PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR-CAFETERÍA DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE VILLAFRANCA

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de estas cláusulas administrativas particulares el establecimiento de las condiciones económico-administrativas que han de regir el contrato de explotación del bar-cafetería, en régimen de concesión de servicios.

SEGUNDO.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto de conformidad con lo establecido en el artículo 224 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración local de Navarra, en relación con el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 abril, de Contratos públicos.

TERCERA.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villafranca.

CUARTA.- PRECIO DEL CONTRATO. Presupuesto de licitación y valor estimado.

El presupuesto de licitación del contrato (cantidad a pagar por el Ayuntamiento) asciende a la cantidad de 1.500€, IVA no incluido, por toda la temporada de apertura del bar-cafetería.

El valor estimado del contrato, incluidas las posibles prórrogas, asciende a 7.500€, IVA no incluido.

Las proposiciones presentadas por los adjudicatarios que superen el precio de licitación serán inadmitidas, siendo el canon definitivo del contrato el que figure en la oferta del adjudicatario.

El canon será abonado por el Ayuntamiento en cuatro plazos mensuales, el último día de los meses de junio, julio, agosto y septiembre.

QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de un año, teniendo en cuenta que la prestación del servicio lo será durante la apertura de las piscinas municipales (11 de junio a 14 de septiembre de 2022).

Según lo dispuesto en el artículo 45.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos, el contrato podrá ser prorrogado de forma expresa y por acuerdo entre las partes, de forma anual y hasta cuatro temporadas más, hasta completar un máximo de cinco.

SEXTA.- CONDICIONES PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas a esta adjudicación personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública o privada, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económico-financiera y técnico-profesional, y no se encuentren incursas en causa de prohibición de contratar de acuerdo con lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos.

El cumplimiento de las condiciones para contratar se realizará de acuerdo al modelo de declaración responsable anejo a este pliego.

SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras 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.

Las proposiciones, ajustadas a los modelos oficiales determinados en los Anexos del presente pliego, serán presentados a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de navarra (PLENA).

El plazo de presentación de las ofertas será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de este pliego y la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Villafranca.

Las propuestas se presentarán en tres sobres, nombrados A, B y C, en los que se incluirán los siguientes documentos:

Sobre A: "Documentación administrativa"

1. Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo, se presentará una dirección de correo electrónico y teléfono del licitador o su representante. Todo ello, conforme al modelo señalado en el **Anexo I**.

2. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **Anexo II**.

   Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

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

Sobre B: "Documentación técnica"

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor. En concreto, deberá contener los siguientes documentos:

1. Plan de gestión de la instalación (memoria explicativa del planteamiento de la gestión del bar, del servicio que se va a ofrecer, cómo se va a llevar a cabo la limpieza, etc.).
2. Experiencia en la gestión de este tipo de instalaciones (bares de piscinas o instalaciones deportivas).
3. Mejoras que se propongan.

Sobre C: "Oferta económica"

Se incluirá la oferta económica conforme al modelo incluido en el **Anexo III**.

No serán admitidas aquellas ofertas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación aprobado (1.500€, I.VA. excluido). Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra, respecto de las expresadas en cifras.

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

OCTAVA.- MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación tendrá las funciones que la legislación de contratos y este pliego le atribuyen y estará configurada de la siguiente forma:

- Alcaldesa del Ayuntamiento de Villafranca: Mª Carmen Segura Moreno.
- Vocal 1: Rebeca rodríguez Sainz, Concejala del Ayuntamiento.
- Vocal 2: Delia Linzoain Pinillos, Concejala del Ayuntamiento.
- Vocal 3: Imanol Ucha Muniáin, Concejal del Ayuntamiento.
- Secretaría: el de la Corporación: Alvaro Marcén Echandi.

Todos los miembros actuarán con voz y con voto, y podrán delegar su voto en caso de ausencia en otro miembro de la Corporación.

