AYUNTAMIENTO
DE VIANA

DILIGENCIA extendida para hacer constar que el presente documento, conformado por 42 páginas, escritas y numeradas del 1 al 42, ambas inclusive, fue aprobado por Resolución de Alcaldía nº .. /2022 de 21 de marzo de 2022.
Viana, a 21 de marzo de 2022
La Secretaria

18162688W MARÍA ASUNCIÓN GIL (R: P3125100B)
Firmado digitalmente por 18162688W MARÍA ASUNCIÓN GIL (R: P3125100B)
Fecha: 2022.03.21 14:22:28 +01'00'

PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR- CAFETERÍA Y RESTAURANTE DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS "PRINCIPES DE VIANA", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL EUROPEO".

CONDICIONES PARTICULARES: ASPECTOS JURÍDICOS, ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS.

1. OBJETO.

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos del contrato de concesión de servicios para **la gestión del Bar- Cafetería y Restaurante de las Instalaciones Deportivas "Príncipes de Viana",** mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario.

Instalaciones Deportivas "Príncipes de Viana", sitas en PARAJE LA VIZCAÍNA s/n,

Viana. **Nomenclaturas CPV:** 55100000-1 Servicios de hostelería y restaurante.

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

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

2. NATURALEZA Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

El contrato es de naturaleza administrativa y se tipifica como contrato de concesión de servicios, como forma de gestión indirecta de un servicio público bajo la modalidad de arrendamiento a tenor de lo dispuesto en el artículo 196.3 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra y 204 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
Este expediente de contratación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto inferior al umbral europeo.

El procedimiento de adjudicación, así como la ejecución del presente contrato, están sometidos a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3. LOTES.

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es la Alcaldesa-Presidenta y la unidad gestora del mismo el área de DEPORTES. Siendo la Técnica de Deportes municipal la encargada del seguimiento del contrato y visto bueno de las liquidaciones que del mismo, pudieran surgir; es decir, la persona responsable del contrato.

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

El canon que deberá satisfacer el adjudicatario al Ayuntamiento será el determinado en su proposición económica, con un mínimo de 4.000,00 € (IVA excluido). Serán inadmitidas aquellas ofertas cuyo canon sea inferior al mínimo establecido como base de licitación.

El importe del canon se liquidará e ingresará en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Viana, en los 5 primeros días del mes de septiembre.

La empresa o persona que resulte concesionaria del servicio gestionará y dispondrá de la explotación del negocio de servicio de bar-cafetería, siempre manteniendo las tarifas, condiciones y horarios aprobados en este pliego, con las debidas variaciones que podrán ir aprobándose por el Ayuntamiento de Viana. Los ingresos y gastos derivados de las consumiciones corresponderán en su totalidad a la persona adjudicataria de este contrato, así como el resto de gastos que se determinan en el condicionado técnico.

El valor estimado del contrato asciende a 4.000,00 € (IVA excluido)

6. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de vigencia inicial estimada del contrato será **de cuatro meses (junio,julio, agosto y septiembre)**.

Será obligatorio la apertura del Bar Restaurante mientras esté abierta la instalación deportiva de verano; siendo optativa continuar la prestación del servicio hasta máximo el día 30 de septiembre.

Se prevé el inicio del contrato el **día 1 de junio de 2022**.

Asimismo, si el contrato se resolviere con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancia del Ayuntamiento de Viana, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (incluida la posesión por el personal que ejecute el contrato del carnet de manipulador de alimentos), no estén incursas en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni se hallen en situación de conflicto de intereses. Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o Reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores o licitadoras que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

La Administración podrá contratar con licitadores o licitadoras que participen conjuntamente. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

8. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA.

1. **Solvencia económica y financiera:**

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, los licitadores y licitadoras acreditarán su solvencia económica al menos por alguno de los siguientes medios:

- Declaración formulada por entidad financiera en la que se indique expresamente que la empresa dispone de solvencia económica suficiente para realizar el contrato.
- Una declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito similar al mismo objeto del presente contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. El volumen de negocios mínimo anual exigido será de 4.000 euros.

En el caso de participaciones conjuntas la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurran conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

2. **Solvencia técnica profesional:**

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:
- Experiencia en la explotación de bares, cafeterías, restaurantes o similares realizados por quien licite durante los cinco últimos años, en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la que se indique el servicio o denominación del contrato de que se trate, el importe, el plazo, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada mediante certificados expedidos por tales destinatarios.
Se considerará que quien licita posee solvencia técnica o profesional para la ejecución de este contrato cuando acredite una experiencia de al menos seis meses en los cinco últimos años en la explotación de bares, cafeterías, restaurantes o similares. En este sentido, se admitirá también la experiencia profesional- mínima de seis meses, dentro de los cinco últimos años- como trabajador por cuenta ajena en el sector de la hostelería y restauración.

También podrá ser admitido cualquier otro medio de prueba distinto al solicitado que sea admitido en derecho, y que la Mesa de Contratación así lo acepte.

En el caso de tratarse de licitadores que sean empresarios/as individuales o profesionales autónomos deberán acreditar que están o han estado dados de alta como autónomos/as, así como de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a actividades

similares al objeto de esta concesión en el periodo correspondiente a las contrataciones que a estos efectos aporte

9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

9.1- LUGAR Y PLAZO.

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

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

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

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuarán a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

calidad de la conexión, u otras.

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

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

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

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.
En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

9.2- FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

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

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.
La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del

documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública
electrónica.

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

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

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.
Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- Sobre 1- Documentación administrativa.
- Sobre 2- Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre 3- Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- Declaración responsable de la persona licitadora conforme al modelo (Anexo I) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar que son las exigidas en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos.
  La declaración responsable de la persona licitadora, de conformidad con el modelo que se adjunta deberá incluir una dirección de correo electrónico, a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones, según lo señalado en el artículo 55.5 de la LFCP.

- Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable arriba citada y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se

indique el porcentaje de participación que corresponde a cada persona y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El citado documento deberá estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.

- En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser presentada por todas y cada una de las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato.

Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Incluirá toda la documentación que aporte quien licite y estime necesaria para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor. Por razones de eficacia en la documentación técnica, esta deberá ser clara, adecuada y especifica al contrato con el detalle y coherencia, y no podrán introducirse catálogos, presentaciones de empresa ni otros documentos innecesarios.

Sobre número 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

En este sobre se incluirá por quien licite la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas conforme al modelo incluido como Anexo II.

En concreto, además de la oferta económica se valorarán los criterios sociales y de experiencia, previstos en los criterios de adjudicación.

