PLIEGO CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATO DE GESTIÓN DEL BAR DEL CLUB JUBILADOS DE ARTAJONA (NAVARRA)

ÍNDICE

1 OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO 2
2 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN 2
3 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO 2
4 CAPACIDAD PARA CONTRATAR 2
5 DURACIÓN DEL CONTRATO 3
6 PRECIO DE LICITACIÓN 3
7 RIESGO Y VENTURA 3
8 DAÑOS Y PERJUICIOS 3
9 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA 3
10 SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL 4
11 OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y TRIBUTARIAS DEL ADJUDICATARIO 4
12 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 5
13 FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS 6
13.1 SOBRE Nº1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" 8
13.2 SOBRE Nº2 "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS" 8
13.2.1 Memoria explicativa 8
13.3 SOBRE Nº3 "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS" 8
13.3.1 Aspectos sociales del contrato 9
14 MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES 9
15 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 10
15.1 PROPUESTA TÉCNICA: HASTA 50 PUNTOS 10
15.2 CRITERIOS SOCIALES: HASTA 10 PUNTOS 10
15.3 OFERTA ECONÓMICA: HASTA 40 PUNTOS 11
16 CRITERIOS DE DESEMPATE 11
17 APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA DE LA PERSONA ADJUDICATARIA 11
18 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN 13
19 ADJUDICACIÓN 14
20 GARANTÍAS Y PÓLIZAS 14
21 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 15

22 REVISIÓN DE PRECIOS 15
23 MODIFICACIONES DE CONTRATO 15
24 INCUMPLIMIENTOS, PENALIZACIONES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO 15
25 PROTECCIÓN DE DATOS 16
26 CONFIDENCIALIDAD 17
27 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA 17
28 RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS 19
29 RECURSOS Y RECLAMACIONES 20
ANEXO I 21
Modelo de identificación de la persona licitadora
ANEXO II 22
Modelo de declaración responsable
ANEXO III
Modelo oferta cuantificable mediante fórmulas

CUADRO RESUMEN PLIEGO CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATO DE GESTIÓN DEL BAR DEL CLUB JUBILADOS DE ARTAJONA (NAVARRA)

OBJETO DEL CONTRATO	Gestión mediante del Bar de Jubilados de Artajona sito en C/ Mayor, nº2 bajo
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	
En cifras	3.000,00 EUROS, IVA EXCLUIDO. 3.630,00 EUROS, IVA INCLUIDO.
En letras	Dos mil quinientos Euros, IVA excluido. Seis mil cincuenta Euros, IVA incluido.
DURACIÓN DEL CONTRATO	1 año prorrogable hasta 5 años.
PROCEDIMIENTO	**ABIERTO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA.**
TRAMITACIÓN	ORDINARIA.
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 9 del pliego de cláusulas administrativas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 10 del pliego de cláusulas administrativas.
FIANZA	3.000 EUROS, IVA incluido
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	En el Registro General del Ayuntamiento de Artajona en C/ Eugenio Mendióroz, nº3 O en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
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 de Navarra.

1 OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

El contrato tiene como objeto la gestión del Bar de Jubilados de Artajona sito en C/ Mayor, nº2 bajo, conforme al artículo 192.3 c de la Ley Foral 6/1990, de 2 de Julio, de la Administración Local de Navarra, en concreto la explotación del bar incluido en el Club de Jubilados, así como el mantenimiento y limpieza del local "Club de Jubilados" y el parque, porche y aseos ubicados en el exterior del local, de conformidad con el presente condicionado.

El contrato se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego, y para todo lo no previsto en él, por la normativa foral vigente, fundamentalmente, por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y en materia de contratación en lo referido a preparación, adjudicación y publicidad de los trámites observados, en especial, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en adelante LF 2/2018.

La naturaleza del contrato será la prevista en el artículo 32 de la LF 2/2018 de "contrato de concesión de servicios". La codificación del servicio incluido en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, es la siguiente: 55512000-2 Servicios de gestión de cantina, 90610000 Servicios de limpieza y barrido de calles, 90910000 Servicio de limpieza de edificios.

2 PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario, sin publicidad comunitaria previsto en el artículo 72 de la LF 2/2018.

3 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación del presente contrato es el Pleno del Ayuntamiento de Artajona.

La unidad gestora del contrato es el pleno del Ayuntamiento de Artajona.

4 CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con el Ayuntamiento de Artajona, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, técnica o profesional y no concurran en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 22 de la LF 2/2018 y no se hallen en situación de conflicto de intereses.

Se podrá contratar con Uniones Temporales de Empresas o con personas que participen conjuntamente. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada uno de las personas licitadoras 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, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para cobros y pagos. En cualquier caso, los contratistas responderán solidariamente de las obligaciones contraídas.

No será necesaria la constitución en escritura pública de la Unión Temporal de Empresas hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

5 DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de un año, pasado ese año, será prorrogable año a año hasta un máximo de 5 años. El contrato se prorrogará automáticamente, si ninguna de las partes notifica nada en contrario, con una antelación de 2 meses a la finalización de cada año de contrato.

6 PRECIO DE LICITACIÓN

El canon mínimo a satisfacer por el adjudicatario será de 3.000 € anuales, a los que se les añadirá el correspondiente IVA, lo que da un total de 3.630,00 € anuales. El citado importe podrá ser mejorado al alza, siendo desestimadas las propuestas de importe inferior.

El primer año el pago será abonado en dos pagos, el 50 % a la firma del contrato y el otro 50 % a los seis meses de la firma. El resto de años se realizará en dos pagos, el 50% en la fecha de la prórroga y el otro 50% a los seis meses.

A tal efecto la persona adjudicataria domiciliará el pago en una cuenta con fondos suficientes para hacer frente a los cargos que se girarán en las fechas indicadas. De no existir fondos en dicha cuenta el pago se descontará de la fianza constituida, debiendo reponer la fianza hasta su totalidad antes de 15 días naturales de la fecha de giro.

7 RIESGO Y VENTURA

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura de la persona o entidad adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor.

La parte adjudicataria, no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aun tratándose, de un error u omisión, el aumento de los precios fijados en su oferta ni modificación de las condiciones económicas del contrato.

8 DAÑOS Y PERJUICIOS

La parte adjudicataria será responsable durante la ejecución del contrato de todas los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente. Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas, a su costa, adecuadamente.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

9 SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

La persona adjudicataria justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

Declaración formulada por entidad financiera (Art. 16.2 a de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos).

Una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similar al del objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios

10 SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Se justificará la solvencia técnica mediante la presentación de la documentación que garantice el cumplimiento de alguna de estas circunstancias:

1 Relación de los contratos de características y presupuestos similares o superiores a las que son objeto de contratación, realizados en los últimos tres años.

2 Indicación del personal técnico u organismos técnicos, estén o no integrados en la empresa, y especialmente los responsables del control de la calidad y, aquellos de los que disponga el empresario para la ejecución del contrato. (art. 17.2 c, LF 2/2018).

3 Indicación de la parte del contrato que el licitador vaya a subcontratar expresando los subcontratistas que vayan a intervenir de acuerdo con lo dispuesto en la LF 2/2018.

En el caso de que la solvencia se acredite mediante la subcontratación, quien licita deberá aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los subcontratistas para la ejecución del contrato, sumándose en este caso la solvencia de todas ellas. Asimismo, deberá acreditar que las personas subcontratistas disponen de los medios necesarios para la ejecución del contrato.

11 OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y TRIBUTARIAS DEL ADJUDICATARIO

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. En caso de incumplimiento se estará a los efectos resolutivos o penalidades previstas en el artículo 146 de la LF 2/2018.

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.

