AYUNTAMIENTO DE AYEGUI
AIEGIKO UDALA

C/ Ayuntamiento, 1
31240 AYEGUI / AIEGI (NAVARRA)
Tfno.: 948 55 19 31
C.I.F. P 31/04100 G
E-mail: ayegui@ayegui.org
Web: www.ayegui.org

PLIEGOS REGULADORES DE LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL (PISTAS, BAR Y ALBERGUE) DE AYEGUI (NAVARRA)

OBJETO DEL CONTRATO	GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE AYEGUI
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras	2.200 EUROS, IVA EXCLUIDO. 2.662 EUROS, IVA INCLUIDO.
En letras	Dos mil doscientos euros, IVA excluido. Dos mil seiscientos sesenta y dos, IVA incluido.
PLAZO DE EJECUCIÓN	1 año prorrogable por 3 año más
PLAZO DE GARANTÍA	No hay
PROCEDIMIENTO	**ABIERTO**
TRAMITACIÓN	ORDINARIA.
SOLVENCIA ECONÓMICA	Artículo 16 LCP. Cláusula 7 del pliego. Declaración entidad financiera.
SOLVENCIA TÉCNICA	Artículo 17 LCP. Cláusula 8 del pliego. Relación de la gestión de albergues en los últimos 3 años.
GARANTÍA PROVISIONAL	NO. (Art. 70.1 Ley Foral2/2018, Contratos Públicos. Carácter excepcional)
REVISIÓN DE PRECIOS	NO. (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos).
DISEÑO LOTES	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN LA PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA DE NAVARRA (PLENA)
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo para la presentación de las ofertas será de quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación.

I.- CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA GESTIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL (PISTAS, BAR Y ALBERGUE) DE AYEGUI (NAVARRA).

1.-OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato al que se refieren las presentes cláusulas la adjudicación mediante contrato de servicios la **GESTIÓN DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL (PISTAS, BAR Y ALBERGUE) DE AYEGUI (NAVARRA).**

La adjudicación del contrato de servicios es para el Polideportivo que contiene el Albergue de Peregrinos y el bar. Dentro del polideportivo municipal también hay 3 salas polivalentes, la pista polideportiva y el frontón.

Regla General: Una de las salas polivalentes (la sala del proyector), quedará en exclusiva para el Ayuntamiento sin coste alguno y con la finalidad de uso de las asociaciones culturales de Ayegui. En invierno se reservará una sala más para la utilización del aula de pintura, de octubre a mayo.

El contrato de servicios se regirá por la Ley Foral de Contratos, el presente pliego de condiciones y la oferta de quién resulte adjudicatario.

2.-PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con los dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto, tramitación ordinaria.

3.-ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación del presente contrato de servicios es la Alcaldía del Ayuntamiento de Ayegui.

La unidad gestora del contrato es la Secretaría del Ayuntamiento de Ayegui.

4.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El valor estimado del contrato de servicios asciende a la cantidad de 8.800,00

euros, IVA excluido (10.648,00 euros, IVA incluido).

Las proposiciones que no alcancen dicho presupuesto o solamente incluyan parte de los trabajos a los que se refiere el proyecto o anexo técnico serán desechadas.

5.-PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del total del servicio se fija en 1 año, prorrogable por 3 año más, contados a partir de la formalización del contrato.

Dada la obligación legal de que las prórrogas tengan carácter expreso, éstas deberán adoptarse de forma expresa por el órgano de contratación con una antelación mínima de 30 días naturales a la fecha de finalización.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato o una vez agotadas las prórrogas del mismo, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación del servicio en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca y si así se le requiere por parte del órgano de contratación.

6.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar

los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de los existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones que el presente pliego establezca.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

7.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

De conformidad con el artículo 16 de la LFCP los licitadores deben presentar solvencia económica y financiera por uno o varios de los medios en su apartado 2.

8. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

De conformidad con el artículo 17 de la LFCP los licitadores deben presentar solvencia técnica o profesional por uno o varios de los siguientes medios:

a. Relación de gestión pública o privada de albergues en los últimos 5 años, avalada por certificados de buena ejecución dónde conste el importe, la fecha y el lugar de ejecución de la gestión y que se llevaron normalmente a buen término. DEBERÁ ACREDITAR AL MENOS QUE HA GESTIONADO UN ALBERGUE CON UNA DURACIÓN MÍNIMA DE LA GESTIÓN DE 12 MESES.
b. Indicación del personal técnico, estén o no integrados en la empresa, que

pone a disposición de la gestión, con aportación de cualidades, experiencia profesional, titulación académica, idiomas, etc.

c. Declaración de maquinaria, material que dispone la empresa para la gestión.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

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 interesados en la licitación obtendrán a través del Portal de Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

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 para la presentación de ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 días 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, París.
    - l2t15.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 en 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:

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 del licitador, conforme al modelo señalado en el Anexo I.

   Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

   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 modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil 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 actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.

c) Poder bastante al efecto de quien comparezca o firme las proposiciones en nombre del licitador, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica, y Documento Nacional de Identidad del apoderado.

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 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.

d) Si el licitador pretende subcontratar con Centros Especiales de Empleo o Centros de Inserción Social parte de las prestaciones objeto del contrato, deberá aportar una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con tales empresas especificando la parte del contrato que va a ser objeto de subcontratación con cada empresa.

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

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

Si se presentasen varios licitadores conjuntamente o en unión temporal de empresarios o licitadores, deberán presentar la documentación indicada en los puntos a, b, c de cada uno de ellos, e indicarán en documento privado la participación de cada uno, designando de entre los mismos a la persona que les representará frente a la Administración y con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. Deberán indicar además el domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de notificación. Si los

licitadores se presentan como una unión temporal de empresarios o licitadores, deberán indicar el nombre de la futura unión, con el que serán denominados en el procedimiento de adjudicación a partir de ese momento. El escrito deberá estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como el apoderado designado.

Todos los documentos incluidos en el Sobre nº 1 deberán ser originales o fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

Para las sociedades mercantiles, las cooperativas y las sociedades laborales, los documentos relativos a la personalidad y representación que se solicitan en los puntos b y c anteriores, pueden ser sustituidos por certificado emitido electrónicamente por la Junta de Contratación Administrativa.

La emisión de este certificado se regula en el Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, publicado en el B.O.N. Nº57 de 12-5-04.

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.

Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas". Proposición 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.- Memoria explicativa de la dinamización del Albergue de Peregrinos y el bar.

La adjudicación del contrato de servicios es para el Polideportivo que contiene el Albergue de Peregrinos y el bar. Dentro del polideportivo municipal también hay 3 salas polivalentes, la pista polideportiva y el frontón.

Regla General: Una de las salas polivalentes (la sala del proyector), quedará en exclusiva para el Ayuntamiento sin coste alguno y con la finalidad de uso de las asociaciones culturales de Ayegui. En invierno se reservará una sala más para la utilización del aula de pintura, de octubre a mayo.

Para este apartado se admitirá un máximo de 15 páginas.

2.- Aspectos medioambientales y sociales de la oferta:

En este apartado se detallarán los aspectos de la oferta que puedan ser valorados atendiendo a lo dispuesto en el presente pliego como criterios sociales y medioambientales. En concreto, se aludirá a los siguientes extremos:

- En su caso, compromiso de realización de, al menos, 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente.
- En su caso, compromisos asumidos en cuanto a la reutilización y reciclaje de los productos utilizados, y el correcto tratamiento de residuos con la participación de gestores autorizados.

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas.

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

En este sobre se incluirá por el licitador la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas En concreto, **además de la oferta económica se valorará el porcentaje respecto del precio de adjudicación que se subcontratará con Centros Especiales de Empleo y/o Empresas de Inserción.**

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el **Anexo III.**

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe no alcance el presupuesto de licitación aprobado. 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.

10. OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En los supuestos de aceptar ofertas anormalmente bajas se podrá contemplar solicitar al licitador la garantía de hasta el 50% de la obra establecida en LFAL.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

Presidente:

- Alcaldía: Don Leonardo Camaces Murillo.
- Suplente: Doña Concepción Galdeano Hermoso de Mendoza

Vocales:

- Vocal1: Don José Luis Etayo Ortigosa, concejal del Ayuntamiento de Ayegui o quién le sustituya.
- Vocal2: Don Iñaki Agirre Pérez, concejal del Ayuntamiento de Ayegui o quién le sustituya.
- Vocal 3: Doña María Javier Ojer Aramendía.
- Suplente: Doña Bianka Espiga Maeztu.