NOTA: En cumplimiento del artículo 53 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, cualquier referencia a la oferta económica fuera del sobre 3 determinará la exclusión del licitador; es decir, la oferta económica se introducirá únicamente en el sobre nº 3. En caso de incumplimiento de esta norma, la empresa licitadora quedará excluida de la licitación.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Para la selección de la empresa o persona adjudicataria se tendrán en cuenta la mejor relación calidad precio, los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

AYUNTAMIENTO
DE VIANA

1. **<u>CRITERIOS CUALITATIVOS, NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS</u>. PLAN DE GESTIÓN/ PROYECTO DE TRABAJO: Proyecto de ejecución del servicio y personal que lo preste: máximo 30 puntos.**

La puntuación anterior se distribuirá de la siguiente manera:

- **Descripción global, modo de desarrollo de la propuesta, viabilidad de la oferta (plan de explotación) ……..12 puntos**
  - Número y funciones del personal adscrito……5 puntos
    Se otorgará la máxima puntuación a quien oferte un mayor número de horas de personas adscritas al servicio.
  - Plan de viabilidad ……7 puntos
    Se otorgará la máxima puntuación a quien presente un mejor plan de viabilidad en términos de coherencia, concreción, análisis de costes y beneficios, previsión de contratación... etc...

- **Oferta de restauración y productos ……..10 puntos**
  - Oferta de menús saludables, vegetarianos y veganos.....3 puntos
  - Oferta de productos de comercio justo y kilómetro "0".....2 puntos
  - Variedad de productos (consumiciones, menús, platos combinados,
  - bocadillos, pinchos,...).....5 puntos

- **Propuesta en prestación del servicio: horarios, apertura, servicios complementarios, etc……..8 puntos**
  - Oferta de cocina ininterrumpida (Ensaladas, Sandwichs, bocadillos ...).4 puntos
  - Oferta de ampliación de horario sobre el mínimo exigido: se otorgará la máxima puntuación a quien licite una mayor ampliación de horario y al resto de forma proporcional……..4 puntos

2. **<u>CRITERIOS, CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS OBJETIVAS</u>.**

2.1.- CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL: Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

La puntuación anterior se distribuirá de la siguiente manera:

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

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

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

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

En fase de ejecución del contrato, la empresa adjudicataria aportará la siguiente documentación:

- Certificado de discapacidad, o certificado de servicios públicos sociales o una entidad cuya finalidad sea la inserción sociolaboral, acreditativo de los perfiles requeridos (previo consentimiento y cumplimiento de la Ley de Protección de datos de carácter personal).
- Informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta), y certificado de la Seguridad Social, con expresión de la relación total y nominal de personas trabajadoras en la empresa.

B.- Se valorará con 5 puntos el compromiso de la empresa de que la gerencia reciba al menos 10 horas anuales de formación interna en materia de igualdad (formación en cuestiones como: la perspectiva de género en la atención al público, las medidas de conciliación y su aplicación en la hostelería, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, lenguaje no sexista, etc.).

2.2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta 10 puntos

- Experiencia en la explotación de bares, cafeterías, restaurantes o similares realizados por quien licite. Se valorará tanto la experiencia en la explotación de bares, cafeterías, restaurantes o similares como la experiencia profesional como trabajador por cuenta ajena en el sector de la hostelería y restauración, en puestos de trabajo de cierto nivel de gestión, que se corresponda, como mínimo con el encuadramiento que se corresponda, como mínimo, con el encuadramiento en el Grupo profesional primero o dentro del segundo los correspondientes a Jefe/a sector o Jefe/a sala catering del apartado C que figura en el Anexo I del Convenio Colectivo del sector de Hostelería de Navarra, publicado en el Boletín Oficial de Navarra nº 114, de 14 de junio de 2017.
La puntuación se otorgará hasta un máximo de 5 años por encima de los seis meses requeridos como solvencia técnica o profesional. La puntuación se obtendrá mensualmente, a razón de 0,167 puntos/mes.

2.3.- CANON: **Hasta 50 puntos.**

Canon bar- cafetería y restaurante: hasta 50 puntos.

La Mesa otorgará la máxima puntuación a la oferta de canon más alto.
El resto de las valoraciones se obtendrán otorgando una puntuación directamente proporcional a la mejor oferta de canon presentada.

La proposición económica en ningún caso podrá ser inferior al canon establecido por el Ayuntamiento y que es 4.000 € (IVA excluido) por los cuatro meses. El incumplimiento de este requisito determinará la inadmisión de la oferta.

Deberá justificarse que con el canon propuesto se mantiene el equilibrio económico de la contraprestación, es decir **presentar la simulación de la cuenta de explotación**, teniendo en cuenta que deberá ser adecuada para que la persona adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial de hostelería, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

11.- DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá en acto interno a la calificación de la documentación administrativa presentada en el sobre nº 1 por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA. Si transcurrido el plazo de subsanación, no se ha completado o subsanado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento

Calificada la documentación administrativa, la mesa de contratación, procederá en acto interno, a la apertura del *Sobre n^{9} 2,* "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La apertura del sobre C, correspondiente a los licitadores admitidos, relativo a los criterios cuantificables mediante fórmulas, se realizará después de la apertura y valoración de la documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.

12. MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación tendrá las funciones que le son propias en el presente procedimiento y estará compuesta por las personas siguientes:

Composición:

- □ Presidencia: Yolanda Gonzalez García

- Vocales:
  - José Luis Murguiondo Pardo (suplente Ouadifa El Moukadmi El Marnissi).
  - Eva García Fernández (Suplente Marta Espinosa Cariñanos).
  - Carlos Barragán García.
  - Jesús Ángel Arandia Miquelez.
  - Irantzu Antoñana Abalos.

Secretaria: la de la Corporación o persona en quien delegue.

Interventora: Idoia González de Zárate Fernández de Retana.

- Personal asesor: Dña. Lucía García Treviño, Técnica de Deportes del Ayuntamiento de Viana.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.
Si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación será de cinco días.

14.- PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

1.- Solicitud de documentación a la persona licitadora que fuera a ser propuesta como adjudicataria. A solicitud de la Mesa de Contratación, la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar que cumple los requisitos necesarios para contratar presentando, a través de la Plataforma de Licitación y en el plazo máximo de 7 días naturales, la siguiente documentación:

1) Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

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

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

. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no

constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.
Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

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

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

c. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.
- Cuando la legislación del Estado, respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI DIRECTIVA 2014/24UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

d. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.
- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la

participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2) Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios o empresarias que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.

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

4) Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

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

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

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

6) Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Viana. Si la persona o empresa licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Viana, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

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

8) Declaración responsable emitida por la persona representante legal de la empresa adjudicataria en la que se acredite que el personal que realice actividades que impliquen contacto habitual con personas menores cumplen el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación supondrá la exclusión de la empresa licitadora del procedimiento, y el trámite se seguirá con la siguiente empresa en el orden de valoración de las ofertas admitidas.

