto. + retribución tarifas y otros ingresos) IVA excluido. El valor estimado de este contrato asciende a la cantidad de 208.499,96 €.

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 gestión del servicio.

Excepto los gastos que expresamente indique el presente Pliego que serán asumidos por el Ayuntamiento de Cintruénigo, el resto de gastos para el funcionamiento de la instalación (ver Anexo II – Pliego de prescripciones Técnicas) serán asumidos por la empresa gestora.

Asimismo se incluye en el precio el pago de los derechos de autor u otros exigibles por su actividad cinematográfica, que realizará la empresa adjudicataria.

Todo el coste de personal, impuestos, cuota fiscal, contribuciones y gastos de cualquier clase derivados de la contratación, correrán a cuenta de la empresa adjudicataria, la cual se compromete a cumplir a su exclusivo cargo las obligaciones legales y contractuales derivadas de la presente contratación.

El adjudicatario no podrá obtener otros ingresos por la prestación de servicios complementarios a la actividad principal salvo autorización expresa y escrita del Ayuntamiento que, en su caso, incluirá las condiciones a que debe sujetarse la misma.

La adjudicación se realizará por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cintruénigo.

El contratista tendrá derecho al abono de la aportación del ayuntamiento con arreglo al precio convenido en el contrato. La aportación municipal, que será finalmente determinada por la oferta formulada por el adjudicatario, se abonará mensualmente.

Los derechos del contratista para el abono de la prestación, se recogen en los artículos 112 a 115 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

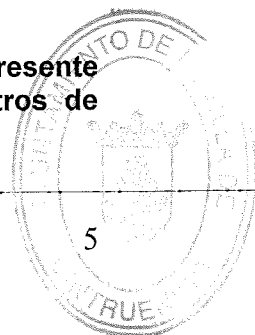
5. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local y la unidad gestora es el Área de Cultura del Ayuntamiento de Cintruénigo.

Será órgano de contratación el que proceda de conformidad con el artículo 226 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, y unidad gestora la unidad a la que corresponda por razón de su objeto de conformidad con el artículo 40.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio.

6. RESERVA DEL CONTRATO A ENTIDADES DE CARÁCTER SOCIAL Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Se reserva la participación en el procedimiento de adjudicación del presente contrato a Centros Especiales de Empleo sin ánimo de lucro y Centros de Inserción Sociolaboral.



Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, 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, requisitos que deberán concurrir en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente. En este caso, los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración; indicarán, en la forma prevista en el artículo 10.2 Ley Foral de Contratos Públicos, la participación de cada uno de ellos y deberán nombrar 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 todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

7.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro de la Administración contratante en el plazo que al efecto se señale en el anuncio de licitación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos y **remitir el resguardo** de remisión de la oferta por correo electrónico o fax, **dentro del plazo de presentación de las ofertas**. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el pliego. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

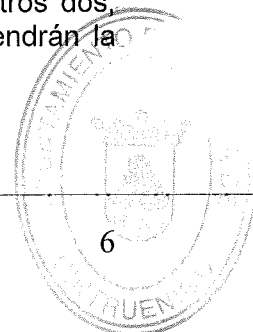
Cada licitador no podrá presentar más de una oferta, tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. El incumplimiento de esta condición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas que haya suscrito.

La presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas supondrá, igualmente, la inadmisión de dichas ofertas.

Las proposiciones serán secretas. Su presentación presume la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de dichas cláusulas sin salvedad alguna.

Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros dos, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador y que contendrán la siguiente leyenda y documentos:

☐ **Sobre nº 1: "Documentación Administrativa":**



a) Declaración responsable de la empresa de ser entidad de carácter social en los términos del artículo 9 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, adjuntando la correspondiente documentación acreditativa.

b) Declaración responsable del licitador, conforme al anexo III. En caso de ser empresas que concurran conjuntamente deberá incluirse una declaración por cada una de ellas.

c) Documentos relativos a la justificación de la solvencia

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades se podrán tener en cuenta las sociedades pertenecientes al grupo, siempre y cuando aquéllas acrediten que tienen efectivamente a su disposición los medios, pertenecientes a dichas sociedades, necesarios para la ejecución de los contratos.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, el licitador deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todos ellos. Asimismo se incluirán por cada subcontratista, los documentos relativos a su solvencia, económico-financiera y/o técnica acreditadas de acuerdo a lo dispuesto en este pliego.

Si se trata de licitadores que concurren conjuntamente, dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

c.1) Documentos relativos a la justificación de la solvencia económica y financiera.