NOVENA.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente contrato se realizará por parte del órgano de contratación, previa propuesta de la mesa de contratación, a la oferta que se considere más ventajosa de acuerdo con el siguiente baremo.

Sobre B: Criterios no cuantificables mediante fórmulas (hasta 50 puntos).

B.1. **Plan de gestión de la instalación** (memoria explicativa del planteamiento de la gestión del bar, del servicio que se va a ofrecer, cómo va a llevar a cabo la limpieza y demás cuestiones que la licitadora considere de interés): hasta **30 puntos.**

B.2. **Experiencia** en la gestión de este tipo de instalaciones (bares de piscinas o instalaciones deportivas), 2 puntos por temporada de experiencia, hasta un máximo de **10 puntos.**

B.3. **Mejoras** que se propongan: hasta **10 puntos**.

Sobre C: Criterios cuantificables mediante fórmulas (hasta 50 puntos).

En este punto se valorará la proposición económica. La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula inversamente proporcional que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$Puntuación = \frac{Precio\ mínimo\ ofertado}{Oferta\ a\ valorar}$$

Ofertas anormalmente bajas.

Se podrá presumir que una oferta es anormalmente baja cuando sea un 30% o un porcentaje mayor inferior al presupuesto de licitación. En este caso se estará a lo dispuesto en al artículo 98 de la ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos públicos.

DÉCIMA.- APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de contratación, en acto privado, revisará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre A, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

La Mesa podrá conceder un plazo no inferior a cinco días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurre el plazo de subsanación, y no se ha completado o subsanado la información requerida, se procederá a su exclusión del procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Admitida la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre B, de las proposiciones admitidas y a su valoración conforme a los

criterios de adjudicación debidamente ponderados, según los criterios que se señalan en la cláusula anterior.

Se anunciará con al menos 3 días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del sobre C relativo a la oferta económica a través del Portal de Contratación de Navarra.

La Mesa de contratación dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.

UNDÉCIMA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

1. Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de diez días a contar desde la apertura de las ofertas. Dicha Resolución será motivada y contendrá al menos, las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2. Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.

3. Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2108, de 13 de abril, de Contratos públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación

4. Notificación y publicidad de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

DUODÉCIMA.- OBLIGACIONES FORMALES DEL CONTRATISTA

En el plazo máximo de 7 días desde que se le comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, la persona que vaya a resultar propuesta como adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación:

1º Garantía

El licitador que resulte adjudicatario del presente contrato deberá constituir una fianza correspondiente al 4% del importe de adjudicación, en la forma señalada en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos. Esta garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable

del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. La garantía se devolverá de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

2º Formalización del contrato

El adjudicatario deberá formalizar el contrato en el plazo máximo de 15 días naturales, desde que se cumpla el plazo para la presentación de las obligaciones formales.

3º Documentación a presentar antes de la formalización del contrato:

a) Certificación emitida por la Tesorería General de la Seguridad social en la que conste que la entidad se halla inscrita en la misma, o en su caso, si se trata de empresario individual, afiliado o en alta en el régimen de la Seguridad social que corresponda por razón de la actividad. En el caso de existir trabajadores por cuenta ajena las altas de los mismos.

b) Certificación expedida por la Hacienda pública correspondiente de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

c) Copia del alta en el IAE

d) Declaración jurada según modelo del Anexo IV en la que se haga constar que se halla en cumplimiento de toda la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

e) Justificante acreditativo de haber consignado en favor del Ayuntamiento de Villafranca la garantía establecida en el aparatado 1º de esta cláusula.

DÉCIMOTERCERA.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución de la concesión objeto de este contrato se realizará con sujeción a lo dispuesto en la documentación técnica presentada, así como a lo dispuesto en este pliego de contratación, cláusulas administrativas particulares, prescripciones técnicas particulares y la oferta del contratista.

El personal que utilice la entidad adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria.