Secretario: Don Pedro Alberto Malo Romeo.

- Suplente: Don Basilio Medrano Marín, secretario del Ayuntamiento de Oteiza.

La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre n°1, 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 no se ha completado o subsanada la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del Sobre n° 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.

En el Portal de Contratación de Navarra se anunciará con al menos 3 días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

La Mesa de Contratación antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a las personas presentes el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos, así como las causas de la inadmisión, y la valoración obtenida en el resto de los criterios.

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

12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección del adjudicatario se valorarán las proposiciones de la siguiente forma:

a) Plan de dinamización para mejorar el servicio a los usuarios del albergue y polideportivo.....40 puntos
b) Disponibilidad horaria del adjudicatario.....15 puntos

c) 4 años o más de gestión de Albergue.....10 puntos
d) Oferta económica (canon)..... 25 puntos
e) Criterios sociales.....10 puntos

En el apartado "Disponibilidad horaria del adjudicatario" se atendrá al máximo normativamente establecido, sin perjuicio de puntuar la disponibilidad para los casos en que reglamentariamente se faculta al Ayuntamiento para la ampliación de dichos máximos.

El Ayuntamiento de Ayegui-Aiegi podrá declarar desierta la contratación si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente para los fines de aquella.

2.- Criterios sociales: Hasta 10 puntos.

- Se valorará con hasta 10 puntos a los licitadores que se comprometan a subcontratar un porcentaje del precio de adjudicación del contrato a través de Centros de Inserción Socio laboral y/o Centros Especiales de Empleo. Se asignarán 3 puntos al licitante que ofrezca la subcontratación en, al menos, un 5 por 100 del precio de adjudicación; 7 puntos al licitante que ofrezca subcontratación por, al menos, un 10 por 100 del precio de adjudicación; y 10 puntos al licitante que ofrezca subcontratar, al menos, un 15 por 100 del precio de adjudicación.

- Se valorará con hasta 10 puntos la incorporación por parte de las empresas concurrentes del compromiso de realización de al menos 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente. La valoración se efectuará en función del número de horas dedicadas a la acción, contenido, programación y personal dedicado a la impartición.

3.- Oferta económica: hasta 25 puntos.

La valoración de las ofertas económicas se realizará aplicando la fórmula que se indica. Se utilizarán como máximo dos decimales.

$$\text{Puntuación Oferta X} = \frac{\text{Importe oferta X x 25}}{\text{Importe oferta más ventajosa}}$$

13.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 99 de la LFCP.

Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

Para la aplicación de los criterios de desempate se requerirá a las empresas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

14.-PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

15.-ADJUDICACIÓN

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. 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. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la fecha de remisión de la

notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3.- Declaración de desierto. - De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación. - La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

16.-GARANTÍAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento el importe de 1.331,00 (IVA incluido), como garantía.

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo del contrato de servicios y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta 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.

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 la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados del contrato con los límites señalados en la cláusula 21 B) 6.
- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

18.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

19.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario y, además, será a su cargo la indemnización de todos los daños que cause al Ayuntamiento de Ayegui-Aiegi o a terceros por la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

El servicio debe estar en funcionamiento en el plazo máximo de dos semanas desde que se comunique la adjudicación del contrato (salvo justificación suficiente que deberá ser comunicada al Ayuntamiento de Ayegui-Aiegi para su aprobación).

Asimismo, el personal que el adjudicatario destina a la realización del servicio contará con la preparación profesional adecuada a la prestación del servicio.

Todo el personal trabajador por cuenta de la persona adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Ayegui-Aiegi, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresa patronal respecto al citado personal, de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la empresa adjudicataria y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de la cláusula anterior, la persona adjudicataria, ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad, quedando el nuevo empresario conforme al artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere.