Los licitadores deberán presentar los siguientes documentos (uno de ellos):

- Informe de solvencia económica emitido por instituciones financieras, en el que tras valorar los principales datos económicos de la empresa, se concluya que la misma tiene un nivel de solvencia económica suficiente para que la correcta ejecución del presente contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

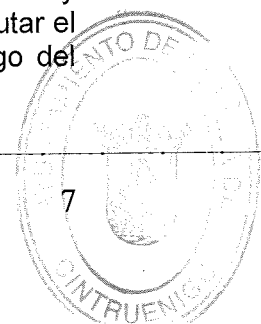
- Una declaración sobre el volumen global de negocios en el sector de la gestión de instalaciones similares de los tres últimos años. Se deberá indicar el importe del conjunto de los contratos anteriores, el cual deberá ser superior a 100.000,00 € (cien mil euros), así como una relación en que se detallen los importes de dichos contratos, y el total de los mismos.

c.2) Documentos relativos a la justificación de la solvencia técnica

Los licitadores deberán presentar los siguientes documentos (uno de ellos):

- Relación de los principales servicios de gestión integral de instalaciones similares efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho. Deberá justificar haber realizado durante los últimos 3 años en debidas condiciones al menos tres servicios similares a los que son objeto de este pliego, todos ellos con importe igual o superior al menos al importe de éste. Dicha relación será avalada por certificados de buena ejecución donde conste el importe, la fecha y el lugar de ejecución de los servicios, con indicación de si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y si se llevaron normalmente a buen término.

- La relación detallada y concreta de maquinaria, material, resto de equipo técnico y plantilla con organigrama de dependencias, con que cuenta el licitador para ejecutar el contrato, junto con un compromiso formal de mantener estos medios a lo largo del



periodo de ejecución del contrato. La plantilla a adscribir a la ejecución del presente contrato será como mínimo la contenida en el Anexo IV.

En el supuesto de proposiciones suscritas por uniones de empresarios, las condiciones acumuladas de todos ellos deberán cumplir con los requisitos señalados en este apartado. Si una de las empresas agrupadas ya cumpliera individualmente alguno de los requisitos de solvencia exigidos, el resto deberá acreditar un mínimo de solvencia para la ejecución del presente contrato.

En los supuestos en que se acredite la solvencia mediante colaboración de otras empresas o subcontratación (art. 15 Ley Foral Contratos Públicos), la modificación de éstas en la ejecución del contrato requerirá la previa petición debidamente motivada y autorización de la Administración contratante.

d) Garantía para la licitación por importe equivalente al 2 por ciento del valor estimado del contrato. El importe de la garantía para la licitación será: 4.170,00 €.

d) 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 al licitador o candidato.

f) Identificación de una dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

El licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el artículo 54.1 de la Ley Foral de Contratos Públicos en el plazo máximo de siete días desde que la mesa de contratación le notifique tal circunstancia.

☐ **Sobre nº 2: "Documentación técnica"**

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en la Cláusula 8 del presente Pliego, excepto el referido a la oferta económica.

Se aportará la documentación necesaria relativa a los aspectos técnicos de la oferta y cuantos documentos y compromisos considere precisos para una adecuada valoración, de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en la Cláusula 8ª del presente Pliego, excluido el criterio del precio.

Tanto las características de la documentación técnica, como los ofrecimientos y compromisos incluidos en la misma, tendrán carácter contractual siendo obligatorios para el oferente, y exigibles por el Ayuntamiento en la ejecución del contrato.

La documentación aportada deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

Por razones de eficacia la documentación técnica que se aporte deberá ser clara, adecuada al contrato que se presente y no podrán introducirse catálogos, presentaciones de la empresa, ni otros documentos innecesarios para el otorgamiento de las puntuaciones técnicas conforme a los criterios establecidos en el presente pliego.

☐ **Sobre nº 3: "Proposición económica"**



Proposición económica, en la que se haga constar la cantidad por la que el licitador se compromete a ejecutar el objeto del contrato, que habrá de presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo V del presente Pliego de Condiciones y será única.

En el caso de empresas que concurren conjuntamente, la proposición económica será única a nombre de todas las empresas e irá firmada por los representantes legales de todas ellas.

El precio se introducirá únicamente en el sobre nº 3, que se mantendrá en secreto hasta el momento de su apertura pública. En caso de incumplimiento de esta norma (es decir, en caso de inclusión en los sobres nº 1 y/o nº 2 de cualquier referencia a la oferta económica) la empresa licitadora quedará excluida del procedimiento.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión del licitador, a salvo de lo dispuesto en el art. 54.3 de la LFC, conforme al que se otorgará un plazo de cinco días.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios con sus correspondientes ponderaciones (en orden decreciente); teniendo en cuenta, que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener dos cifras decimales.

a) Oferta económica: Hasta 80 puntos

Se aplicarán conforme al siguiente criterio:

- Serán automáticamente excluidas aquellas ofertas que superen el presupuesto de licitación.

- La mejor oferta económica obtendrá la mejor valoración.

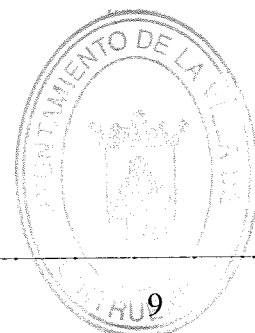
La oferta económica tendrá un valor ponderado del 80 %, correspondiendo la máxima valoración a la mejor oferta válida presentada. Obtendrá la máxima puntuación (80 puntos) la licitadora que presente la oferta más económica. Las restantes proposiciones económicas obtendrán una menor valoración proporcional con respecto a la mejor oferta válida presentada de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{OFB} \times 80}{\text{OFV}}$$

OFB= Oferta más baja

OFV= Oferta económica a valorar

Se tendrán en cuenta dos decimales.