2.- Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación una vez haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor del licitador, que en su conjunto, haya presentado la mejor oferta relación calidad-precio para la ejecución del contrato. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

15.- ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación recibida la documentación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de las proposiciones, dictará resolución motivada, que contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada. Así mismo, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todos los interesados en la licitación.

16.- GARANTÍAS Y POLIZA DEL SEGURO.

El adjudicatario o adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato:

- Depositará a favor del Ayuntamiento de Viana el 4% del importe de adjudicación, quedando retenido en concepto de garantía, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos. 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.
- Justificará la suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil para la cobertura de responsabilidad que se derive o pudiera derivarse de la ejecución de las actividades objeto del contrato, con un límite de indemnización no inferior a 200.000 euros por siniestro. Dicha póliza de Responsabilidad civil incluirá al Ayuntamiento de Viana como

asegurado adicional por esta actividad, sin perder la condición de tercero. Dicha póliza deberá mantenerse vigente durante el periodo de duración del contrato.

17.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2, apartado b) de la Ley Foral de Contratos.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la parte contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la persona interesada, 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 presente pliego para la demora en la ejecución del contrato.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1 k) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.

18.- MODIFICACIONES DE CONTRATO

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El adjudicatario o adjudicataria, no podrá introducir modificaciones del contrato sin la debida autorización por el órgano de contratación.

19. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Los trabajos se iniciarán en el momento que indique el ayuntamiento. Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas y de acuerdo con la normativa que le resulte de aplicación.

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

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en este pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado y a la normativa que le resulte de aplicación, sometiéndose el contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

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 deduzcan para el Organismo o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones del servicio objeto de la presente contratación (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca su deterioro), el ayuntamiento, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el correspondiente de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso a la adjudicataria, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna, con los efectos especificados en la cláusula 26.

20. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona o empresa adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

21. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO O ADJUDICATARIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán obligaciones de la persona o empresa adjudicataria, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, así como de las proposiciones técnica y económica presentadas por la misma, las siguientes:

a) La persona o empresa adjudicataria ajustará el plan del servicio de bar-cafetería y restaurante, en base al pliego de prescripciones técnicas y lo acordado con la Unidad Gestora, durante el primer mes de ejecución del contrato.
La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones de dicho Plan, que nunca serán inferiores a las marcadas en los Pliegos de Bases Reguladoras y Prescripciones Técnicas Particulares. En los supuestos de aprobación de medidas que limiten, restrinjan o modifiquen la forma de prestación de este contrato, se deberá ajustar el plan de servicio junto con la Unidad Gestora del contrato.

b) Ejecutar el contrato de acuerdo con la oferta presentada, excepto imposibilidad impuesta por la normativa.

c) La empresa o persona contratista en toda la documentación, publicidad, imagen y material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

d) El personal que por su cuenta contrate la empresa adjudicataria, no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de Viana; toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono, respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue; sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Viana, de las obligaciones nacidas entre el contratista y su personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

e) En el caso en que, por necesidades del servicio de bar-cafetería y restaurante, la empresa o persona adjudicataria contratara a terceras Empresas una vez formalizado el contrato, se admitirá la subcontratación sólo de prestaciones accesorias siempre que se ajuste a los requisitos contemplados en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

f) Entre las obligaciones de la persona o empresa adjudicataria se encuentra la realización del contrato de acuerdo con la condición especial de ejecución de incorporar materiales reciclados y a procurar la minimización del consumo energético, así como realizar la recogida y gestión de los residuos que se encuentren o generen en los desarrollos de las diferentes limpiezas que se hagan del bar- cafetería, restaurante y anexos. El órgano de contratación podrá solicitar a la persona o
empresa adjudicataria en cualquier momento durante la ejecución del contrato, las medidas y medios utilizados para tal fin.

La parte adjudicataria deberá presentar un **plan de reciclaje** tanto de los residuos generados en el bar, como en la cocina, en el que incluya la previsión de espacios específicos para albergar los contenedores

de residuos sólidos y líquidos (aceites), y cumplir con su deber de clasificación en origen: papel/cartón, vidrio, envases, orgánico y resto. Los aceites usados deben almacenarse y ser entregados a un gestor de residuos autorizado.
A los efectos de verificar el cumplimiento de la presente condición durante la ejecución del contrato, la técnica responsable de la gestión de las Instalaciones deportivas, revisará mensualmente el estado de los contendores y el desarrollo de este plan de reciclaje

g) El contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

h) La adjudicataria deberá designar, de entre el personal destinado en el bar- cafetería, restaurante y anexos, la persona que le represente ante el Ayuntamiento de Viana, y que sea interlocutor ante el ayuntamiento en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.

Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia.
- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.
- Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas del ayuntamiento.

i) Será de cuenta del contratista cuantos elementos y útiles (bolsas de basura, carros de limpieza, escaleras, etc.) sean necesarios para el óptimo desempeño de los trabajos de limpieza.

j) Será de cuenta del contratista la implementación de aquellos Equipos de Protección Individual (EPIs) así como de aquellas medidas de protección que resulten exigidas por la normativa vigente.

k) La adjudicataria presentará mensualmente al Ayuntamiento una declaración por escrito de que están al corriente del abono de los seguros sociales identificando a las personas trabajadoras y correspondientes a las labores realizadas en el bar- cafetería, restaurante y anexos.
También de forma mensual, entregará los justificantes de control del cumplimiento del servicio.
De este modo el Ayuntamiento de Viana dará el visto bueno a la prestación realizada y la empresa podrá adjuntarlo a la factura.

En caso de cualquier incidencia reseñable, se notificará al Ayuntamiento de Viana.

l) Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a la Administración, como consecuencia de las operaciones necesarias para la ejecución del contrato.

m) La empresa adjudicataria responderá 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.

ñ) La adjudicataria tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, cubrir las plazas de forma que se mantenga permanentemente el número y cualificación de las personas ofertadas.

n) Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el adjudicatario o adjudicataria estará obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores o trabajadoras afectadas por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

22. ADVERTENCIAS, PROHIBICIONES Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE EJECUCIÓN.

1. ADVERTENCIAS. El contrato al que se refieren las presentes condiciones esenciales se regirá por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores, y, en concreto por el art. 66.3, se han de tener en cuenta las siguientes **advertencias:**

a) Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción socio-laboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

b) Que la oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

c) El contratista deberá contar durante toda la ejecución del contrato, como mínimo, con una plantilla que garantice que las jornadas de los trabajadores cubren la totalidad del servicio. Se garantizará mediante la presentación, trimestral, de una relación nominal indicando el puesto, jornada de trabajo y acreditación de su cotización a la Seguridad Social durante la vigencia del contrato. El adjudicatario tiene la obligación de garantizar las sustituciones de las ausencias que se pudieran producir.