Asimismo, el Ayuntamiento de Ayegui-Aiegi podrá requerir al adjudicatario para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la S. Social de la totalidad del personal que destine a los servicios adjudicados, así como las liquidaciones de cuotas, modelos TC1 y TC2.

Tendrá obligación de contar con un seguro de responsabilidad civil a terceros.

No obstante, lo anterior, la empresa será la única responsable por los daños que por su culpa o negligencia o de su personal cause en la ejecución del contrato.

Con carácter general, **irán a cargo exclusivo de la empresa adjudicataria todo el coste de personal y todos los gastos relativos a conservación, reparación y mejora del edificio, construcciones e instalaciones existentes o que se realicen posteriormente, así como todos los gastos de mantenimiento, limpieza, teléfono, impuestos, contribuciones y demás, que puedan derivarse directa o indirectamente de la gestión de las instalaciones, incluso las primas de seguros que deban suscribirse**. El Ayuntamiento de Ayegui-Aiegi entrega al adjudicatario las instalaciones recientemente reformadas y en el estado que se aprecia en las fotos del inventario que se adjunta como Anexo nº 1. El Ayuntamiento podrá ordenar la ejecución de pequeñas obras para la conservación de la instalación. En caso de incumplimiento, las ejecutaría el Ayuntamiento, pero a cargo de la persona adjudicataria. **Los recibos de agua, luz y gas de toda la instalación además de los mantenimientos del ascensor serán abonados por el Ayuntamiento de Ayegui.**

Si la persona adjudicataria decidiese hacer obras, deberá presentar previamente el proyecto y obtener el permiso municipal correspondiente.

Todas las mejoras, ampliaciones y toda clase de construcciones realizadas en el recinto, pasarán a propiedad municipal al finalizar el contrato, sin derecho alguno por parte del adjudicatario a recibir indemnización ni compensación por las mismas.

20.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán gastos para satisfacer por el Contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como, financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

21.- DERECHOS Y OBLIGACIONES RECIPROCAS DE EL AYUNTAMIENTO DE AYEGUI-AIEGI Y CONTRATISTA O CONTRATISTAS.

A) El Ayuntamiento de Ayegui-Aiegi ostentará en todo caso las siguientes potestades:

1º Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación que aconseje el interés público y, entre otras, la variación de la calidad, cantidad, tiempo y lugar de las prestaciones en que el servicio consista.

2º. Fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

3º. Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometa.

4º. Determinar las condiciones precisas en caso de supuestos no contemplados en el presente pliego de condiciones o en su caso en el contrato que se firme al efecto.

5º Rescatar el servicio.

6º Suprimir el servicio.

7º Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente.

B) Serán obligaciones de la persona adjudicataria.

1º Asumir la responsabilidad plena del funcionamiento de la instalación y del buen uso de las infraestructuras, instalaciones generales y mobiliario a su cargo del inmueble, así como su adecuado mantenimiento, quedando obligada a prestar el servicio propio de la instalación, conforme a las prescripciones técnicas adjuntas.

2º No utilizar las instalaciones para una finalidad distinta a la contemplada en el presente pliego.

3º Sufragar a su cargo exclusivo los gastos ordinarios extraordinarios de carácter tributario, y cualquier otro que se origine por la gestión de las instalaciones.

4º. Abonar el importe de los daños que puedan ocasionarse en los bienes objeto de utilización, de los que la persona adjudicataria será totalmente responsable, a cuyo efecto el Ayuntamiento de Ayegui/Aiegi, podrá exigir las garantías necesarias.

5º. Responder de los daños y perjuicios ocasionados a terceros incluso en el caso de deficiente funcionamiento de las instalaciones, sin perjuicio de las acciones que la persona adjudicataria pueda ejercer contra el causante.

6º. Suscribir una póliza de seguro multirriesgo, en la que se incluyan las valoraciones que indique el Ayuntamiento de Ayegui-Aiegi, en las siguientes garantías:

Continente: 50.000 euros.

Contenido: 10.000 euros.

Responsabilidad Civil: 150.000 euros.