CRITERIO DE APRECIACIÓN DE BAJA TEMERARIA:

Podrá presumirse que una oferta es anormalmente baja de acuerdo a lo establecido en el art. 91 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

En el caso de que se concluyera que la oferta se puede cumplir, y de que se elevara propuesta de adjudicación a esta oferta, se supeditarán la adjudicación a que, de conformidad con el artículo 230 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, según la redacción dada a esta norma por la Ley Foral 4/2013, de 25 de febrero, la licitadora en el plazo de los ocho días siguientes a la notificación de la adjudicación presente una fianza por un importe del 50 por 100 del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato.

b) Valor Técnico de la Oferta: Hasta 20 puntos

La puntuación del Valor Técnico de la oferta tendrá en cuenta los siguientes conceptos con la puntuación máxima parcial que a continuación se indica:

Se valorará las siguientes propuestas de mejora:

- A) Por la ampliación de la programación mínima obligatoria definida en la cláusula 2.1 del Pliego técnico (2 días/semana): hasta 10 puntos

Se valorará:

- Por cada día/semana de ampliación: 5 puntos

- B) Por la ampliación de la Plantilla mínima adscrita al presente contrato definida en el Anexo IV (dos personas): hasta 10 puntos

Se valorará:

- Por cada persona de incremento sobre el mínimo: 5 puntos

El licitador que desee ofertar las anteriores mejoras, incluirá (en el sobre nº 2) compromisos de ampliación y/o adscripción, respectivamente suscritos por el responsable legal de la licitadora.

9.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento estará compuesta por las siguientes personas y quedará constituida cuando exista, al menos, un tercio de sus miembros y el Presidente:

- ☐ Presidente: D^a Raquel Garbayo Berdonces
- ☐ Suplente: D. Casto Alvero González
- ☐ Vocal: D. Valentín Navascués González
- ☐ Suplente: D^a María Cariñena Garbayo
- ☐ Vocal: D. Ana Isabel Lacarra Ridruejo
- ☐ Suplente: D. Felisa Millán Crespo
- ☐ Secretaria: D^a Ana Barbarin Jiménez
- ☐ Interventora: D^a Nuria Mateos Crisóstomo.

D. Lorenzo García Echegoyen asistirá a la Mesa de Contratación cuando sea convocado, con voz y sin voto, con funciones de asesoramiento y emisión de los informes que resulten precisos.

Igualmente, la Mesa podrá solicitar cuanta asistencia externa considere adecuada.



10.- APERTURA DE PROPOSICIONES

En acto público que se celebrará en el día y lugar señalados en anuncio que se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, se procederá a la apertura y lectura de los sobres de Proposición Económica presentados y admitidos a la licitación.

Previamente al mismo, la Mesa procederá, en acto interno, a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Administrativa", calificándola y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

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

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Técnica" de las empresas admitidas con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación de la oferta técnica establecidos en la Cláusula 8 de este Pliego.

En el acto público de apertura de los sobres de "Proposición Económica" y con anterioridad a la misma, se procederá a dar cuenta del contenido de las Actas de admisión y de valoración de la oferta técnica.

11.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Por la Mesa de Contratación se efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente pliego, se realicen de cada proposición. La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuántos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, pudiendo declarar el procedimiento desierto en base lo señalado en el Art. 92.6 de la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos.

Previamente, el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos **en el plazo máximo de siete días** desde que la mesa de contratación le notifique tal circunstancia:

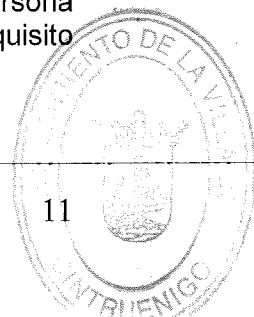
a) Documentación acreditativa de la personalidad:

*Si el adjudicatario fuese persona jurídica, deberá presentar 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 el adjudicatario fuese una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

Documentación acreditativa de la empresa de ser entidad de carácter social en los términos del artículo 9 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

b) Poder a favor de la persona que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el adjudicatario fuere 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 del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus 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 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 el licitador 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 la Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a 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 el licitador no esté comprendido 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 del licitador, o en su caso de su apoderado o representante, en la que sea firme, 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) 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 al licitador o candidato.

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 al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

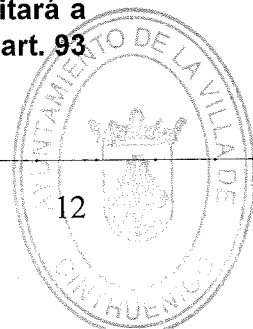
h) Resguardo de la Administración acreditativo de haber consignado a favor del mismo la garantía por importe equivalente al 4% del presupuesto de adjudicación (IVA excluido).

La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

i) Copia de la póliza del Seguro de Responsabilidad Civil citado en la Cláusula 14 y acreditación del pago del correspondiente recibo.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará dentro del plazo de quince días naturales a contar desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación (art. 93 Ley Foral Contratos Públicos) conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos. El precitado plazo se supeditará a los plazos y causas de eficacia suspensiva del contrato establecidos en el art. 93 de la Ley Foral de Contratos Públicos.



Si el contrato no se formalizase en plazo 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 por 100 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 aplicación del régimen de penalidades previsto en el conforme a la escala establecida en el artículo 103 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

13.- GASTOS A CARGO DEL ADJUDICATARIO

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos necesarios para la formalización del contrato y para la correcta ejecución del mismo.