2. CUMPLIMIENTO Y ACREDITACIÓN DE LAS CLÁUSULAS SOCIALES.

1. La empresa contratista deberá acreditar de manera efectiva la correcta prestación del contrato en lo relativo a los criterios de adjudicación a los que se haya comprometido en su propuesta técnica, así como las condiciones de ejecución de carácter social, debiendo presentar a tal efecto la documentación señalada en el presente pliego para la verificación de su cumplimiento.

2. Los criterios de adjudicación y las condiciones especiales de ejecución de carácter social se consideran obligaciones contractuales esenciales, por lo que en caso de incumplimiento y en función de la gravedad, el órgano de contratación podrá optar por:

   - Resolver el contrato por incumplimiento culpable, lo que pudiera implicar la inhabilitación para licitar durante el plazo de dos años en cualquier procedimiento público de licitación.

   - Continuar la ejecución del contrato, con la imposición de una penalidad que el órgano de contratación debe estimarse en función de su gravedad hasta un máximo del 10% del precio del contrato.

La persona responsable o la unidad gestora del contrato deberán verificar la documentación presentada, y evaluar la adecuación y la conformidad respecto de los criterios de adjudicación y las condiciones especiales de ejecución de carácter social asumidas por el contratista.

La persona responsable o la unidad gestora del contrato deberá informar sobre los posibles incumplimientos del contratista en materia de cláusulas sociales, y en su caso, propondrá el inicio del procedimiento de imposición de penalidades o de resolución del contrato.

3. OBLIGACIONES RELATIVAS A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA FISCAL, LABORAL, SOCIAL, DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, DEL EMPLEO, DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO Y DE IGUALDAD DE GÉNERO, recogidas en el artº 105 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

ADEMÁS

a) El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este ayuntamiento.

b) El personal trabajador por cuenta de la empresa o persona adjudicataria no adquirirá relación laboral alguna con el ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente de la adjudicataria, quien ostentará todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral, sin que en ningún caso resulte para el ayuntamiento responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y su personal empleado, aun cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato.

c) El ayuntamiento podrá requerir a la adjudicataria para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados.

d) Siempre que lo solicite el ayuntamiento, el contratista deberá poner a disposición del mismo la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente al ayuntamiento, sin que esté permitida la reducción en el número del personal trabajador adscrito al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice la adjudicataria, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

e) El adjudicatario o adjudicataria asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todo su personal trabajador las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengan establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

23. SECRETO PROFESIONAL.

En atención a lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, la persona o empresa adjudicataria queda obligada a informar al personal sobre la obligatoriedad de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

La persona o empresa adjudicataria 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 de Prescripciones Técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la persona o empresa adjudicataria deberá divulgar entre su personal empleado la obligación del deber de secreto.

Asimismo, la persona o empresa adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al ayuntamiento.

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

La persona o empresa adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al ayuntamiento.

24. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS.

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución de los trabajos.

25. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Corresponde a la unidad gestora del contrato la supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

A tal efecto, si se detectan deficiencias en el servicio que impliquen incumplimiento de lo previsto en los pliegos o en la normativa vigente sobre contratos o de otra índole, el técnico designado al efecto por el ayuntamiento las comunicará verbalmente al trabajador, trabajadora o persona representante del contratista, que deberá adoptar las medidas concretas que se le indiquen para restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El técnico extenderá una diligencia de estas comunicaciones verbales en la que conste el incumplimiento que se comunique, el día, la hora, el trabajador, trabajadora o persona representante de la empresa contratada a que se haya realizado la comunicación y que deberá firmar la diligencia.

Si no se subsanan las deficiencias, el técnico del Ayuntamiento levantará un acta detallando los incumplimientos detectados, que deberá ser comunicada al contratista y enviada a la unidad gestora del contrato, al objeto de que se impongan, en su caso, las penalizaciones correspondientes.

Si se detectara el incumplimiento de otro tipo de normativa, la unidad gestora lo pondrá en conocimiento de los órganos competentes en la materia para que adopten las medidas procedentes.

La supervisión e inspección de la ejecución del contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

26. DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES.

La parte contratista será responsable de todos los daños, directos e indirectos, que con motivo de la gestión del servicio se causen a las personas, local, instalaciones o bienes afectos a la explotación.
La parte contratista está obligada a contratar un **seguro de responsabilidad civil**, para la cobertura de responsabilidad que se derive o pudiera derivarse de la ejecución de las actividades objeto del contrato, con un límite de indemnización no inferior a 200.000 euros por siniestro. Dicha póliza de Responsabilidad civil incluirá al Ayuntamiento de Viana como asegurado adicional por esta actividad, sin perder la condición de tercero. Dicha póliza deberá mantenerse vigente durante el periodo de duración del contrato.

La parte contratista deberá depositar en las oficinas del Ayuntamiento de Viana con carácter previo al inicio de la actividad, sí como en anualidades sucesivas, copia de la póliza del contrato de seguro suscrito y justificante de haber satisfecho la prima correspondiente, siendo causa de resolución del contrato este incumplimiento.

Asimismo, el adjudicatario asumirá la obligación de atender las reclamaciones de daños que se produzcan, comunicando al Ayuntamiento el resultado final de las mismas, si así se le requiere.

27. RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

Serán objeto de penalización los incumplimientos imputables a la parte contratista que, con arreglo a la correspondiente clasificación, se detallan a continuación:

1.- Incumplimientos leves:
- Falta de apertura o incumplimiento del horario de apertura o cierre, hasta 10 días al año.
- Incorrección en el trato con las personas usuarias.
- Falta de exposición en lugar visible de la lista o rótulos de precios, o exhibición defectuosa de los mismos y del título habilitante para el ejercicio de la actividad.
- Almacenar o apilar productos, envases o residuos en las zonas comunes del edificio no destinadas para ello.
- Deterioro leve en los elementos ornamentales o del mobiliario del bar- cafetería y restaurante cuando se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.

2.- Incumplimientos graves:
- Impagos de las facturas emitidas por el Ayuntamiento en cuanto a los suministros de electricidad, agua-basura y gas.
- Desarrollo de las actividades y mantenimiento del inmueble en condiciones higiénico-sanitarias inadecuadas, cuando no constituya falta muy grave.
- Causar molestias reiteradas al vecindario derivadas del funcionamiento de la actividad.
- Retraso en facilitar la información requerida en orden a verificar el cumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución exigidas en el presente pliego.
- Entorpecimiento a las inspecciones municipales, y falta de colaboración con los agentes de la autoridad o personal técnico responsable, cuando no constituya falta muy grave.
- Deterioro grave en los elementos ornamentales o de mobiliario del bar- cafetería y restaurante, cuando se produzca como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.