El seguro deberá contener una cláusula expresa en la que se disponga que, previamente a la indemnización al asegurado, deberá notificarse tal circunstancia al Ayuntamiento de Ayegui-Aiegi, debiendo contar con su consentimiento expreso. En caso de no formularse tal consentimiento, la cantidad será remitida directamente al Ayuntamiento de Ayegui.

El adjudicatario deberá remitir anualmente al Ayuntamiento de Ayegui-Aiegi la documentación acreditativa de las sucesivas prórrogas de las pólizas de seguro citadas, así como justificación del pago de la prima correspondiente.

7º El adjudicatario dará cuenta de su gestión al Ayuntamiento de Ayegui-Aiegi, cuando éste lo requiera y someterá anualmente a la aprobación municipal el programa de actividades. Se constituirá una comisión de seguimiento de la gestión del bar compuesta por las siguientes personas:

Don Leonardo Camaces Murillo o Corporativo en quien delegue.

Don José Luis Etayo Ortigosa o Corporativo en quien delegue.

El adjudicatario de la gestión y explotación del Albergue y Bar.

22.- RELACIONES CON EL USUARIO.

1. El adjudicatario deberá admitir al disfrute de las instalaciones a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente y que esté comprendido en las órdenes de prestación del servicio (según las indicaciones del Ayuntamiento), quién a todos los efectos será considerado usuario del Servicio Municipal. En defecto de tal reglamentación las condiciones que debe cumplir el usuario serán señaladas por la Comisión de Seguimiento de la Gestión.

2. El adjudicatario y el personal a su servicio deberán eludir todo conflicto personal con los usuarios, informando expresamente a través de la Comisión de Seguimiento de la Gestión del bar de todo incidente que se produzca, para que el Ayuntamiento de Ayegui resuelva.

3. El personal deberá cumplir las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente.

23.-PAGO DEL CANON.

El adjudicatario deberá abonar el canon anual antes del 31 de diciembre de cada año. El incumplimiento del canon, además de las penalidades incluidas en el presente pliego, conllevará el pago con intereses de demora al Ayuntamiento

24.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJCUCIÓN.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, se establecen como condiciones de carácter específicamente social las siguientes:

1ª.-El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista.

2ª.-La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Igualdad entre mujeres y hombres. En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones:

- Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras

deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria 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, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Discapacidad. - Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento.

Todas las condiciones especiales de ejecución del contrato serán exigidas a los subcontratistas que participen en su ejecución.

25.- JUSTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

26.1.- Cumplimiento de compromisos.

El Ayuntamiento podrá recabar del adjudicatario cuanta documentación y datos considere convenientes para comprobar el cumplimiento de los compromisos formulados en su oferta. Podrá igualmente realizar actuaciones de inspección a los mismos efectos.

Para la comprobación del compromiso de subcontratación con centros de inserción y especiales de empleo el adjudicatario deberá justificar documentalmente ante el Ayuntamiento la condición tales centros. Se aportará con la oferta una relación exhaustiva de los subcontratistas y un documento original que demuestre la existencia de un compromiso formal con las empresas a subcontratar. Deberá igualmente aportarse el documento contractual suscrito con tales centros, en el que se especificarán de forma expresa las partidas correspondientes del proyecto que son

objeto de subcontratación. Una vez efectuados los trabajos subcontratados, deberán aportarse las facturas emitidas por dichos centros.

El compromiso de impartición de, al menos, 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecute el contrato sobre los derechos en materia de igualdad y conciliación, se justificará mediante declaración responsable de la empresa en tal sentido. En dicha declaración se hará mención expresa del número de asistentes a las acciones, así como a las circunstancias de tiempo y lugar y personal que las haya impartido.

La empresa contratista que cuente con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar documentalmente, en el plazo de diez días desde la notificación de la adjudicación, que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

La contratación de trabajadores con dificultades de acceso al mercado laboral se justificará mediante la presentación de contratos laborales y documentos TC1 y TC2 de liquidación a la Seguridad Social durante los meses que dure la ejecución de las obras.

26.-RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

26.1.-Aplicación de penalidades.

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa audiencia del interesado, podrá imponer las penalidades que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

26.2.-Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades.