14.- SEGUROS

El Adjudicatario vendrá obligado a concertar un Seguro de Responsabilidad Civil derivado de la Actividad durante el plazo de vigencia del presente contrato, fijándose las cantidades de cobertura en un mínimo de 500.000,00 € (quinientos mil euros) por siniestro y anualidad.

El adjudicatario vendrá obligado a facilitar al Ayuntamiento, una copia de dicha póliza y acreditación del pago del correspondiente recibo, con carácter previo a la formalización del contrato.

15.- CONTROL Y SEGUIMIENTO

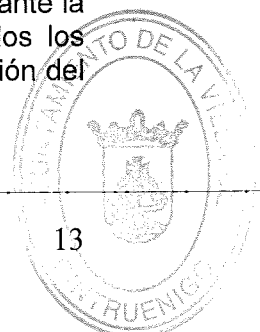
El Ayuntamiento se reserva el derecho a vigilar, supervisar y comprobar a través de sus técnicos y encargados la correcta ejecución de los trabajos a desarrollar.

El contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por los técnicos del Ayuntamiento tanto en cuanto a la realización de las mismas como en su ejecución.

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.

16.- RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, y, además, será a su cargo la indemnización de todos los daños que se causen al Ayuntamiento de Cintruénigo o a terceros por la ejecución del contrato.



El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta.

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 111 y 110 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

El contratista queda sometido, en los términos regulados en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, a las prerrogativas del órgano de contratación, de interpretación del contrato, modificación por razones de interés público, resolución del contrato y determinación de los efectos de éste.

17.- PERSONAL

El personal que, por su cuenta aporte o utilice el adjudicatario para el servicio, no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Cintruénigo, por entenderse que el mismo depende 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 vigente y la que en el futuro sea aplicable, sin que en ningún caso resulte responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

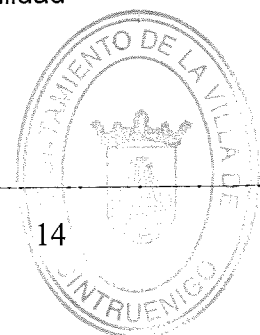
Como consecuencia de la cláusula anterior, el adjudicatario, como empresa patronal, ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la legislación sobre la materia. El adjudicatario queda obligado a acreditar documentalmente ante el Ayuntamiento el cumplimiento de las obligaciones descritas en tantas ocasiones como sea requerido a tal efecto.

El presente 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 por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

El adjudicatario será responsable ante el Ayuntamiento, del comportamiento, vestimenta y limpieza de todas las personas a su servicio, pudiendo adoptarse medidas de sanción o rescisión de contrato si se comprobara la veracidad de las quejas que se pueden producir.

El incumplimiento por los adjudicatarios de cualquiera de las precedentes prescripciones referentes al personal de su dependencia podrá dar lugar, por resolución municipal, a la rescisión contractual y pago por los adjudicatarios de las indemnizaciones que correspondan.

La adjudicataria indicará al Ayuntamiento, la persona que por su responsabilidad (encargado, representante, etc.) será el interlocutor válido ante el Ayuntamiento.



18.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL CONTRATISTA

En la ejecución del contrato la empresa adjudicataria quedará obligada con respecto al personal que emplee en la ejecución del suministro al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, así como las que se puedan promulgar durante la ejecución del mismo.

El incumplimiento de tales obligaciones por parte del contratista o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

19.- SANCIONES, CAUSAS Y EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios ocasionados.

Son causas de resolución del contrato las señaladas en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

La resolución del contrato dará derecho al contratista, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

20.- 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.

21.- INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Los datos facilitados se recogen y tratan en ficheros responsabilidad del Ayuntamiento, con la única finalidad del mantenimiento de la relación contractual derivada de la adjudicación de este contrato.

Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos, dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Cintruénigo, sito en la Plaza de los Fueros, nº 1 de Cintruénigo, manifestando su petición al efecto.

22.- SECRETO PROFESIONAL

El adjudicatario y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del Servicio tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento, 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. En este sentido, al adjudicatario incumbe tal obligación respecto de la empresa y cada uno de los trabajadores que intervendrán en la ejecución del contrato.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto.

Asimismo, el adjudicatario 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.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

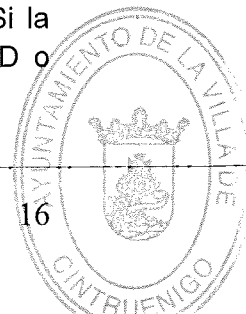
El adjudicatario que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento o a terceros.