- La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
- Colocar publicidad no autorizada en el inmueble.
- Reiteración de una misma falta leve o comisión de 3 faltas leves distintas.

3.- Incumplimientos muy graves:

- La desobediencia a los legítimos requerimientos del personal inspector y autoridades.
- Incumplimiento de la condición especial de ejecución exigida en la cláusula 21 f) del presente pliego.
- Incumplimiento de los compromisos de su oferta.
- Realización de actividades y participación de otras personas o entidades no previstas en el Pliego ni autorizadas de forma expresa.
- Falta manifiesta de aseo, higiene o limpieza en el personal.
- No desarrollar, o llevar a cabo deficientemente, las actividades propias de la concesión, según lo previsto en el Pliego y su oferta.
- Venta o expedición de productos alimentarios no autorizados.
- Falta de mantenimiento y conservación del inmueble e instalaciones objeto de concesión.
- Ceder o traspasar la concesión a terceras personas sin la previa autorización municipal.
- Realizar actividades no comprendidas dentro de la licencia de actividad otorgada.
- Ejecutar obras no autorizadas.
- Reiteración de una misma falta grave o comisión de 3 faltas graves distintas.
- Acumulación de tres impagos de las facturas emitidas por el Ayuntamiento en cuanto a los suministros de electricidad, agua-basura y gas.

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la clasificación establecida en los pliegos, con arreglo a la siguiente escala:

Incumplimientos leves, hasta 150€, cada una.
Incumplimientos graves, hasta 300€, cada una.
Incumplimientos muy graves, hasta 600€, cada una.

La imposición de las penalidades requerirá acuerdo del órgano de contratación, a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia del contratista; y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

La imposición de las penalidades previstas en los dos artículos anteriores no excluye la eventual indemnización a la Administración, que deberán determinarse de forma independiente.

Si del incumplimiento por parte del concesionario/a se derivase perturbación grave en el servicio público que no pudiera repararse por otros medios, el órgano de contratación optará entre la

resolución del contrato o la intervención del mismo hasta que dicha perturbación desaparezca. En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya causado.

La inobservancia de las cláusulas de protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, que en todo caso supondrán la resolución del contrato.

28. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán gastos por cuenta del contratista y se entenderán incluidos en su oferta, entre otros, los siguientes:

- Cualesquiera gastos a que dé lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal; coste del material, elementos y útiles de limpieza; vestuario de personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc,...

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.

- Los correspondientes a pruebas, ensayos, materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o su ejecución.

- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes objeto de este contrato o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados, correrán a cargo de la adjudicataria y su no atención será considerada como falta grave.

- Gastos correspondientes a los suministros de energía conforme a lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

- Será de cuenta del contratista la implementación de aquellos Equipos de Protección Individual (EPIs) así como de aquellas medidas que resulten exigidas por la normativa vigente.

29. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por la persona adjudicataria a una tercera parte siempre que las cualidades técnicas o personales de la primera se cumplan por el cesionario, y se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 108 LFCP.

Según el art. 209.2 LFCP, la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

En el caso de que la subcontratación no se haya anunciado en el momento de acreditar la solvencia técnica conforme a lo dispuesto en el artículo 107.1 LFCP, el contrato deberá ser ejecutado directamente por la persona adjudicataria, sin que ésta pueda concertar con terceras personas la realización parcial del mismo, salvo que el órgano de contratación lo autorice expresamente previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 107.2 LFCP.
La persona adjudicataria será la única responsable del correcto cumplimiento del contrato ante el Ayuntamiento, siendo el único obligado ante los y las subcontratistas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107.6 LFCP.
La subcontratación de prestaciones no permitidas será causa de resolución del contrato.

30. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de concesión de servicios del artículo 202 la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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

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

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

- En caso de tres reclamaciones por incumplimiento, siendo éstas fundadas, se denunciará el contrato.

La resolución prevista en este apartado, se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

Se considera obligación contractual esencial el pago dentro de los plazos establecidos correspondientes tanto a los suministros de electricidad, agua, basuras y gas como al canon anual. Y en el caso de que superen los 5.000 € podrá ser causa de resolución del contrato.

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

31. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO Y REVERSIÓN.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las instalaciones y material facilitado por el Ayuntamiento, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

A tales efectos, dentro de los 5 días siguientes a la finalización del contrato, la unidad gestora revisará, junto con la persona adjudicataria, que las instalaciones y materiales facilitados por el Ayuntamiento para la prestación del servicio se encuentra en condiciones idóneas de uso; levantándose el correspondiente acta.

En caso de que alguno de los materiales citados no funcione correctamente o se aprecien deficiencias en las instalaciones, se hará constar tal circunstancia en el acta, siendo su arreglo o sustitución por cuenta de la parte adjudicataria en aquellos casos en que el desperfecto sea consecuencial de un mal uso del mismo.

32. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

33. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

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

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del ayuntamiento 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 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.

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.

34. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679, en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento de Viana.
La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.
La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos) y el desarrollo del contrato (Art. 6.1. b del RGPD) para los tratamientos de datos correspondientes al adjudicatario.

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos, y se cancelarán únicamente siguiendo las instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra (Orden Foral 51/2016).

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación, portabilidad y limitación en los supuestos legalmente previstos. Todo ello podrán hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio o en la dirección del delegado de protección de datos dpd@viana.es
Así mismo si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente, tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) o

hacerlo previamente ante el delegado de protección de datos en cuyo caso este le trasladará su decisión en el plazo de dos meses.

El adjudicatario asume frente al Ayuntamiento un compromiso de confidencialidad. A estos efectos, se entenderá como información confidencial cualesquiera datos, procedimientos, técnicas, informaciones o explicaciones que sobre los anteriores elementos se realice, con independencia de la naturaleza que tengan, ya sea técnica, comercial o económica, que el Ayuntamiento revele, comunique o ponga a disposición del adjudicatario, con independencia del medio o procedimiento empleado para ello, incluido la comunicación oral, durante la vigencia del contrato.

El servicio contratado no requiere acceso a datos personales responsabilidad del Ayuntamiento.

35.-CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

AYUNTAMIENTO
DE VIANA

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE VIANA.

D/Dª .....,con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I. nº ..... , teléfono..... fax.....a-mail ..... por sí o en representación (según proceda) .....con domicilio en .....N.I.F .....teléfono .....fax.....,y enterado del Pliego Regulador, de las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que han de regir en la "CONTRATACIÓN DE

DECLARA:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda si la declaración se hace en nombre propio o en representación de otra persona) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación.