En consecuencia, la entidad adjudicataria deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia laboral, de Seguridad social y de prevención de riesgos laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

DÉCIMOCUARTA.- OBLIGACIONES MATERIALES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable del cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1º Asumir todos los daños y perjuicios que cause a terceros la ejecución del presente contrato

2º Asumir la responsabilidad del pleno funcionamiento de las instalaciones y del buen uso y mantenimiento de las infraestructuras, instalaciones generales y mobiliario de su cargo.

3º Asumir, en su caso, las obligaciones laborales y de seguridad social de aquel personal que pueda contratar a su cargo.

4º Hacer frente a los siguientes gastos:

a) Los necesarios a efectos de obtener autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

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

c) Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato.

d) Electricidad, gastos del coste del suministro eléctrico.

DÉCIMOQUINTA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de Villafranca se hará cargo del coste de agua y teléfono público de las instalaciones.

La obligación de los adjudicatarios se circunscribe única y exclusivamente a la explotación del bar-cafetería y al control de acceso a las instalaciones de acuerdo en todo caso a las prescripciones técnicas del contrato, siendo el Ayuntamiento de Villafranca el responsable del mantenimiento de las instalaciones, así como del correcto funcionamiento y

supervisión del uso recreativo de las piscinas municipales, incluido el servicio de socorrismo.

El Ayuntamiento de Villafranca podrá ordenar de forma discrecional las modificaciones en la prestación del servicio que aconsejen razones de interés público

Igualmente podrá proceder al rescate, supresión o suspensión del servicio por la concurrencia de razones de interés público, que en todo caso deberán ser debidamente justificadas y de acuerdo la legislación aplicable.

DÉCIMOSEXTA.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Sin perjuicio del derecho que asiste a la Administración contratante para resolver el contrato, cuando por culpa o negligencia del adjudicatario o de su personal se incumpla cualquiera de las condiciones de su ejecución, el contratista queda obligado a satisfacer a la Administración una indemnización por los daños y perjuicios causados. La exigencia de dicha indemnización se acordará por el órgano de contratación mediante el oportuno procedimiento, con audiencia previa del contratista.

Los incumplimientos contractuales se clasificarán en leves, graves y muy graves:

INCUMPLIMIENTOS LEVES:

- La falta de respeto a los usuarios por parte del personal del adjudicatario.
- Los incumplimientos de horarios y las normas de desarrollo y prestación de los servicios y otras contenidas en las Prescripciones técnicas.
- La variación injustificada del horario de apertura y cierre, cuando sea de carácter puntual.
- La falta de mantenimiento del local en las condiciones que garanticen su limpieza e higiene.
- El incumplimiento de las normas de sanidad y de cualquier otra índole que les afecta, cuando sea de poca relevancia.
- El realizar o permitir usos diferentes a los especificados en el contrato o expender o permitir la venta de artículos no autorizados.
- El incumplimiento imputable al adjudicatario de cualquiera de las condiciones y obligaciones establecidas en este pliego de condiciones o de las especificaciones consignadas en el contrato siempre que no sean de carácter esencial.

- Cualquier otro incumplimiento que no ocasione ningún perjuicio grave para el interés público ni para la seguridad o salud de los usuarios, y que no perjudique la funcionalidad de las instalaciones, siempre que no esté calificado como grave o muy grave en la presente cláusula.

INCUMPLIMIENTOS GRAVES:

- Incumplimiento total o parcial de las prohibiciones establecidas tanto en la LFCP como en el presente pliego.
- La negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, policía y conservación de las instalaciones.
- La interrupción injustificada total o parcial de la utilización de las instalaciones.
- El cobro al usuario de cantidades superiores a las legalmente autorizadas.
- El cierre de las instalaciones y la no prestación de los servicios en los días de apertura.
- No efectuar las inversiones y contrataciones de personal previstas en la oferta.
- La dedicación o la utilización de las instalaciones para actividades ajenas a su finalidad principal y que no hayan sido autorizadas por este Ayuntamiento.
- La realización de obras o modificaciones sin permiso del Ayuntamiento.
- La omisión de las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente en la materia para actividades que integran el servicio contratado.
- Negar el acceso a los agentes de la autoridad en el ejercicio de sus funciones.
- La omisión de medidas de higiene y limpieza que incida en las condiciones de salubridad de la instalación.
- Incumplimiento de la normativa vigente en la materia para todas las instalaciones y/o servicios que componen el objeto del contrato, así como la omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a la legalidad vigente.
- La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación de las instalaciones.
- El uso anormal del servicio público concedido.
- La reiteración o reincidencia en incumplimientos leves. Existe reiteración o reincidencia cuando al cometer el incumplimiento ya hubiera sido penalizado por acuerdo del órgano de contratación durante los últimos 15 días.
- Cualquier otro incumplimiento que pueda causar un perjuicio grave para el interés público, para la seguridad y salud de los usuarios, o que perjudique la funcionalidad de las instalaciones.

INCUMPLIMIENTOS MUY GRAVES:

- La infracción gravísima de las obligaciones esenciales del concesionario.
- El incumplimiento de normas básicas de higiene y salud pública.
- La reiteración o reincidencia en incumplimientos graves. Existe reiteración o reincidencia cuando al cometer el incumplimiento ya hubiera sido penalizado por acuerdo del órgano de contratación durante los últimos 15 días.

PENALIDADES:

Con independencia del incumplimiento, cuando se produjesen daños a las instalaciones y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá imponer la indemnización de los mismos.

Las penalidades a imponer en caso de cometer alguno de los incumplimientos descritos en este pliego serán las siguientes:

1. La comisión de un incumplimiento leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto por la Alcaldesa del Ayuntamiento, con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de una penalidad el 10% del importe de la adjudicación.

2. La comisión de un incumplimiento grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por la Alcaldesa del Ayuntamiento, con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de una penalidad del 30% del importe de la adjudicación.

3. La comisión de un incumplimiento muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por la Alcaldesa del Ayuntamiento, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de una penalidad del 50% del importe de adjudicación, y la inhabilitación para poder ser adjudicatario en los dos años siguientes.

DECIMOSÉPTIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La concesión administrativa se extinguirá:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes
2. Por el transcurso del plazo
3. Cese de las condiciones socio-económicas que motivaron la concesión
4. Por sanción con arreglo a lo que procede según lo dispuesto en este pliego
5. Por incorrecta explotación del servicio
6. Por renuncia del concesionario

En todo caso, la extinción anticipada de la concesión administrativa por abandono, renuncia unilateral sin la adecuada justificación, o incumplimiento del concesionario de sus obligaciones contractuales esenciales y el de los niveles mínimos de calidad del servicio, llevará aparejada la incautación de la garantía definitiva y la indemnización del concesionario al Ayuntamiento en una cantidad equivalente al doble del importe del canon ofertado correspondiente al periodo pendiente de duración de la concesión.

DECIMOCTAVA.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración local de Navarra y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

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

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

DECIMONOVENA.- RECURSOS Y RECLAMACIONES

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Villafranca autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el tribunal de contratos públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral de Contratos públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra
- Recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

VIGÉSIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El responsable del tratamiento de los datos personales de la concesionaria es el Ayuntamiento de Villafranca. Los utilizará con la única finalidad de posibilitar la gestión y desarrollo del contrato. La base legítima del tratamiento es la ejecución del contrato (Art. 6.1.b del RGPD).

Solo se realizarán cesiones que vengas obligadas por una Ley. Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para el desarrollo del contrato y a efectos de cancelación se tendrá en cuenta Ley Foral 12/2007, de Archivos y Documentos.