23.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales que figuren en la documentación aportada por las personas o empresas licitadoras, se incorporarán a un fichero responsabilidad del Ayuntamiento de Cintruénigo y se utilizarán para la gestión y seguimiento del expediente de contratación. El tratamiento de datos se realizará con base en el Art. 6.1. b) del Reglamento (UE) 2016/679) en relación con la legislación sobre contratos del Sector Público. Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por ley (publicación en portal de contratación de Navarra de conformidad con lo indicado en el art. 97 de la Ley Foral 6/2006 de de 9 de junio, de Contratos Públicos y Web de la entidad, de conformidad con lo indicado en Ley 19/13 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno). Los titulares de los datos personales podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, de rectificación si consideran que son incorrectos o de supresión cuando ya no sean necesarios. También podrán ejercer el derecho de limitación del tratamiento en los supuestos legalmente previstos. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento de Cintruénigo donde le serán facilitados los modelos para el ejercicio. Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (agpd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

El desarrollo del contrato implica el tratamiento de datos personales de los usuarios del servicio de ticketing. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28 del GDPR y el artículo 12 de la LOPD, la adjudicataria deberá ofrecer suficientes garantías para aplicar las medidas de seguridad que establece la normativa vigente y proteger los derechos de los interesados debiendo sujetarse a las siguientes instrucciones:

- El tratamiento consistirá en la introducción de los datos (nombre y apellidos y teléfono) de las personas que compren una entrada en el programa de ticketing que el Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario para su manejo.
- La adjudicataria utilizará los datos sólo para la realización del servicio que es el objeto del encargo. No destinará, aplicará o utilizará los datos para un fin distinto al encargo o que suponga el incumplimiento de este contrato.
- Tratará los datos de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento. Si la adjudicataria considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD o



cualquier otra disposición en materia de protección de datos informará inmediatamente al Ayuntamiento.

- No comunicará los datos a terceras personas salvo que cuente con la autorización expresa del Ayuntamiento en los supuestos legalmente admisibles.
- Pondrá a disposición del Ayuntamiento la información necesaria para demostrar el cumplimiento del contrato, permitiendo las inspecciones y auditorías necesarias para evaluar el tratamiento.
- La adjudicataria garantizará que el personal autorizado para realizar el tratamiento se ha comprometido de forma expresa y por escrito a respetar la confidencialidad de los datos. El cumplimiento de esta obligación quedará documentado y estará a disposición del Ayuntamiento. La obligación de confidencialidad tendrá una duración indefinida, manteniéndose en vigor con posterioridad a la finalización, por cualquier causa, de la relación entre las partes.
- La adjudicataria tomará medidas para garantizar que cualquier persona que actúe bajo su autoridad conozca sus funciones y obligaciones en materia de protección de datos y las consecuencias derivadas del incumplimiento de estas normas.
- La adjudicataria garantiza que el personal autorizado para realizar el tratamiento ha recibido la formación necesaria para asegurar que no se pondrá en riesgo la protección de datos personales.
- La adjudicataria deberá implementar las medidas de seguridad adecuadas al riesgo que puedan presentar los tratamientos de datos. Especialmente:
 - Sistema de identificación y autenticación adecuado.
 - Acceso restringido al personal autorizado.
 - Medidas para la destrucción o borrado de documentos y soportes que pudiera manejar la adjudicataria con el fin de evitar su acceso posterior o recuperación.
- Cualquier violación de seguridad de las que tenga conocimiento la adjudicataria deberá notificarla sin dilación indebida al Ayuntamiento para su conocimiento y aplicación de medidas para remediar y mitigar los efectos ocasionados.
- La adjudicataria asistirá al Ayuntamiento en los supuestos de ejercicio de los derechos por los interesados si fuera necesario. En el caso de recibir una solicitud para el ejercicio de dichos derechos, la adjudicataria lo deberá comunicarlo al Ayuntamiento. No podrá resolver directamente las solicitudes de los derechos del interesado.
- La adjudicataria será responsable frente al Ayuntamiento por los daños y perjuicios causados a interesados o terceros, que se deriven de reclamaciones judiciales o extrajudiciales o de procedimientos sancionadores de la Agencia Española de Protección de Datos, que sean consecuencia de la inobservancia de las instrucciones asumidas en el presente contrato.
- Una vez finalice la prestación de servicios objeto de este contrato, la adjudicataria devolverá al Ayuntamiento todos los datos personales y las



copias existentes que pudiera mantener como consecuencia de la prestación del servicio.

24.- INFRACCIONES Y SANCIONES

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

Las infracciones se clasifican en leves, graves o muy graves, atendiendo a las circunstancias concurrentes y al mayor o menor perjuicio que se cause al funcionamiento de la explotación.

Se consideran infracciones LEVES aquéllas calificadas así en cualquiera de los artículos del Pliego así como el incumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) La incorrección en el trato con los usuarios.
- b) El incumplimiento, más de diez días al año, del horario de inicio o de cierre.
- c) El deterioro leve en los elementos del mobiliario del establecimiento ocasionado por el personal de la concesionaria.

Se considerarán infracciones GRAVES aquéllas calificadas así en cualquiera de los artículos del Pliego y el incumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias.
- b) La instalación de elementos no previstos en el Pliego sin autorización municipal.
- c) La producción de molestias acreditadas a los vecinos y transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.
- d) La falta de presentación del título habilitante para el ejercicio de la actividad a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.
- e) La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no constituya falta leve o muy grave.
- f) El deterioro grave de los elementos de mobiliario del establecimiento ocasionado por el personal de la concesionaria cuando no constituya falta leve.

Igualmente se considerará infracción grave la reiteración o reincidencia en una misma falta leve o la comisión de tres faltas leves.