A efectos contractuales se considerará actuación constitutiva de imposición de penalidad toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Se clasificará tal actuación atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

- **Leve:** Se considerarán leves, aquellas que, afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unidos peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios. Entre otras serán las siguientes:
  - El incumplimiento de las visitas periódicas con los Técnicos.
  - La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
  - El retraso o interrupción de los trabajos, siempre que sea imputable al adjudicatario, por un tiempo inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus obligaciones.
  - Originar molestias innecesarias a los usuarios.
  - La no retirada inmediata de escombros o materiales sobrantes una vez acabada la obra.
  - El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego que no esté calificado con mayor gravedad.

- **Grave:** Son clasificadas como graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios, o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados.
  - La existencia de tres incumplimientos leves durante la ejecución del contrato.
  - La reiteración de cualquier incumplimiento leve.
  - La inobservancia de medidas de seguridad y salud en los trabajos.
  - La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados.
  - Incumplimiento de las órdenes recibidas por parte de la unidad gestora del contrato en las cuestiones relativas a la ejecución del mismo.
  - Incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales incluidos en la oferta.
  - No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.

- Incumplimiento parcial de la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato.
- El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, la negligencia o descuido continuado.
- La no formalización del contrato en plazo por causa imputable al contratista.

- **Muy grave**:
  - La existencia de tres incumplimientos graves durante la ejecución del contrato.
  - La reiteración de cualquier incumplimiento grave.
  - El incumplimiento de normativa en materia de igualdad entre hombres y mujeres
  - El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificación o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
  - La prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
  - Presentación a la documentación de la convocatoria informes falsos relacionados con los criterios sociales o medio ambientales de adjudicación o ejecución.
  - Infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación.
  - El retraso o interrupción de la prestación del contrato igual o superior a quince días, siempre que sea imputable al contratista, o el abandono de la obra.
  - La inobservancia de la obligación de secreto profesional o incumplimiento de la normativa de protección de datos.
  - La falsedad en los informes.
  - La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
  - Incumplimiento de los criterios sociales y medio ambientales presentados.
  - El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego.
  - La cesión de los derechos y obligaciones del contrato sin autorización expresa del órgano de contratación.

La acumulación de tres faltas graves en el periodo de un año podrá dar lugar a la revocación del contrato.

Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la revocación del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

La reiteración de faltas graves o muy graves supondrá la resolución de todos los contratos adjudicados a dicha entidad, con las consecuencias previstas en la legislación de contratos.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la siguiente certificación que se expida en la ejecución del contrato o, en su caso, de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

26.3.-Cuantía de las penalidades.

Retraso: por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista en el artículo 147 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

Además, se impondrán las siguientes penalidades:

a) Incumplimientos leves, cada incumplimiento leve, podrá ser sancionado con un importe de hasta el 1% del importe de adjudicación.
b) Incumplimientos graves, cada incumplimiento grave podrá ser sancionado con un importe de entre el 1,01% hasta el 5% del importe de adjudicación.
c) Incumplimientos muy graves, cada incumplimiento muy grave, podrá ser sancionado, con un importe de entre el 5,01% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

previstas en el artículo 66 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

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

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante la deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza. En este último caso se deberá reponer la cantidad de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

27.-RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el artículo 175 de dicha ley.

28- 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 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 y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.

29.-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 Ayegui 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 a través de medios telemáticos.

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.

30.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El Ayuntamiento de Ayegui es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación. Se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el expediente de contratación.

La base jurídica del tratamiento es la realización de obligaciones legales sobre contratación pública. Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunales de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos y cuántos organismos indique la legislación vigente.

Los datos se conservarán por el Ayuntamiento de Ayegui conforme a las normas de conservación de documentos establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, los destinatarios o categorías de destinatarios, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.
- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:
    a. Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados.
    b. Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento.
    c. Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento.
    d. Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal.
    e. Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el artículo 8 apartado 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de Datos.
- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.
- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se da alguno de los siguientes supuestos:

a. Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos.
b. Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.
c. Cuando la empresa ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
d. Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la empresa prevalecen sobre los del interesado.

- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados dirigiéndose al Ayuntamiento de Ayegui, mediante escrito acreditando su identidad. La dirección de contacto será: ayegui@ayegui.org.