Durante la ejecución de sus obligaciones, el adjudicatario deberá cumplir con cuantas disposiciones se encontraran vigentes y le fueren aplicables en materia de obligaciones laborales, sociales y tributarias, eximiendo al Ayuntamiento de cuantas responsabilidades pudieran derivarse de su incumplimiento. Todo el personal que intervenga en los trabajos deberá estar asegurado en la Seguridad Social o Mutualidad profesional, en su caso.

El incumplimiento de estas obligaciones por la persona adjudicataria o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicará responsabilidad alguna para el órgano de contratación.

El personal que por su cuenta contrate la persona adjudicataria, no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de Artajona, toda vez que depende única y exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su cualidad de empresario respecto al citado personal con arreglo a la legislación laboral y social vigente o que en lo sucesivo se publique, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Artajona de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aunque sean consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.

La persona adjudicataria deberá dar cumplimiento de manera inexcusable a las exigencias previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones que desarrolla esta Ley. Asimismo, deberá cumplir con las exigencias que se deriven del Instituto de Salud Pública y contar con el carnet de manipulador de alimentos.

La contratación se encuentra sometida, en las condiciones previstas en el artículo 67 de la LF 2/2018, a la subrogación de todos los trabajadores que, a pesar de pertenecer a otra empresa, vengan realizando la actividad objeto del contrato.

12 PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cada persona o empresa 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.

Las ofertas que se presenten deberán ser completas y dar respuesta a todos y cada uno de los requerimientos del presente Pliego, de tal manera que el servicio se pueda ejecutar en perfectas condiciones de uso.

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 efectuará a través de PLENA.

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

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella -resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas

para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

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

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

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

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

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

13 FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

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

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

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

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

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

- Sobre 1- Documentación administrativa.

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

- Sobre 3- Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

La persona licitadora deberá tomar las medidas oportunas para garantizar el carácter secreto de la proposición, de forma que de ningún modo pueda conocerse sin abrir los "sobres" el contenido de los mismos, quedando en caso contrario, automáticamente excluido de la licitación. Igualmente, la inclusión en los sobres nº 1 y nº 2 de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

El escrito de solicitud contendrá la identificación de la persona licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones, conforme al Anexo I de este pliego.

Junto con la solicitud o instancia de admisión debidamente cumplimentada, según consta en el Anexo I, en la que se indicará una dirección de correo electrónico para efectuar las

notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, las proposiciones se presentarán según las instrucciones del PLENA, debiendo estar todos los sobres firmados por el licitador o su representante, identificados como "Sobre n° 1: Documentación administrativa", "Sobre n° 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas" y "Sobre n° 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

13.1 SOBRE N°1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA"

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1 Declaración responsable de la persona licitadora 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.

2 Designación de una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas en cualquier fase del procedimiento.

3 Si la proposición es suscrita por personas licitadoras 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.

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

13.2 SOBRE N°2 "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS"

Incluirá toda la documentación que aporte la persona licitadora para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor. No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas.

En concreto, deberá contener los siguientes documentos:

13.2.1 Memoria explicativa

Memoria explicativa para poder valorar los criterios técnicos establecidos en el apartado 15.1 del presente pliego.

13.3 SOBRE N°3 "DOCUMENTACIÓN RELATIVA A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS"

En este sobre se incluirá por la licitadora la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas

En concreto, además de la oferta económica se valorará los criterios sociales y de igualdad propuestos en el artículo 15.2 del presente pliego. La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo III.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea inferior al 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 la persona licitadora o persona que lo represente. En el caso de personas licitadoras en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

13.3.1 Aspectos sociales del contrato

En este apartado se detallarán los aspectos de la oferta que puedan ser valorados atendiendo a lo dispuesto en el artículo 15.2 del presente pliego como criterios sociales y de igualdad.

14 MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por el Alcalde, el primer teniente de Alcalde, la Secretaria del Ayuntamiento y dos concejales miembros de la Comisión de Empleo y Servicios o, en su caso, dos miembros de la Comisión correspondiente.

La mesa, podrá solicitar los informes técnicos que estime oportunos en los que basar la propuesta de adjudicación.

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 transcurrido 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 licitaciones 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 criterios.

La Mesa de Contratación en acto público procederá al apertura del sobre nº 3 y a la vista de los resultados dará comunicación al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, a efectos de que presente la documentación-

15 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Si el órgano de contratación considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación será de cinco días máximo.

La selección de la persona adjudicataria se resolverá en orden a la proposición que obtenga la mayor puntuación de acuerdo con los criterios que a continuación se exponen, sin que necesariamente tenga que coincidir con la oferta económica más favorable.

Para la adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

15.1 PROPUESTA TÉCNICA: HASTA 50 PUNTOS

La valoración se realizará según el grado de estudio y calidad de las soluciones propuestas que se observen en las ofertas sobre los distintos apartados desglosados del siguiente modo:

Hasta 15 Puntos: Detalle de la prestación de servicio de cocina, posibilidad de ofrecer pinchos, bocadillos, menús de día, cenas, participación en el pintxo pote, etc.

Hasta 5 Puntos: Mayor amplitud del horario propuesto, partiendo del horario mínimo, y debiendo respetarse, en todo caso, los horarios legales de apertura y cierre.

Hasta 5 Puntos: Actividades complementarias, dirigidas especialmente a la población infantil en los horarios dónde haya mayor número de niños/as en el parque.

Hasta 5 Puntos: Experiencia en hostelería, valorándose un punto por año hasta un máximo de 5 puntos.

Hasta 20 Puntos: Programa de limpieza del parque, aseo exterior, sala de jubilados, aseos y dependencias del Bar, indicando frecuencias y procedimientos

15.2 CRITERIOS SOCIALES: HASTA 10 PUNTOS

El compromiso de los criterios sociales irán en el sobre nº3, junto con la oferta económica.

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos la aplicación de una o varias de las medidas siguientes.

- Se valorará hasta 4 puntos la contratación de personas en situación de desempleo para la realización del servicio, a razón de 2 puntos por persona contratada. En el caso de que la persona o personas que licitan estén en situación de desempleo computará con dos puntos

por persona. La persona licitadora presentará compromiso escrito de contratación y estará obligado a mantener el requisito durante la duración del contrato, en caso contrario el Ayuntamiento podrá resolver el contrato.

- Se valorará con 4 puntos el compromiso de realización de al menos 6 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad de género en relación a la aplicación del servicio. Si el adjudicatario no presenta el certificado correspondiente en los primeros 9 meses de contrato, no podrá prorrogar el contrato.

- Se valorará con 2 puntos el compromiso de mantener en plantilla para la realización del contrato el 50% como mínimo de mujeres. Si las personas que licitan forma parte de la plantilla adscrita al contrato se tendrán en cuenta a tal efecto El licitador presentará compromiso escrito ay estará obligado a mantener el requisito durante la duración del contrato, en caso contrario el Ayuntamiento podrá resolver el contrato.

15.3 OFERTA ECONÓMICA: HASTA 40 PUNTOS

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

Puntuación oferta = 50 x (Oferta presentada/Precio máximo ofertado)

16 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán el siguiente criterio de desempate:

El mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa o profesional tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia

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 personas licitadoras afectadas para que en el plazo de cinco días naturales presente la documentación pertinente.

17 APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA DEL ADJUDICATARIO

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación al licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, presentará la siguiente documentación:

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

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

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

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas 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 las personas licitadoras agrupadas o por sus respectivos representantes.

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

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

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

4. Declaración responsable de la persona licitadora en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo

y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

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

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

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

6. Si la persona licitadora 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.

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

8. Justificación de que todas las personas que se vayan a adscribir a la ejecución del contrato disponen del preceptivo carnet de manipulador de alimentos vigente, en los puestos necesarios.

Si transcurrido el plazo previsto se detectara la necesidad de subsanar la documentación se dará un plazo máximo de cinco días para la subsanación, en caso de no aportar la documentación requerida el licitador será excluido del procedimiento.

18 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada es conforme, 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.

19 ADJUDICACIÓN

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de 30 días naturales 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 LF 2/2018.

20 GARANTÍAS Y PÓLIZAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento una fianza de 3.000 € (IVA Incluido) para responder de las obligaciones derivadas del contrato.

La fianza quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo del contrato y, en particular, al pago de las obligaciones, 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 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.

El adjudicatario deberá suscribir, con anterioridad a la firma del contrato, una póliza de seguro de responsabilidad civil y de accidentes, para responder de los daños y perjuicios que se causen a los terceros a sus trabajadores y a los bienes e instalaciones por el

funcionamiento del servicio. La cobertura mínima será de 300.000 euros por siniestro y se extenderá a todo el periodo de garantía ofertado.

21 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.
- 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/la 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.

22 REVISIÓN DE PRECIOS

Según lo establecido en el artículo 109 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, el contratista no tendrá derecho a revisión de precios.

23 MODIFICACIONES DE CONTRATO

En materia de modificaciones contractuales se estará a lo dispuesto en los artículos 114, 115, 143 y 144 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

24 INCUMPLIMIENTOS, PENALIZACIONES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Se clasifican los incumplimientos del adjudicatario a efectos de la LF 2/2018 de la siguiente manera:

Faltas leves:

1 La no apertura del local en los días y horas de funcionamiento obligado, durante una jornada.

2 Retrasos de pago al Ayuntamiento inferiores a 30 días.

3 Quejas fundadas de los usuarios de carácter leve.

4 Requerimiento por falta de limpieza en las dependencias.

Faltas graves:

1 La acumulación de 3 faltas leves.

2 Retrasos de pago al Ayuntamiento superiores a 30 días e inferiores a 60.

3 Quejas fundadas de los usuarios de carácter grave.

4 El incumplimiento de un servicio concertado con el Club de Jubilados o con el Ayuntamiento.

5 El incumplimiento de las normas establecidas en el presente condicionado.

Faltas muy graves:

1 La acumulación de 2 faltas graves.

2 Retrasos de pago al Ayuntamiento superiores a 60 días.

3 Quejas fundadas de los usuarios de carácter muy grave.

4 El uso del local para actos que infrinjan las Leyes Generales.

5 El incumplimiento de las normas establecidas en el presente condicionado de forma reiterada y con alevosía.

6 La falta de limpieza de las Dependencias, después de haberse producido un requerimiento por parte del Ayuntamiento.

Será causa de rescisión de la adjudicación con pérdida de fianza, cometer alguna falta grave de las que se especifican en este artículo. En la aplicación de penalizaciones a aplicar en el caso de cometer faltas, se actuará según el artículo 146 de la LF 2/2018

Aparte de las previstas anteriormente, serán causas de resolución de contrato las previstas en los artículos 160 y 215 de la LF 2/2018.

En cualquiera de los supuestos anteriores, la resolución del contrato implicará la reversión inmediata al Ayuntamiento del uso de las Instalaciones, debiendo el contratista desalojar las instalaciones en el plazo máximo de 15 días desde la resolución.

Si la resolución se resuelve por culpa del contratista, le será incautada la garantía definitiva, y deberá, además, indemnizar los daños y perjuicios que se irroguen a la Administración.

Si el contrato se resuelve en fecha anterior a los cinco años previstos en este contrato, el Ayuntamiento podrá adjudicar al licitador siguiente el plazo que reste para finalizar el contrato sin efectuar concurso ninguno.

25 PROTECCIÓN DE DATOS

La persona adjudicataria se compromete y obliga a tratar de modo confidencial cualesquiera datos e información de carácter personal que traten en virtud de este contrato, y a cumplir las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley, y en cualesquiera otras normas vigentes o que en el futuro puedan promulgarse sobre la materia.

Concretamente, las entidades adjudicatarias quedarán obligadas a cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 5 de la LOPD.

La persona adjudicataria no podrá utilizar los datos recibidos para una finalidad distinta a la expuesta o ceder a terceros los datos de carácter personal, cualquiera que sea la finalidad de la cesión o comunicación, ni utilizarlos para la promoción o comercialización de cualesquiera productos y/o servicios.

Será de cuenta de la persona adjudicataria cualquier tipo de indemnización, sanción o gasto derivado de reclamaciones de las personas afectadas, o promovidas de oficio por la autoridad competente, por negligencia y/o falta de confidencialidad, uso, tratamiento o comunicación indebidos de los datos de carácter personal, o cualquier otra infracción de las normas de protección de datos, siempre que les sea imputable.

Ambas partes se comprometen a comunicarse mutua, puntualmente y por escrito la existencia de acción administrativa o judicial o la comunicación de la autoridad competente con el plazo suficiente para que sea posible ejercer el derecho de defensa, si le conviniere.

26 CONFIDENCIALIDAD

La persona adjudicataria 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 licitadores 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.

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

27 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

1 Serán de cargo de la persona adjudicataria la limpieza y mantenimiento de todas las dependencias, muebles y demás enseres, tanto del Bar como de la sala del Club de jubilados, que será esmerada y podrá ser examinada en todo momento por el Ayuntamiento. Serán igualmente de su cargo los productos de limpieza. El adjudicatario deberá permitir al personal del Ayuntamiento, tales inspecciones.

2 La persona adjudicataria estará obligado a tener siempre limpio todo el parque infantil y la pista del mismo incluido el aseo exterior.

3 Asimismo, deberá proceder a cerrar los aseos exteriores, todos los días, a la hora de cierre del bar, así como abrirlos los sábados y domingos a la hora de apertura del bar

4 La persona adjudicataria velará y responderá del buen orden y comportamiento de los usuarios del local, no permitiéndose en ningún caso, alteraciones de orden y convivencia ciudadana, denunciando los hechos que ocurran.

5 El gasto correspondiente de combustible de la calefacción, así como todos los gastos relativos al consumo de agua, energía y gestión de residuos que genere el citado club de Jubilados (cuota fija, consumos, electricidad, saneamiento, Nilsa), correrán por cuenta del Ayuntamiento.

6 El plazo máximo para la puesta en marcha de la gestión de las instalaciones, será de 10 días naturales desde la firma del contrato.

7 La persona adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

8 La persona adjudicataria no podrá realizar ni ejecutar ninguna clase de obras en las instalaciones, sin la previa autorización del Pleno del Ayuntamiento, como propietario del Inmueble.

9 En caso de enfermedad o accidente de la persona adjudicataria, el mismo viene obligado a designar la persona o personas que han de sustituirle en los Servicios y será elevado en propuesta a el Ayuntamiento, para que resuelva lo que proceda.

10 La persona adjudicataria podrá contratar a sus expensas el personal auxiliar necesario para el buen funcionamiento de las dependencias del Club de Jubilados y responderá ante el Ayuntamiento de su disciplina y comportamiento.

11 El horario mínimo de apertura y cierre será:

- En periodo estival (coincidente con el periodo de apertura de las piscinas municipales) de 18:00 h a 22:00 h de lunes a viernes y de 13:00 h a 22:00 h sábado, domingo, y festivos.
- En fiestas patronales de 13:00 h a 22:00 h
- El resto del año de 16:30 h a 21:00 h.

Este horario podrá ser ampliado voluntariamente por el adjudicatario hasta el horario legal establecido.

12 En cuanto a los precios, se estará a lo siguiente.

Venta al público, conforme a los precios de mercado que rijan en los establecimientos similares en Artajona.

13 No se permitirá el arriendo o la cesión a terceros, directa o indirecta en todo o en parte del objeto del contrato.

14 Disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones a disposición del público en general.

15 La persona adjudicataria no podrá utilizar las instalaciones para una finalidad distinta de las establecidas en este pliego, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

16 La entrada al Bar será libre para todo el público. Respecto a la entrada de menores se estará a lo dispuesto en la legislación vigente.

17 Se reservará exclusivamente para los/as socios/as del Club, la parte del salón existente desde la puerta que divide la sala hacia el fondo de la misma que se considera, por así decirlo, Salón Social, excepto si el Ayuntamiento lo necesita para Actos Públicos. El resto de la sala, es de uso público aun para personas no socias del Club.

18 En el caso de celebraciones extraordinarias, en las que debido al número de comensales, la sala del club no sea suficiente, los jubilados o el Ayuntamiento podrán hacer uso de parte de la zona pública del Bar, avisando con 7 días de antelación al adjudicatario.

19 Para el supuesto que el Ayuntamiento o la Junta detecte anomalías en el funcionamiento se requerirá al adjudicatario para que las solucione en un plazo acorde con la deficiencia. Si en ese plazo no se soluciona, el Ayuntamiento dictará las órdenes oportunas para su solución, incrementando el coste correspondiente con un recargo del 20 %, cobrándose en caso de que fuera necesario los importes correspondientes de la fianza.

20 La persona adjudicataria se obliga a ejercer como responsable de la instalación del bar, y velará por su correcta utilización. Se cerciorará que todo queda en perfecto estado a la hora de cierre (puertas y luces) y dará parte a al Ayuntamiento de cualquier irregularidad que se produzca.

21 La persona adjudicataria no podrá instalar en el bar ningún tipo de publicidad ni máquinas de azar salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

22 Junto con el contrato, se incluirá como anexo el inventario del equipamiento y mobiliario existentes actualmente en las instalaciones. Las instalaciones deberán contar en todo momento, con al menos, lo detallado en dicho inventario. A la terminación del contrato se deberá realizar un inventario final actualizado.

23 Los desperfectos ocasionados en enseres mayores y en cualquier otro objeto y equipamiento consignado en el inventario serán a cargo del adjudicatario.

24 Durante la duración del contrato la plantilla mínima a mantener será la que permita garantizar la calidad del servicio a ofrecer. En ningún caso será inferior a una persona a jornada completa con posesión de carnet de manipulador de alimentos.

25 Ambas partes se obligan al exacto cumplimiento del contrato conforme a las bases aprobadas.

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.

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

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 Artajona 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 Administrativos, 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.

ANEXO I

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

CONTRATACIÓN DE GESTIÓN DEL BAR DEL CLUB DE JUBILADOS

▫▫ 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/A O LICITADORES/AS

ANEXO II

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

CONTRATACIÓN DE GESTIÓN DEL BAR DEL CLUB DE JUBILADOS

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 _____

Con dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios:

-

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no está 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 que a su favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego, en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la Mesa de Contratación.
- 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 de 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....., a ..... de.....de 202 .

FIRMA DEL LICITADOR/A O LICITADORES/AS

ANEXO III

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

CONTRATACIÓN DE GESTIÓN DEL BAR DEL CLUB DE JUBILADOS

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 contrato indicado de acuerdo con la oferta que se hace a continuación:

(Cantidad en letra).....

..... **IVA incluido**

(En número)..... euros **IVA incluido**

(La Oferta con el IVA ha de ser igual o superior a 3.000 € IVA no incluído.)

COMPROMISOS SOCIALES

Personas en situación de desempleo que serán contratadas para la ejecución del contrato.....

Compromiso de formación en materia de Igualdad de género *(Tache lo que proceda)* Si ☐ No ☐

Compromiso de 50% como mínimo de mujeres en plantilla *(Tache lo que proceda)* Si ☐ No ☐

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

FIRMA DEL LICITADOR/A O LICITADORES/AS

DILIGENCIA: para hacer constar que el presente Pliego de Cláusulas Administrativas fue aprobado por el pleno del Ayuntamiento de Artajona en sesión celebrada el pasado 14 de diciembre de 2023.

Artajona, a 18 de diciembre de 2023.

EL ALCALDE

LA SECRETARIA