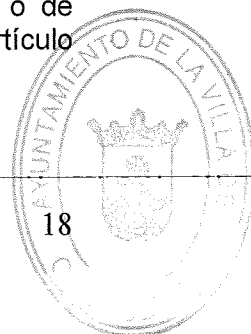
Se considerarán infracciones MUY GRAVES aquéllas calificadas como tal en cualquiera de los artículos del Pliego, y en particular, las siguientes:

- a) La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades, así como la oposición o entorpecimiento a las inspecciones municipales por el concesionario o por el personal a su servicio.
- b) La falta de aseo, higiene y limpieza en el personal o elementos del establecimiento, cuando no constituya falta leve o grave.
- c) El ejercicio de la actividad en deficientes condiciones.
- d) Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o en parte la explotación.

Igualmente, se considerará infracción muy grave la reiteración o reincidencia en una misma infracción grave o la comisión de 3 faltas graves.

SANCIONES

- 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.

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.

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños al dominio o a las instalaciones, y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá exigir la reparación de los elementos dañados.

25.- REVERSIÓN

Una vez finalizado el contrato revertirá al ayuntamiento en perfecto estado de funcionamiento, todos los bienes, instalaciones y equipamiento 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 deberá entregar las instalaciones en perfecto estado de funcionamiento, sin que el Ayuntamiento de Cintruénigo 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.

26.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS

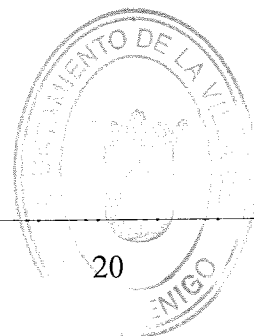
Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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 Cintruénigo 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.
 - c) Diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación del contrato cuando no sea preceptiva la publicación de un anuncio de licitación.Si se recurriera la adjudicación este acto quedará automáticamente suspendido
- 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.
- 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.

Los licitadores se encuentran obligados a identificar una dirección de correo electrónico para la práctica de notificaciones a través de medios telemáticos en el caso de reclamación o solicitud de medidas cautelares en materia de contratación pública.



ANEXO I

TARIFAS AÑO 2018

(I.V.A. INCLUIDO)

PRECIO DE LAS ENTRADAS DE CINE 2018

TIPO	€
INFANTIL O FAMILIAR	3,00/4,00
ADULTO	4,00



ANEXO II

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es 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 GESTION DEL CENTRO DE ARTES AVENIDA DE CINTRUÉNIGO, cuyos códigos CPV de conformidad con el Anexo II de la Ley Foral 6/2006 es:

- 92000000-1 "Servicio de esparcimiento, culturales y deportivos"
- 92130000-1 "Servicios de proyección cinematográfica"

Se licita la gestión del servicio público en la modalidad de concesión.

El Centro de Artes Avenida está situado en la Calle Ligués, nº 23. La programación cultural que el ayuntamiento organiza en este centro son actuaciones de Artes Escénicas y Musicales, Proyecciones audiovisuales y Exposiciones de Artes Plásticas y de Patrimonio y en general, actividades de difusión y promoción cultural. El concesionario organizará la programación cinematográfica y aportará el personal necesario para las actividades culturales que el Ayuntamiento de Cintruénigo organice en el Centro de Artes Avenida (teatro, proyecciones, exposiciones, charlas, presentaciones, etc.), además de atender la taquilla y la limpieza de la sala de cine entre sesiones. Serán a cargo del Ayuntamiento de Cintruénigo los gastos de los propios actos que organice.

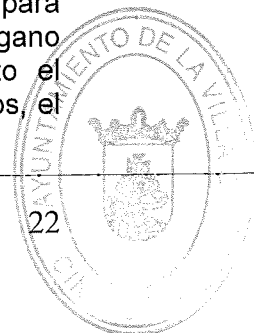
2. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

2.1. Programación Cinematográfica.

- Mantener la programación cinematográfica en Cintruénigo durante cada temporada de octubre a abril como mínimo, informando con antelación suficiente de la misma al Ayuntamiento. El coste de las películas será a cargo del adjudicatario, así como todos los derechos de autor u otros exigibles por su actividad cinematográfica (distribución, exhibición...)
- Programar un mínimo de dos días/semana de sesiones de cine a lo largo de la temporada definida en el punto anterior.
- Proyectar películas de actualidad.

2.2. Precios para la programación cinematográfica

- Los precios de las entradas a la programación cinematográfica, serán propuestas por los licitadores, no pudiendo superar en el año 2018 las establecidas por el Ayuntamiento de Cintruénigo para este año y que figuran en el siguiente punto. Los licitadores propondrán tarifas a partir del año 2019 para la programación cinematográfica y deberán aprobarse por el órgano competente municipal para su entrada en vigor. En tanto en cuanto el Ayuntamiento de Cintruénigo no autorice dicha nueva propuesta de precios, el



concesionario deberá aplicar la vigente que cuente con la aprobación municipal.

- Establecer precios asequibles, para favorecer la asistencia al cine. Como referencia en 2018 se fijaron en 4,00 € el precio de la entrada para las sesiones de adultos y en 3,00/4,00 € para las sesiones infantiles o familiares.
- Cobrar entradas tanto para la programación cinematográfica como para la actividad organizada por el Ayuntamiento. El cobro de entradas se hará en la taquilla mediante el sistema tradicional y/o un sistema de ticketing.