- 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 se halla al corriente en el 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 que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a su propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.

- Que, de conformidad con el apartado 8 del art. 55 de la Ley Foral 22018, de 13 de abril, de Contrato Públicos de Navarra, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 5 de la cláusula 12 del pliego en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la Mesa de Contratación del correspondiente requerimiento.

- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente: .....

- La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.

- Que SI/NO (táchese lo que proceda) es una PYME.

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

En....., a .....de .....de 2022

(firma)

PROTECCIÓN DE DATOS – Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Viana. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la cláusula 34 del Pliego de cláusulas administrativas. dpd@viana.es

AYUNTAMIENTO
DE VIANA

ANEXO II

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR- CAFETERÍA Y RESTAURANTE DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA.

Don /Doña : DNI/NIF.....
con domicilio a efectos de notificación en .....
C.P .....,localidad .....teléfonos....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad .....
CIF ..... se compromete a ejecutar el servicio indicado de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

- Criterio social (se deberá presentar documentación justificativa de cada criterio a valorar)
  - Contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral ..... SI/ NO
  - Compromiso de que la Gerencia recibirá al menos 10 horas anuales de formación interna en materia de igualdad (formación en cuestiones como: la perspectiva de género en la atención al público, las medidas de conciliación y su aplicación en la hostelería, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, lenguaje no sexista, etc.) ..... SI/NO

- Experiencia
  - Meses de experiencia en hostelería .....

- Canon: (consignar en número) –sin IVA.

En ....., a..... de ..... de 2022

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

PROTECCIÓN DE DATOS – Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Viana. Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la cláusula 34 del Pliego de cláusulas administrativas. dpd@viana.es

ANEXO III

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR- CAFETERÍA Y RESTAURANTE DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE VIANA

CONDICIONES TÉCNICAS

1.- CONCESIÓN DEL SERVICIO BAR- CAFETERÍA Y RESTAURANTE:

La entidad o persona física adjudicataria deberá prestar el servicio de Gestión y explotación del Bar – Cafetería y restaurante de las Instalaciones Deportivas "Príncipes de Viana" sito en Paraje La Vizcaína s/n.

El servicio de Bar-cafetería de las Instalaciones Deportivas no se limita a un bar entendido como un establecimiento hostelero al uso, sino que se trata de un servicio que debe invitar a la relación social y a establecer vínculos con la actividad de las Instalaciones Deportivas. Por ello, el Bar - Restaurante debe configurarse como un lugar cómodo, agradable, elegante, sin sonido agresivo, que permita la conversación y las tertulias. Todo ello debe reflejarse tanto en la decoración, como en el mobiliario, la vajilla, el personal de servicio, el trato a las personas usuarias y a la vecindad y los productos ofrecidos.

Es por ello que la empresa adjudicataria del mismo deberá participar de la misma filosofía, objetivos y líneas de actuación que el Servicio de Deportes.

Para ello, se mantendrá una reunión de coordinación inicial con la persona responsable del Servicio de Deportes, pudiendo a partir de ésta, cualquiera de las dos partes, Servicio de Deportes y empresa adjudicataria, pedir encuentros posteriores con el fin de ir ajustando el servicio.

Las actividades que pueden desarrollarse en las instalaciones objeto del contrato se ajustarán a las condiciones establecidas por la normativa aplicable a la actividad de Bar-cafetería y restaurante.

2.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO:

La temporada de verano se refiere a la temporada de apertura de las piscinas exteriores. Los horarios de apertura y funcionamiento mínimos serán los de apertura de la instalación deportiva

Las personas licitadoras podrán **ampliar este horario,** siendo valorado dentro de los criterios de adjudicación y siempre hasta el límite de cumplimiento de la normativa foral para este tipo de establecimientos.
En el caso de actividades programadas o autorizadas por el Ayuntamiento de Viana el horario de cierre se podrá ampliar siempre y cuando cumpla con la normativa foral para este tipo de establecimientos.

Este horario podrá ser modificado por parte del Ayuntamiento siempre de forma justificada quedando la persona adjudicataria obligada a su cumplimiento, prestando el servicio con las indicaciones dictadas por el Ayuntamiento. Asimismo, la persona adjudicataria podrá solicitar modificaciones de horario por adaptarse a los horarios de otros establecimientos de la localidad u ocasionalmente ante eventos excepcionales. Para ello, previamente la persona adjudicataria deberá solicitarlo con suficiente antelación al Ayuntamiento quien lo autorizará siempre que no afecte al uso ordinario de las instalaciones ni a la calidad de vida de la vecindad.

3.- ELEMENTOS DE LA EXPLOTACIÓN:

Anexar inventario

4.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS LOCALES Y MOBILIARIO:

La concesionaria se encargará de mantener durante todo el periodo del contrato, las instalaciones y los bienes de los espacios utilizados en la explotación (tanto los cedidos por el Ayuntamiento como los aportados por el adjudicatario), en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato, repararlos en su caso y proceder a la pintura y restauración de paramentos, techos, suelos y demás elementos arquitectónicos cuando sea necesario. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias para el cumplimiento de dicho deber, bien sean realizados a iniciativa del adjudicatario o a requerimiento municipal, correrán única y exclusivamente por cuenta del adjudicatario.

Deberá haber un Libro de Registro de las operaciones tanto de mantenimiento como de conservación que se realicen. Todas estas actuaciones se comunicarán al Ayuntamiento quien tendrá acceso a las mismas.

5.- EQUIPO DE TRABAJO:

La parte adjudicataria aportará todo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego.

La parte adjudicataria designará una persona responsable para la buena marcha del servicio que deberá tener presencia habitual en el bar- restaurante, haciendo de enlace con los correspondientes servicios municipales.

Cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria o de otro tipo de entidad con La parte adjudicataria del servicio, en función de gestionar dicha prestación, será a su cuenta y riesgo, sin que pueda implicar en ningún caso, relación directa o subsidiaria con el Ayuntamiento de Viana.

A tal efecto, previamente al inicio de la ejecución del contrato, la parte adjudicataria estará obligada a especificar las personas contratadas para la prestación del servicio de bar-cafetería y restaurante y acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social.

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, quien obtenga la adjudicación deberá dar cumplimiento con respecto a su personal, a las condiciones establecidas por el convenio colectivo en el que se enmarque el personal contratado.

Este personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Viana, ya que dependerá única y exclusivamente de la parte adjudicataria, que tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición patronal respecto del citado personal con arreglo a la legislación laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre la parte adjudicataria y su personal, aun cuando la finalización de las relaciones laborales provengan como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Será obligación de la concesionaria exigir la correcta presencia, vestimenta y comportamiento del personal empleado, para lo cual, deberá dotar al mismo de la ropa y utensilios necesarios para el normal desarrollo de su trabajo, y proporcionarle la formación necesaria.

6.- LIMPIEZA:

La empresa adjudicataria está obligada a la limpieza y desinfección diaria del bar-restaurante, terrazas, aseos, almacenes, cocina y locales que se asignan al servicio.
Dicha limpieza deberá estar realizada para la hora de apertura, llevándose a cabo cuando mejor convenga al adjudicatario, sin perjuicio de las labores que para la conservación de la actividad deban efectuarse a lo largo de la jornada.

La empresa adjudicataria deberá observar en todo momento las condiciones técnicas exigidas para este tipo de establecimientos así como las relativas a la higiene de los productos alimenticios.

La prestación del servicio citado anteriormente se efectuará, en lo que a limpieza respecta, con los productos, maquinarias y herramientas adecuados para que las instalaciones no sufran deterioro alguno por tal causa y presente un perfecto estado de conservación. Dichos productos, maquinaria y herramientas serán por cuenta de la empresa adjudicataria, exceptuando los productos de aseo propios de los usuarios. Ello hace expresa referencia a todas las dependencias y anexos del Bar-Cafetería y Restaurante (bar, cocina y terraza).

En todo caso, la limpieza deberá adaptarse a las exigencias previstas en la normativa que resulte de aplicación.

7.-INSPECCIONES:

El Ayuntamiento se reserva el derecho de inspeccionar en cualquier momento el Bar-Cafetería y Restaurante con el fin de comprobar el correcto funcionamiento del mismo y el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de limpieza.

8.- ACTIVIDADES NO PERMITIDAS:

No se permitirá la instalación de ninguna clase de máquinas musicales, de azar, vending, apuestas ni juegos recreativos (futbolín o similares). Tampoco se permite la utilización de equipos de sonido, audiovisuales, proyecciones y demás en la terraza, sin autorización previa del Ayuntamiento.

Queda expresamente prohibido el consumo del tabaco y la instalación de máquinas expendedoras a tal fin.

Queda expresamente prohibida la colocación de cualquier tipo de cartelería en el bar- cafetería y restaurante así como en la fachada, sin autorización del Ayuntamiento de Viana.

9. GASTOS A CUENTA DE LA PARTE ADJUDICATARIA.

Serán por cuenta y responsabilidad del adjudicatario los gastos derivados del funcionamiento de la actividad, incluyéndose entre otros:

a) Los artículos de consumo por el público en el establecimiento.
b) Los servicios de agua-basura, gas, electricidad y teléfono en los términos y condiciones señalados en este Pliego.
c) Los derivados del mantenimiento, conservación y reparaciones de los espacios adjudicados, es decir, barra del bar- cafetería, restaurante, cocina, aseos, pasillos y almacén.
d) La limpieza de los espacios adjudicados.
e) El mantenimiento de los útiles y maquinaria (tanto los cedidos por el Ayuntamiento como los aportados por la parte adjudicataria), reposición y reparación del mobiliario, cristales, pintura (interior y exterior), fontanería, electricidad y demás para la conservación del local en perfecto estado de funcionamiento e incluso, estética y sanidad.

f) Las primas de los seguros exigidos durante el desarrollo del presente contrato.
g) Los honorarios del personal a su cargo.
h) Tasas y toda clase de tributos, que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.
i) Los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan (excepto la licencia de apertura del bar- cafetería, restaurante y anexos).
j) La implementación de aquellos Equipos de Protección Individual (EPIs) así como de aquellas medidas de protección que resulten exigidas por la normativa vigente.
k) Otros como gastos generales, financieros, etc. relacionados con la prestación del servicio.

10.- REPARTO DE GASTOS DE SUMINISTROS AGUA-BASURA, ELECTRICIDAD Y GAS.

La persona adjudicataria deberá asumir los gastos derivados de consumo de gas, ACS (agua caliente sanitaria), AFS (agua fría sanitaria), residuos, climatización (calefacción y frío) y electricidad que se produzcan en los espacios destinados al desarrollo del contrato en las condiciones que se señalan a continuación.

11.- PRECIOS Y RECLAMACIONES

El Ayuntamiento de Viana deberá dar conformidad a la Lista de Precios de las consumiciones del Bar-Cafetería y Restaurante que, orientativamente, será similar a la de los bares, cafeterías y restaurantes de la localidad. Esta lista deberá exhibirse en un lugar visible y cualquier variación en la misma necesitará la autorización del Ayuntamiento.

Queda prohibida rigurosamente la venta de productos ajenos a la hostelería excepto en aquellas ocasiones en que el Ayuntamiento así lo determine. Así mismo, no será permitida la prestación de servicios ajenos a la actividad hostelera.

En el Bar-Cafetería, a disposición del público, deberá llevarse un Libro de Reclamaciones, numerado en sus hojas y sellado por el Ayuntamiento, quedando obligado la empresa adjudicataria a informar al Ayuntamiento por escrito, de las reclamaciones que se originen. La Corporación podrá revisarlo en el momento en que sea requerido.

12.- OBLIGACIONES DE LA PARTE ADJUDICATARIA.

Según el art. 209 de la LFCP el contratista concesionario del servicio estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a las personas el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.

b) Cuidar del **buen orden del servicio**, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía a los que se refiere el artículo anterior que conservará el Ayuntamiento para la buena marcha del servicio.

c) Indemnizar los daños que se causen a terceras personas como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

d) Los **contratos de suministros** que adjudique a terceras partes en el marco de la concesión deberán **respetar el principio de no discriminación** por razón de la nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Asimismo, al margen de las obligaciones señaladas en las cláusulas anteriores,
se incluyen las siguientes:

e) Abrir y cerrar el Bar- cafetería y restaurante durante el periodo y horario de apertura, establecido, así como de comprobar que, antes del cierre no queda nadie en la zona de merenderos y asadores.

f) El abono del **canon**, establecido.

g) El abono de cuantos **tributos, exacciones y gastos** se deriven de la adjudicación de la concesión y del funcionamiento de las actividades.

h) Servir **consumiciones** en la zona del bar y restaurante y retirar los elementos de dichas consumiciones de las mesas, una vez terminado cada día.

i) La parte adjudicataria deberá poner a disposición del público las **hojas de reclamaciones** y a realizar la correspondiente tramitación ante las Administraciones competentes, quedando en todo caso obligado a informar al Ayuntamiento de aquellas en el plazo de dos días hábiles a partir de su entrega.

j)Velar por el **orden y decoro** dentro del establecimiento, solicitando si fuera preciso, el auxilio o presencia de los representantes de la autoridad, para evitar que el fin primordial, que es la atención a las y los usuarios se vea perturbada, pudiendo prohibir la entrada a aquellas personas que dificulten o perturben gravemente la estancia de aquellos.

k) Prestar el servicio en las debidas **condiciones higiénico-sanitarias**, estando obligado todo el personal a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos, siendo responsable único de las sanciones que pudieran derivarse de tal incumplimiento.
En este sentido, el adjudicatario deberá realizar las gestiones oportunas ante las distintas instancias municipales para adecuar el funcionamiento de la actividad pretendida a la normativa vigente.

l)La parte adjudicataria, en todo momento, deberá observar y cumplir lo dispuesto en el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, así como en el Reglamento CE Nº 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, y demás normativa de aplicación.

m)La explotación deberá realizarse debidamente, y en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios. Las **actuaciones** en directo, así como la instalación de **equipos audiovisuales o la emisión de audio o vídeo**, deberán contar con autorización municipal.

n)La parte adjudicataria, comunicará de inmediato al Ayuntamiento de Viana, los **desperfectos** de los que tuviera conocimiento, tanto los producidos en los espacios utilizados en la explotación como en el resto de dependencias de las Instalaciones Deportivas, a los efectos oportunos.

ñ) Así mismo atenderá cuantas **instrucciones sean indicadas por el Ayuntamiento de Viana** para el correcto funcionamiento, del bar-cafetería y restaurante.

o)Será responsabilidad de la concesionaria la **gestión de residuos, basuras y envases** generados en el desarrollo de la explotación, mediante su retirada y entrega para reciclaje al punto limpio u otro sistema autorizado.

p)La parte adjudicataria será responsable de la **limpieza de las dependencias** utilizadas para la gestión y explotación del bar del local, esto es, barra del bar, cocina, aseos, pasillo, zona de restaurante y almacén, que deberá mantenerlos en las debidas condiciones higiénico-sanitarias. Para ello, deberá disponer de materiales y productos propios que almacenará en sus zonas adjudicadas.
Dicha limpieza deberá estar realizada para la hora de apertura, llevándose a cabo cuando mejor convenga al adjudicatario, sin perjuicio de las labores que para la conservación de la actividad deban efectuarse a lo largo de la jornada.
El Ayuntamiento realizará mensualmente una inspección de la limpieza que corresponde a la parte adjudicataria, y trasladará su valoración en la reunión mensual de seguimiento, pudiendo marcar directrices al adjudicatario con el objeto de mejorar la misma.
La limpieza del resto de las dependencias que no estén directa o indirectamente vinculadas al Bar-Cafetería y Restaurante serán de cargo del Ayuntamiento.
No obstante, si las salas fuesen utilizadas en alguna ocasión, previa autorización municipal, por el adjudicatario corresponderá a éste la realización de la limpieza de dicha zona.

q)Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidas en la proposición presentada a licitación y que fueron valorados en la adjudicación del contrato, previa autorización, en su caso, de los Servicios Municipales competentes.

r) La parte adjudicataria está obligada a realizar una comunicación inclusiva, utilizando un lenguaje no sexista y unas imágenes no estereotipadas de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora del uso de un lenguaje no sexista y fomento de una comunicación incluyente en el ámbito municipal (BOLETIN OFICIAL de Navarra número 145, de 28 de julio de 2015).

13. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

Serán derechos de la persona adjudicataria, consideradas como cláusulas de este Pliego, las siguientes:

a) Ejercer la actividad en los términos del contrato con sujeción a las prescripciones establecidas en los pliegos de condiciones y demás preceptos legales aplicables, pudiendo dispensar, entre otros, bocadillos, pinchos, platos combinados, menús, bollería, snacks y similares.

b) Percibir los precios de los artículos a la venta y de las consumiciones según lista de precios a la que el Ayuntamiento haya dado conformidad.

c) Utilizar los bienes necesarios para la prestación del servicio bar-cafetería y restaurante.

Para ello, el Ayuntamiento de Viana hará entrega a la persona adjudicataria de las dependencias de la barra del bar, cocina, restaurante y almacén, que serán utilizadas con ocasión del ejercicio de la actividad.

14. OTROS ASPECTOS.

La parte adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento las instalaciones del bar-cafetería y restaurante para cuantos actos y celebraciones demande este último, siendo a su cargo su preparación y su posterior limpieza tras la celebración, y sin perjuicio de la imputación del coste del servicio prestado al Ayuntamiento, según los precios establecidos.

ANEXO IV

INVENTARIO (documentación adjunta en excel)

ANEXO IV INVENTARIO

LUGAR	DESCRIPCION	UNIDADES
COMEDOR		
	MESA 80 * 80 PIE 2027 AZUL SOBRE AZUL C/45MM	19
	SILLON IBERIA ALUMINIO/ POIAMIDA AZUL	65
CAFETERIA		
	TABURETE AGUA GRIS/AZUL	8
BAR CAFETERIA		
	MAQUINA DE HIELO REFRIGERADA POR AGUA MODELO DELTA - 80 MARCA I.T.V.	1
	BOTELLERO MODELO GREDOS 2000, MARCA COMERSA	2
	BOTELLERO MODELO GREDOS 2500, MARCA COMERSA	1
	MUEBLE CAFETERO, MODELO C-1400C- MARCA O/Z	1
	MUEBLE ESTANTE MODELO E-190- MARCA O/Z	1
	FREGADEROS	3
	VITRINAS REFRIGERADAS MARCA COMERSA	3
	LAVAVAJILLAS LC 140 L	2
COCINA		
	COCINA INDUSTRIAL MODELO C- 741. MARCA REPAGAS	1
	FRYTOP MODELO FT72. MARCA REPAGAS	1
	FREIDORA MODELO FG/157 MARCA REPAGAS	1
	MESAS APOYO MODELO MURAL M47 MARCA REPAGAS	2
	FRIGORIFICO CLIMA HOSTELERIA 364 L	1
	MESA CENTRAL 2000*700*850 MM	1
	MESA CENTRAL 1200*700 MM	1
	CAMPANA EXTRACTORA DE HUMOS 3000*850 M	1
	BAJOS MOSTRADOR 2000*850-565 (SIN ENCIMERA) MARCA O/Z	1
	ARMARIO FRIGORÍFICO 1280*2000*710 MM MODELO S1000/2D MARCA O/Z	1
	MUEBLE FREGADERO 5100*600*850 CON UNA CUBA	1
	MUEBLE FREGADERO 3600*600*850 CON UNA CUBA	1
	LAVAVAJILLAS AÑO 2018	1
	SILLON MODELO MAREY BLANCO	80
	MESA COLECTIVIDADES RESINA 75*180 RECTG	12
BAR	PANELES SEPARADORES	2
COCINA	MUEBLE FRIGORIFICO "OSCAR ZARDOSA" DOBLE	1