De la misma forma las personas interesadas pueden presentar su reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a Calle Jorge Juan nº 6 de Madrid. C.P. 28.001 o a través de su sede electrónica en www.agpd.es.

31.-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.

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

1ª- CALENDARIO Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO.

La apertura y funcionamiento del Polideportivo Municipal de Ayegui-Aiegi, será el siguiente:

El horario de apertura será de diez de la mañana hasta las 22 horas de la noche, de lunes a domingo.

En relación con el horario del bar, estará sujeto al horario establecido por el Departamento de Justicia e Interior del Gobierno de Navarra.

Dichos horarios podrán ser ampliados o reducidos, previa solicitud debidamente acreditada, mediante la conformidad de la Comisión de Gestión, si se considera convenientemente justificado.

Podrán cerrarse las instalaciones, por vacaciones, cuando se proceda al cambio y limpieza de la temporada de verano a invierno, previo aviso a la Comisión de Gestión, con quince días de antelación.

El cierre de las instalaciones deberá ser ratificado por la Comisión de Gestión, poniéndolo en conocimiento al adjudicatario.

2ª.- SERVICIO DE BAR.

El adjudicatario tiene derecho a explotar el servicio del bar de las instalaciones, conforme a los criterios siguientes:

a) El plazo de explotación estará supeditado al de la vigencia del contrato de gestión y explotación del Polideportivo de Ayegui/Aiegi.

b) El adjudicatario asumirá toda la responsabilidad, con plena indemnidad por parte del M.I. Ayuntamiento, sobre los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a los usuarios del servicio o a terceras personas, causados por acción u omisión del personal fijo o eventual afecto a este servicio, del adjudicatario del mismo o de los que se deriven de las deficiencias en los elementos propios de él, por cuya responsabilidad se obliga a la contratación de las pólizas de seguros correspondientes.

c) En la explotación del servicio se deberá observar estrictamente la normativa aplicable a la misma, especialmente en cuanto se refiere a sanidad, policía, Seguridad Social y normativa laboral.

d) Los gastos de mobiliario y maquinaria, así como cualquier otro destinado a la adaptación del uso del bar del Polideportivo, serán por cuenta del adjudicatario, quedando en beneficio de la empresa gestora una vez finalizado el plazo con sus consiguientes prórrogas en su caso.

3ª.- SERVICIO DE ALBERGUE.

El adjudicatario tiene derecho a explotar el servicio de albergue conforme a los criterios siguientes:

a) El horario del albergue será el mismo que está establecido para el resto de las instalaciones del Polideportivo.
b) El adjudicatario será responsable de dar los desayunos, según la demanda de los usuarios del albergue.
c) El adjudicatario tendrá la responsabilidad de tener en perfectas condiciones de limpieza la instalación del albergue.

4ª.- PISTA Y SALAS POLIVALENTES

El adjudicatario se encargará de gestionar la pista y las salas polivalentes, teniendo en cuenta la sala del proyector y la sala para la utilización del aula de pintura, de octubre a mayo, que corresponden al M.I. Ayuntamiento.

Los niños tendrán derecho a la utilización de la pista del frontón de lunes a viernes en horario de 17,00 horas a 19,00 horas. De 19,00 horas a 22,00 horas se alquilarán para fron-tenis, futbito y otras actividades.

5ª.- LIMPIEZA.

En relación con la limpieza de las instalaciones e independientemente de las operaciones ordinarias que corresponda efectuar, entre las que se incluyen la limpieza de los servicios del bar, servicios y terraza, que podrán utilizar todos los usuarios de las instalaciones y no usuarios, en todo caso el adjudicatario está también obligado a realizar cada tres meses las siguientes actuaciones:

- Limpieza en profundidad de todos los utensilios, materiales, radiadores, tuberías, puertas, armarios, extintores y todos los cristales del edificio.
- Limpieza de techos, paredes, frisos y zócalos.
- Limpieza de marcos de ventanas y puertas interiores y exteriores.
- Lavado y secado de cristales por ambos lados.
- Limpieza de puntos de luz.
- Limpieza de rinconeras no accesibles por medios ordinarios.

6ª.- COMISION DE GESTION.