2.3. Personal

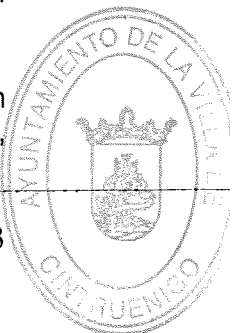
- Aportar el personal necesario para la proyección de cine, como son: proyccionista, atención de la taquilla, control de accesos y de salas (de cine y de exposición) y limpieza la sala entre proyecciones.
- Para las actividades organizadas por el Ayuntamiento en el Centro de Artes Avenida (teatro, proyecciones, exposiciones, charlas, presentaciones, etc.), aportará por parte de la empresa adjudicataria sin coste alguno para el Ayuntamiento, el personal necesario para la atención de las mismas y para la atención de taquilla. Serán a cargo del Ayuntamiento de Cintruénigo los gastos de los propios actos que organice.
- La empresa concesionaria seleccionará su propio personal, dando cuenta a la Corporación de cualquier cambio que afecte a ello.
- El concesionario en todo momento deberá disponer del personal necesario para satisfacer adecuadamente las exigencias del contrato y abonará sus retribuciones y obligaciones con la Seguridad Social de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y los convenios laborales aplicables.
- El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, sin que el Ayuntamiento asuma ningún tipo de responsabilidad al respecto.
- Todo el personal que la empresa adjudicataria necesite contratar para poner en marcha y desarrollar su actividad, no tendrá ninguna relación laboral con el Ayuntamiento de Cintruénigo.

2.4. Limpieza

- Limpieza ordinaria de sala de proyección entre sesiones de cine.

2.5. Control de accesos y vigilancia de salas

- Vigilancia y control del cumplimiento de las normas de utilización del Centro de Artes Avenida.
- Control de los sistemas de climatización, iluminación y seguridad.
- Control e inventario del material y equipamiento cultural del Centro de Artes Avenida, procurando que esté en las condiciones óptimas para su uso, y dando parte al Ayuntamiento del mismo, en caso deterioro.
- Asegurar el correcto funcionamiento del Centro de Artes Avenida, garantizar el buen uso, tanto de los espacios como del material propiedad de las instalaciones y velar por la integridad de la instalación cultural.
- Vigilar y controlar el acceso de usuarios tanto a la sala de exposiciones como al espacio escénico y espacios complementarios (baños, hall, etc.) y velar porque los usuarios que accedan al centro cumplan las normas de utilización del mismo.
- Informar a la ciudadanía sobre oferta cultural del Centro de Artes Avenida.
- Atender de forma correcta al usuario sobre cualquier problema relacionado con el uso de las Instalaciones. Existirán en la taquilla, a disposición del usuario,



instancias normalizadas correspondientes para la presentación de sugerencias y/o reclamaciones por parte de los usuarios (hojas de reclamaciones) y cartel anunciador de su existencia (modelos oficiales en ambos casos), así como ponerlas a la inmediata disposición de quién las solicite.

- Cobrar entradas tanto para la programación cinematográfica como para la actividad organizada por el Ayuntamiento. El cobro de entradas se hará en la taquilla mediante el sistema tradicional y/o un sistema de ticketing que se pueda instalar.
- Cumplir las instrucciones que se den desde el Área de Cultura del Ayuntamiento de Cintruénigo.
- Analizar la calidad del servicio cultural en el Centro de Artes Avenida y presentar antes del 31 de diciembre de cada año, una memoria técnica. En la Memoria se deberá especificar y justificar todos los gastos e ingresos producidos durante dicho periodo. Así mismo deberá incluir el número de asistentes por actividades y toda la información que se considere de interés.

2.6. Publicidad

- En toda la publicidad de las películas proyectadas y de actos organizados se hará constar la colaboración del Ayuntamiento de Cintruénigo.
- El concesionario deberá proyectar la imagen del Ayuntamiento como titular del servicio a todos los ciudadanos y usuarios del mismo, haciendo mención expresa en cuantos medios de información o difusión esté presente, del carácter municipal del Centro de Artes Avenida.
- Cualquier elemento de publicidad deberá ser supervisada y contar con la autorización del Ayuntamiento.

2.7. Derechos de autor u otros exigibles por su actividad cinematográfica

- Pagar los derechos de autor correspondientes a las películas proyectadas.

3. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

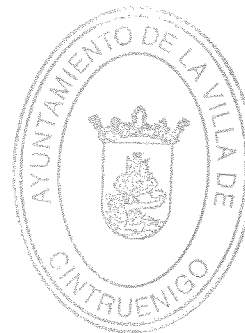
El Ayuntamiento de Cintruénigo asume los siguientes compromisos en la gestión del Centro de Artes Avenida:

- Al pago de los gastos derivados de los servicios con que cuenta el Centro de Artes Avenida: iluminación, calefacción, agua corriente, tasa de basuras, teléfono, seguros, averías de maquinaria y equipos de proyección y sonido y mantenimiento en general.
- El mantenimiento de los equipos de proyección y sonido.
- El mantenimiento del resto de materiales y equipos de todo el Centro de Artes Avenida (climatización, equipos y sistema eléctricos, equipos y sistemas de sonido y luz, fontanería, baños...).
- Los gastos de los propios actos que el Ayuntamiento organice y sus montajes escénicos.
- Limpieza del Centro de Artes Avenida (excepto la limpieza entre proyecciones).
- Proporcionar a la empresa adjudicataria dentro del local del cine, un espacio de almacén para guardar los materiales de limpieza.
- Avisar por razones de organización a la empresa adjudicataria, con al menos siete días naturales de antelación, de la celebración de actividades y espectáculos en el Centro de Artes Avenida y se compromete, dentro de lo posible, a desarrollar sus actividades en día que no perjudiquen a la empresa adjudicataria.



ANEXO III

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE



Don/ña _____,
vecino/ade _____,
y con domicilio, en _____,
con D.N.I. nº _____ por sí mismo / en representación de (táchese lo que no proceda)

con domicilio en _____
NIF : _____ nº teléfono: _____ nº FAX: _____

Y correo electrónico para notificaciones: _____
enterado del pliego de cláusulas administrativas para el contrato de "GESTION DEL CENTRO DE
ARTES AVENIDA DE CINTRUÉNIGO"

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne las condiciones para contratar exigidas en la Ley Foral 6/2006 de Contratos Públicos y en el pliego de condiciones que rige la presente contratación, 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 del oportuno requerimiento.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que ni la empresa ni sus administradores están incursos en causa de exclusión del procedimiento de licitación, ni en ninguna de las prohibiciones ni de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar previstas por los Arts. 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que conociendo los pliegos y resto de documentos que rigen la presente contratación, los acepta en su totalidad y se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica y a la oferta económica que se presentan.
- Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresas vinculadas, de acuerdo con la definición recogida en el artículo 16 de la Ley Foral de Contratos.
- Que manifiesta su aceptación voluntaria a dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.
- Que se compromete a iniciar las obras en la fecha prevista en el presente pliego.
- Que consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar las notificaciones correspondientes, designando a tal efecto la dirección de correo electrónico siguiente:

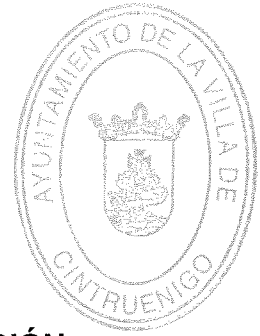
.....

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en Cintruénigo, a
de de 2018.

(firma)

Me doy por informado de que los datos personales registrados en este documento y aquellos otros que deba aportar como consecuencia de la participación en el contrato, se incorporarán a un fichero responsabilidad del Ayuntamiento de Cintruénigo y se utilizarán para la gestión y seguimiento del expediente de contratación. El tratamiento de datos se realizará con base en el Art. 6.1. b) del Reglamento (UE) 2016/679 en relación con la legislación sobre contratos del Sector Público. Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por ley (publicación en portal de contratación de Navarra de conformidad con lo indicado en el art. 97 de la Ley Foral 6/2006 de 9 de junio, de Contratos Públicos y Web de la entidad, de conformidad con lo indicado en Ley 19/13 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno). Podré ejercer el derecho de acceso a mis datos personales, de rectificación si considero que son incorrectos o de supresión cuando ya no sean necesarios. También podré ejercer el derecho de limitación del tratamiento en los supuestos legalmente previstos. Todo ello podré hacerlo dirigiéndome al Ayuntamiento donde me facilitarán los modelos para el ejercicio. Así mismo tengo derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (agpd.es) si considero que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

ANEXO IV

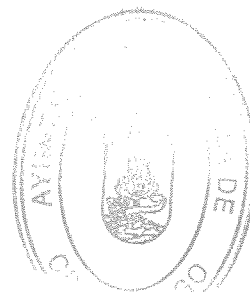


PERSONAL MINIMO GESTIÓN DE LA EXPLOTACIÓN

NIVEL	FUNCIONES
PEÓN	Atención de taquilla, limpieza entre proyecciones y atención de sala de exposiciones y cine
PEÓN	Control de accesos, limpieza entre proyecciones y operador de cine.

ANEXO V

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA



Don/ña _____
_____,
vecino/a _____ de

y _____ con _____ domicilio, _____ en

con D.N.I. nº _____ por sí mismo / en representación de (táchese lo
que _____ no _____ proceda)

_____ con _____ domicilio _____ en

NIF : _____ nº teléfono: _____ nº FAX: _____

Y _____ correo _____ electrónico _____ para
notificaciones: _____

enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas, sus Anexos y del Proyecto de
explotación del servicio para el contrato de **"GESTION DEL CENTRO DE ARTES
AVENIDA DE CINTRUÉNIGO"** *acepta el contenido íntegro de los mismos y se
compromete a su total realización con sujeción estricta a los documentos señalados
que declara conocer y aceptar en la cantidad de (en letra y en cifra)
.....
..... EUROS, (IVA excluido 21%) que representa un porcentaje de baja sobre el
presupuesto de licitación del%.*

Cintruénigo , de de 2.018.

(firma)

Fdo.: _____

- La oferta económica no podrá superar el presupuesto máximo de licitación (13.247,34 € (trece mil
doscientos cuarenta y siete euros y treinta y cuatro céntimos), I.V.A. excluido