La concesionaria puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y limitación en los supuestos legalmente previstos dirigiéndose a las oficinas municipales donde le serán facilitados los modelos para el ejercicio o a través de la dirección electrónica del delegado de protección de datos dpd@villafranca.es. Así mismo tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

16021799E MARÍA CARMEN SEGURA (R: P3125400F)
Firmado digitalmente por 16021799E MARÍA CARMEN SEGURA (R: P3125400F)
Fecha: 2022.05.12 14:34:28 +02'00'

En Villafranca,

La Alcaldesa- Presidenta

ANEXO I:

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Don/Doña.....
.....DNI/NIF.....con domicilio a efectos de notificación en.....C.P....., localidad.....,teléfonos....., fax…….., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ..... CIF.....

EXPONE:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:……
- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

- SOBRE A: ”Documentación administrativa”.
- SOBRE B: “Propuesta técnica”
- SOBRE C: “Oferta económica”

En Villafranca, a..... de ..... de 202...

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO II

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

Don/Doña.....
.....DNI/NIF.....con domicilio a efectos de notificación en.....C.P....., localidad.....,teléfonos....., fax…….., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ..... CIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mí representada reúne las condiciones para contratar y estar incursa en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- Que su actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- Que declara como documentación confidencial la siguiente: ……..

En Villafranca, a.....de…….. de 20….

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don/Doña.....
.....DNI/NIF.....con domicilio a efectos de notificación en.....C.P....., localidad.....,teléfonos.....
..., fax……., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ..... CIF.....

hace una oferta económica que asciende a la cantidad de (Euros en número y letra): ……

En Villafranca, a.....de.....de 202..

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO IV

SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE EN EL TRABAJO

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 _ _____ ,

en relación al CONTRATO DE EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE VILLAFRANCA

DECLARA:

Que como adjudicatario/a del contrato se halla en cumplimiento de toda la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

En Villafranca, a…….. de ……. de…….

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNCIAS QUE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PÚBLICO PARA LA CONCESIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE VILLAFRANCA

El **calendario** de apertura de las piscinas para cada temporada será fijado por el Ayuntamiento de Villafranca.

La **apertura** de las instalaciones se realizará conforme al siguiente horario: lunes a domingo de 10 a 21 horas. No obstante este horario, en cuanto a la instalación del bar, podrá verse modificado por las necesidades del servicio, bien a propuesta del adjudicatario bien porque así lo disponga el Ayuntamiento.

El adjudicatario deberá encargarse diariamente de la **limpieza** general de la terraza e instalaciones del bar, así como de los aseos que hay en dichas instalaciones. También se deberá limpiar la entrada de acceso a las piscinas.

En concreto, deberá realizar entre otras:

- Atención de la barra del bar, cocina y terraza
- Limpieza diaria del bar, cocina, zona de bar, terraza y sus aseos. Así como la entrada de acceso a las piscinas
- Deberá velar por el uso correcto y cívico del mobiliario del bar puesto a su disposición por el Ayuntamiento
- Organizar o colaborar con las mejoras presentadas, si las hubiere
- Mantenimiento en debidas condiciones de higiene la maquinaria y los utensilios de los que se disponga.
- No instalar en el bar ningún tipo de publicidad ni máquinas tragaperras, salvo autorización expresa del Ayuntamiento
- Se adoptarán todas las medidas necesarias en materia de aforo, limpieza, desinfección, y todas aquellas que se dicten por las autoridades sanitarias.

Para las tareas de limpieza el adjudicatario se organizará individualmente, sin perjuicio de que las instalaciones estén en debidas condiciones antes de la apertura al público.

El adjudicatario realizará por su cuenta la inversión necesaria para la provisión de instalaciones y equipamiento para el desarrollo de la actividad.

Los productos de limpieza serán de cuenta del adjudicatario.

Las **reclamaciones** de los clientes que se ocasiones con motivo de la explotación del bar serán atendidas directamente por el adjudicatario, quien tendrá a disposición del público el oportuno libro de reclamaciones, quedando el arrendatario obligado a informar por escrito al Ayuntamiento de aquellas que se originen en el plazo de dos días hábiles a partir de la inscripción.