Se constituirá una comisión de gestión formada por:

- El Sr. alcalde del M.I. Ayuntamiento de Ayegui.
- El 2º teniente de alcalde.

Esta comisión se reunirá una vez al trimestre para tratar todo tipo de cuestiones que afecten a la gestión de las instalaciones y que no sean competencia de la comisión de seguimiento, debiendo informar a esta última de las actuaciones realizadas. Igualmente elevará a la Comisión de Seguimiento las propuestas que considere oportunas.

En caso de discrepancia entre las partes, serán los miembros del consejo de administración los que harán un seguimiento del tema y su decisión tendrá que ser aceptada y no podrá ser revocada.

7ª.- COMISION DE SEGUIMIENTO.

Se formará una comisión de seguimiento compuesta por los siguientes miembros:

- El Sr. alcalde.
- El 2º teniente de alcalde.
- El adjudicatario o un representante de este.

La citada comisión tendrá como cometido vigilar el cumplimiento de este Pliego de

Condiciones, informar y resolver las cuestiones planteadas en la ejecución del servicio.

La comisión se reunirá con una periodicidad semestral. Sus acuerdos deberán ser consensuados, por lo que cada parte ostenta el 50% de los votos, dirimiendo en caso de empate el voto de calidad del Sr. alcalde del Ayuntamiento de Ayegui o persona en quien delegue.

8º.- <u>REVERSIÓN.</u>

Treinta días antes de la terminación del contrato, el adjudicatario realizará a su costa las obras necesarias de restauración de la instalación y todas aquellas que indiquen los dictámenes técnicos municipales, con el fin de que todas las instalaciones estén en perfecto estado de funcionamiento, sin que el Ayuntamiento tenga que realizar en ellas reparación alguna.

Al finalizar el plazo o al declararse el rescate de este servicio, el adjudicatario dejará libre y expedito, y en perfecto estado, todos los bienes e instalaciones objeto del contrato de servicios, así como las obras y modificaciones que se hayan realizado en ellas, todas las cuales revertirán al Ayuntamiento de Ayegui/Aiegi, sin que pueda invocarse derecho alguno a compensación o indemnización.

La reversión de las instalaciones deberá realizarse libre de cualquier carga o gravamen.

En Ayegui-Aiegi, a 21 de noviembre de 2022.

El alcalde, Don Leonardo Camaces Murillo

CAMACES MURILLO LEONARDO - DNI 52445503Y

Firmado digitalmente por CAMACES MURILLO LEONARDO - DNI 52445503Y
Fecha: 2022.11.21 13:00:42 +01'00'

DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario del Ayuntamiento de Ayegui-Aiegi, para hacer constar que estos pliegos reguladores de la contratación del servicio para la gestión y explotación del Polideportivo Municipal (pistas,bar y albergue), de 37 páginas, incluidos los anexos, han sido aprobados por Resolución de Alcaldía 198 de 21 de noviembre de 2022. Y para que así conste lo firmo en Ayegui-Aiegi, a 21 de noviembre 2022.

16006411K PEDRO ALBERTO MALO (R: P3104100G)

Firmado digitalmente por 16006411K PEDRO ALBERTO MALO (R: P3104100G)
Fecha: 2022.11.21 12:48:42 +01'00'

ANEXO I

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

CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL POLIDEPORTIVO (PISTAS, ALBERGUE Y BAR) DE AYEGUI.

□ 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 Nº 1: "Documentación administrativa".
  - SOBRE Nº 2: "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".
  - SOBRE Nº 3: "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

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

- FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO II

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

CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL POLIDEPORTIVO (PISTAS, ALBERGUE Y BAR) DE AYEGUI.

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 _____

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) 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 finalidad o 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 declara como documentación confidencial la siguiente: ……

En ……..,a.....de……..de202..

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO III

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL POLIDEPORTIVO (PISTAS, ALBERGUE Y BAR) DE AYEGUI.

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 (porcentaje del precio de adjudicación que se subcontratará con Centros Especiales de Empleo y /o Empresas de Inserción) .....

- Oferta económica: ..... (consignar en número y letra) –sin IVA-.

En.....,a.....de.....de202..

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES