Hacienda
Plaza Vieja,1- 31500
Tfno: 948 41 71 00

Tudela
AYUNTAMIENTO

PLIEGO REGULADOR DEL ARRENDAMIENTO DEL BAR EN PASEO DEL PRADO Nº6 DE TUDELA (CORREDOR VERDE)

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

ÍNDICE

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS 4
1. NORMAS GENERALES 4
2. OBJETO DEL CONTRATO 4
3. CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN 5
4. PLAZO DEL ARRENDAMIENTO 7
5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR 7
6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL 8
7. LICITACIÓN 8
8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES 9
9. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES 9
10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 9
11. MESA DE CONTRATACIÓN 12
12. APERTURA DE PROPOSICIONES 13
13. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN 13
14. GARANTÍA DEFINITIVA 14
15. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN A LA PERSONA LICITADORA QUE FUERA A SER PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA 15
16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO 17
17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO 17
18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA 17
19. EXTINCIÓN, RESOLUCIÓN E INVALIDEZ DEL CONTRATO 17
20. CESIÓN DEL SERVICIO 17
21. DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES, Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL 18
22. EXACCIONES Y GASTOS 18
23. DEBERES Y DERECHOS DEL ARRENDATARIO 18
24. INFRACCIONES Y SANCIONES 19
25. SANCIONES 21
26. RÉGIMEN JURÍDICO 21
27. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMPETENTE 21
28. RECURSOS Y JURISDICCIÓN 21
29. PROTECCIÓN DE DATOS 21
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS 26
1. DIFERENCIACIÓN DE ZONAS 26
2. VISITA A LAS INSTALACIONES 26
3. MATERIAL 27
4. SERVICIO 27
5. REFORMAS 27
6. DÍAS DE APERTURA Y HORARIO 27

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

7. EXPLOTACIÓN 28
8. LIMPIEZA 28
9. GASTOS POR CUENTA DEL ARRENDATARIO 28
10. PRECIOS A PERCIBIR POR EL ARRENDATARIO 29
11. PAGOS 29
12. OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO 29
13. NORMATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA 29
14. RECLAMACIONES 29
ANEXOS 30
ANEXO I –MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE 31
ANEXO II – MODELO OFERTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA 33
ANEXO III. SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO 35
ANEXO IV. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO BAR Y ALMACÉN 36
ANEXO V. INVENTARIO 37

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

1. NORMAS GENERALES

El presente contrato de arrendamiento se licita al amparo de lo dispuesto en el artículo 202 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra y se somete a las disposiciones del presente pliego así como a las que resulten de aplicación de la citada Ley Foral 6/1990, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Navarra y por cuanta legislación resulte de aplicación tanto en materia de gestión de servicios públicos como en la reguladora de actividades clasificadas para la protección del medio ambiente, actividades emisoras de ruidos o vibraciones y espectáculos públicos y actividades recreativas, y por cuantas disposiciones presentes o futuras sean de aplicación.

Además de por lo recogido en el párrafo anterior, el adjudicatario queda vinculado por los términos de su oferta que sean aceptados por el Ayuntamiento de Tudela.

Este contrato tiene naturaleza administrativa de lo que se deriva la competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa de los Juzgados y Tribunales de lo Contencioso-administrativo con sede en Navarra.

Contra este pliego y contra cuantas resoluciones administrativas se adopten en ejecución de este por el órgano de contratación procederán los recursos que con carácter general caben contra los acuerdos de las Entidades Locales sometidos al derecho administrativo.

La existencia de este contrato no supone en ningún caso relación laboral entre la administración y el adjudicatario o el personal que de él dependa.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente pliego el establecimiento de las condiciones económicas, jurídicas y administrativas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la adjudicación y ejecución del arrendamiento del bar junto con local para almacenaje situado en el Paseo del Prado de Tudela por un año, con posibilidad de prórrogas anuales durante 4 años en iguales condiciones a las del presente pliego, con excepción del precio del arrendamiento anual que se actualizará con el IPC para Navarra a 31 de diciembre del año anterior.

El módulo bar está ubicado en el Paseo del Prado nº 6 de Tudela (Navarra), parcela 565, polígono 1. El Paseo del Prado ha sido recientemente renovado con la creación del denominado Corredor Verde de Tudela. Concretamente está situado junto al nuevo parque infantil.

El módulo bar cuenta con un local contiguo destinado para uso como almacén. En el Anexo IV se detallan sus características (Planos del bar y almacén).

El arrendamiento llevará aparejada la autorización para el uso privativo, en beneficio de la explotación, de dos zonas pavimentadas de dominio público adyacentes al módulo bar. Una de las zonas ubicada junto al parque infantil de 84,21 m^2 y la otra en el lado opuesto de 52 m^2. Ambas zonas deberán ser aprovechadas, como mínimo en temporada de verano (desde el 1 mayo hasta el 31 de octubre) como terraza para la instalación de mesas y sillas u otros similares, sin que pueda colocarse ningún elemento de carácter permanente no autorizado previamente por el Ayuntamiento, ni modificarse su extensión sin autorización expresa del Ayuntamiento de Tudela. Fuera de temporada de verano será a criterio del arrendatario la colocación de la terraza.

El nombre establecido para el bar es "BAR PASEO DEL PRADO".

2.1 Lotes

La prestación del objeto del presente contrato constituye un lote único debido a que los trabajos se realizan en la misma instalación, debiendo de estar coordinados todos los trabajos a realizar en la misma. De esta manera queda justificada la no división en lotes del objeto del contrato, según lo dispuesto en el artículo 41.1 de la LFCP.

2.2 Códigos de identificación de las prestaciones objeto del contrato

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

La codificación de 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:

Código CPV	Descripción
55330000-2	Servicios de cafetería
55410000-7	Servicios de gestión de bares

3. CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN

El módulo bar y la terraza deben configurarse como un lugar cómodo y agradable. Todo ello debe reflejarse tanto en la decoración, como en el mobiliario, la vajilla, el personal de servicio, el trato al usuario y los productos ofrecidos.

Deberá prestarse especial atención en la elección del mobiliario. El espacio de la terraza está enmarcado dentro del Corredor Verde, por tanto, este mobiliario debe respetar el entorno, utilizando materiales acordes al espacio, de tal forma que el conjunto armonice. En caso de que el mobiliario tenga publicidad, esta deberá ser discreta.

3.1 Calendario y horario de apertura

El módulo bar y la terraza podrán permanecer abiertos y prestando servicio todos los días del año.

El horario de apertura será a criterio del adjudicatario teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Foral 201/2022, de 23 de septiembre, por el que se regula el horario general de espectáculos públicos y actividades recreativas, en la normativa municipal y en las licencias municipales que deberá solicitar la persona adjudicataria al Ayuntamiento de Tudela.

Previamente a la puesta en marcha de la actividad de Bar, se deberá tramitar la correspondiente Licencia de Actividad Clasificada y posterior Licencia de Apertura.

El tipo de Licencia Municipal de Actividades Clasificadas a solicitar es: Bar (con elaboración de alimentos).

3.2 Precios a percibir por el arrendatario

Serán los que el arrendatario perciba por la venta de productos o servicios al público.

Los precios de las consumiciones serán similares a los de los establecimientos próximos.

El arrendatario está obligado a tener expuesta al público y perfectamente visible la lista de precios de venta al público.

Asimismo, el arrendatario deberá colocar y mantener en lugar visible el título habilitante para el ejercicio de la actividad, y disponer de la correspondiente hoja de reclamaciones.

3.3 Personal

El arrendatario se obliga a exigir la correcta presencia, vestimenta, adecuación y comportamiento en el personal a su servicio.

El personal que por su cuenta deba emplear el arrendatario para el servicio no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del arrendatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral, Social, a la normativa sobre prevención de riesgos laborales, y la relativa a la Seguridad e Higiene en el trabajo vigentes o que en lo sucesivo puedan dictarse, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones nacidas entre el arrendatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

El Ayuntamiento podrá comprobar en cualquier momento el cumplimiento de estas obligaciones.

3.4 Elementos de la explotación

El Ayuntamiento aporta la cesión del módulo bar y de un local que se utilizará como almacén. El arrendamiento llevará aparejada la autorización para el uso privativo, en beneficio de la explotación, de dos zonas pavimentadas de dominio público adyacentes al módulo bar.

Corresponde al arrendatario aportar la maquinaria de hostelería (con excepción del inventario del Anexo V) a instalar en el módulo bar que considere necesaria para elaborar y mantener sus productos gastronómicos (véase microondas, plancha, freidora, cámara frigorífica...), así como la vajilla, cubertería y lencería, las mesas, las sillas y el resto de mobiliario para la instalación de la terraza.

Corresponde igualmente al arrendatario la aportación de los artículos de consumo ofertados al público.

El material inventariado del Anexo V, deberá hallarse al término del plazo de la explotación en perfecto estado de conservación y utilización, siendo de cuenta del adjudicatario las reparaciones y reposiciones necesarias dentro del plazo contenido en la adjudicación, y al término de la misma.

Aquellas averías en el inmueble derivadas de la falta de mantenimiento o de cualquier otra negligencia del adjudicatario, correrá a cargo de éste. En caso de ser necesaria la reposición de elementos constructivos, equipos o piezas de cualquier tipo, deberán ser de las mismas o mejores características que las de los originales.

3.5 Limpieza

Se deberá conservar el módulo bar, el almacén, terrazas y zonas de influencia en perfecto estado de limpieza, higiene y mantenimiento.

Deberá cuidar, mantener y limpiar tanto el mobiliario (mesas, sillas, etc.), suelo, terrazas y zonas de influencia, manteniendo con ello el suelo y la vegetación libre de tapones, colillas, servilletas de papel, vidrios, restos de alimentos, etc.

Dicha limpieza se llevará a cabo al finalizar la hora del funcionamiento de la actividad, sin perjuicio de las labores que para la conservación de la misma deban efectuarse a lo largo de la jornada, o que se realice una limpieza más exhaustiva antes de comenzar la jornada.

3.6 Actividades no permitidas

No se permitirá la instalación de ninguna clase de máquinas de azar ni juegos recreativos, así como todo aquello que no esté permitido en este pliego ni haya sido previamente acordado con el Ayuntamiento de Tudela

Quedan prohibidas las actuaciones en directo, así como la instalación de equipos audiovisuales o la emisión de audio o video en los espacios e instalaciones de la terraza. No obstante, en determinadas ocasiones y actividades concretas, el licitador podrá solicitar al Ayuntamiento debidamente justificada la realización de una actividad, que será autorizada o no por el Ayuntamiento.

3.7 Suministros energéticos

El consumo de luz, agua, teléfono, etc , serán a cuenta del adjudicatario, quien deberá gestionar junto con el Ayuntamiento el cambio de titularidad o alta de los suministros que lo requieran siendo a su cargo las tasas y derechos de alta de los mismos.

3.8 Abastecimiento y almacenamiento de materiales diversos

Si fuese imprescindible el acceso de vehículos para realizar operaciones de carga y descarga, éstos deberán ajustarse a las particularidades del acceso de entrada y a las instrucciones de Policía Local. En concreto se permitirá el paso de vehículos para carga y descarga en el Paseo del Prado siempre que no produzca daños, se realice siempre por la zona de tierra (no por zonas verdes), sean vehículos de no más de 3.500 kg y con una limitación de horario de 7:30 a 11:30.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

En ningún caso los vehículos permanecerán estacionados en la zona más allá del tiempo imprescindible para realizar dichas operaciones.

Se deberá respetar en todo momento entre otras la "Ordenanza Municipal sobre Promoción de Conductas Cívicas y Protección de los Espacios Públicos" del Ayuntamiento de Tudela y demás normativas en vigor.

4. PLAZO DEL ARRENDAMIENTO

El plazo del arrendamiento será de 12 meses desde la firma del contrato de adjudicación, existiendo la posibilidad de prorrogar el arrendamiento anualmente hasta un máximo de 4 años. A partir de la primera prórroga del contrato se aplicará al precio de arrendamiento el IPC en Navarra del año anterior, excepto si el IPC fue negativo.

El contrato se prorrogará automáticamente, si ninguna de las partes notifica por escrito nada en contrario un mes antes de la finalización anual del contrato o su prórroga. La aprobación de las prórrogas requerirá el acuerdo expreso del órgano de contratación.

Al extinguirse el arrendamiento, el arrendatario estará obligado a entregar las instalaciones al Ayuntamiento dentro de los 15 días hábiles siguientes, en el estado de conservación y mantenimiento adecuados, acompañando una relación de todos los bienes existentes que deberán revertir a propiedad municipal.

4.1 Precio del arrendamiento

El precio base de licitación es de 10.986 € anuales, más IVA, pagaderos de la siguiente forma: la renta mensual 915,50 €, más IVA.

Los citados precios o los que resulten de la adjudicación, serán actualizados anualmente con el I.P.C. de Navarra del año anterior y se aplicará, siempre y cuando este, no sea negativo.

En el precio base de licitación además del precio de arrendamiento está incluida la tasa por ocupación de la vía pública de las terrazas para el año completo y Fiestas Patronales.

4.2 Forma de pago

El pago del precio se realizará de la siguiente forma: rentas mensuales, que se abonarán a mes anticipado y siempre antes del día diez de cada mes. En caso de retraso en el pago, el arrendatario deberá abonar una indemnización de 20 €/día, siempre que éste no pudiera justificar adecuadamente dicho retraso. El pago de las rentas se realizará siempre mediante transferencia bancaria al Ayuntamiento de Tudela.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Los empresarios o profesionales deberán acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato, y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Si el licitador es persona física se acreditará mediante copia del correspondiente título académico o documento que acredite su inscripción en el correspondiente colegio profesional, o por cualquier otro documento o declaración que acredite dicha relación directa. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

No podrán concurrir a las licitaciones empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Licitadores en participación conjunta

El órgano de contratación 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 una de las personas licitadores y se designe una representación o apoderamiento 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.

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

6. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera, así como de la solvencia técnica y profesional suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

6.1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera mediante:

La persona que vaya a resultar propuesta adjudicataria deberá acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato mediante la presentación del siguiente documento:

- Declaración formulada por entidad financiera que acredite la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico.

Si por una razón justificada la persona licitadora no se encuentra en condiciones de presentar la referencia solicitada, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado.

6.2.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional

La solvencia técnica o profesional de la persona que vaya a resultar propuesta adjudicataria deberá acreditarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, profesionales y experiencia, lo que deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Aportación de curriculum vitae del adjudicatario y del personal responsable de la ejecución del contrato donde se refleje la experiencia relacionada con el objeto del presente contrato.
- Detalle de la experiencia en la explotación de bares, cafeterías, restaurantes o similares realizados en los últimos tres años (2021, 2022, 2023) que incluya importes, fechas y destinatarios, públicos o privados de los mismos, avalada por certificados o declaraciones responsables de tales destinatarios.

  En el caso de ser empresas de nueva constitución, se deberá aportar la experiencia en el objeto del contrato dentro de los últimos tres años del personal que se presenta a la licitación. Se acreditará mediante certificación de la empresa en la que ha prestado el servicio.
- Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y materiales, indicando los que adscribirá.

7. LICITACIÓN

La forma de adjudicación del contrato de arrendamiento será el concurso público, en el que cualquier interesado podrá presentar una oferta, de acuerdo con el artículo 114 del Reglamento de Bienes de las

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

Entidades Locales de Navarra, término que debe considerarse equivalente al procedimiento abierto (con utilización de varios criterios) descrito en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

La adjudicación del arrendamiento se sujetará a reglas de publicidad y concurrencia, adjudicándose el contrato por procedimiento abierto, al licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa calidad-precio, obteniendo la puntuación más alta de acuerdo con los criterios establecidos.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Las proposiciones serán secretas, y su presentación presume la aceptación incondicionada por el ofertante del contenido del presente Pliego.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

8.1 Cuestiones generales

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen el contrato, sin salvedad o reserva alguna.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio de licitación publicado en el Portal de Contratación de Navarra, que será de **30 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación.

8.2 Modo de presentación

Las personas/entidades licitadoras deberán presentar sus proposiciones en las dependencias del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) en la fecha que se indique en el anuncio que se publicará en el Portal de Contratación de Navarra.

Cuando la documentación se envíe por correo se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar a la Unidad Administrativa de Hacienda la remisión de la oferta mediante correo electrónico (hacienda@tudela.es) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por la unidad administrativa de Hacienda con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, cinco días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.

Las proposiciones se presentarán **en sobre único,** en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por la persona/entidad licitadora.

9. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en UN SOBRE GRANDE CERRADO QUE CONTENDRÁ A SU VEZ TRES SOBRES CERRADOS FIRMADOS POR LA PERSONA/ENTIDAD LICITADORA y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda "Oferta para el CONTRATO de ARRENDAMIENTO del "Bar Paseo del Prado" del AYUNTAMIENTO DE TUDELA.

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre nº1:** Documentación administrativa
- **Sobre nº2**: Documentación técnica – criterios cualitativos
- **Sobre nº3:** Oferta económica y criterios cuantitativos

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

Los documentos a incluir deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE nº1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

De conformidad con lo previsto en los artículos 55 y 56 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en el Sobre 1 deberá incluirse la **Declaración Responsable**, que deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente Pliego como Anexo I.

Dicha declaración responsable deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que la persona licitadora ponga de manifiesto lo indicado en el apartado 1 del artículo 55 de la citada Ley Foral.

Cuando se prevea la constitución de una unión de empresas de carácter temporal, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarias.

Cuando dos o más personas físicas o jurídicas participen de forma conjunta se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

Asimismo, **deberá aportar la designación de una dirección de correo electrónico** en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

Las circunstancias a que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas o solicitudes de participación y subsistir en el momento de perfección del contrato.

En todo caso, la persona/entidad a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que se le requieran.

SOBRE nº2: "DOCUMENTACIÓN TÉCNICA – CRITERIOS CUALITATIVOS"

Se deberá presentar la documentación técnica correspondiente para su valoración de

La propuesta técnica deberá contener la documentación necesaria para que la mesa de contratación del contrato pueda aplicar los criterios de valoración.

Deberá contener:

- Plan de gestión y explotación. Memoria de la actividad a desarrollar, con indicación de las circunstancias siguientes: plan de trabajo, calendario de apertura, plan de mantenimiento y limpieza, etc)
- Mobiliario a colocar en la terraza. Se valorará que este mobiliario sea acorde con el entorno, cuide la estética, sea de gama cromática discreta y utilice unos materiales que sean acordes con el espacio donde se ubica.
- Menaje: vajilla, cubertería, etc. Se valorará los materiales del menaje, como vajilla, cubertería, etc., con el que se va a prestar el servicio.
- Criterios sociales: Compromiso de empleo para la ejecución de este contrato, en caso de resultar necesario, de personas desfavorecidas por el mercado laboral o en precaria situación laboral.

SOBRE nº3: "OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTITATIVOS"

Deberá contener:

- Criterios medioambientales:

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

- Producto navarro: detalle y número de productos navarros que se oferten en la carta. Habrá de Presentarse conforme al Anexo II del presente Pliego.

  Se pretende fomentar la producción de productos de proximidad en la medida en que el impacto medioambiental de los mismos es menor, en cumplimiento de la Disposición Adicional 11ª de la Ley Foral 4/2022, de 22 de marzo, de cambio climático y transición energética.

- Campañas de promoción de producto navarro: detalle y número de campañas de promoción de producto navarro que se vayan a realizar anualmente. Habrá de Presentarse conforme al Anexo II del presente Pliego.
- Cursos de formación: copia o certificado de realización de cursos de formación en el ámbito de restauración y hostelería del personal asignado a la ejecución del contrato.

Oferta económica: la propuesta económica o precio de arrendamiento que se oferte anualmente al Ayuntamiento. Habrá de presentarse conforme al Anexo II del presente Pliego.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará al licitador que presente la oferta considerada más ventajosa en su conjunto, con la mejor calidad precio, atendiendo para ello a los criterios de esta cláusula.

Los 100 puntos disponibles a estos efectos se distribuyen en la siguiente forma:

CRITERIOS CUALITATIVOS (SOBRE nº2) – HASTA 44 PUNTOS:

- 1) PLAN DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN..... hasta 20 puntos

  Organización de la prestación del servicio, con desarrollo explicativo de todos los aspectos que son objeto del presente contrato (plan de trabajo, calendario de apertura, plan de mantenimiento y limpieza, etc)

- 2) MOBILIARIO A COLOCAR EN LA TERRAZA ..... hasta 10 puntos

  Se valorará que este mobiliario sea acorde con el entorno, cuide la estética, sea de gama cromática discreta y utilice unos materiales que sean acordes con el espacio donde se ubica

- 3) MENAJE..... hasta 4 puntos

  se valorará los materiales del menaje, como vajilla, cubertería, etc., con el que se va a prestar el servicio de terraza

- 4) CRITERIOS SOCIALES..... Hasta 10 puntos

  Compromiso de empleo para la ejecución de este contrato de personas desfavorecidas por el mercado laboral o en precaria situación laboral, en caso de necesidad de contratación.

  - Se otorgará 10 puntos a los licitadores que presenten el compromiso de contratación para la prestación del servicio de jóvenes desempleados y/o parados de larga duración.
  - Se otorgará 0 puntos a los que no lo presenten.

CRITERIOS CUANTITATIVOS (SOBRE nº3) – HASTA 56 PUNTOS:

- 1) PRODUCTO NAVARRO .....hasta 16 puntos

  Se valorará el uso de productos navarros en la carta.

  - 1.1. Se valorará la integración de productos de denominaciones de origen, indicaciones geográficas protegidas o certificados de calidad englobados en la marca Reyno Gourmet, tanto de bebidas como de alimentos. Se otorgarán 2 puntos por cada producto de referencia que se incluya de manera destacada en la carta (Hasta 10 puntos)

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

- 1.2 Se valorará la organización de campañas de promoción de productos de denominaciones de origen, indicaciones geográficas protegidas o certificados de calidad englobados en la marca Reyno Gourmet, tanto de bebidas como de alimentos. Se otorgarán 3 puntos por cada campaña que la adjudicataria se comprometa a realizar (Hasta 6 puntos)

- 2) CURSOS DE FORMACIÓN..... hasta 10 puntos

  Por cada curso de formación en el ámbito de restauración y hostelería impartido por organismos oficiales, de una duración igual o superior a 40 horas: 2,5 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

- 3) PRECIO DEL ARRENDAMIENTO ..... hasta 30 puntos

  La máxima puntuación se otorgará a la mejor oferta. El resto de las ofertas se valorará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntuación = 30 * \frac{Precio\ ofertado}{Precio\ ofertado\ más\ alto}$$

  El precio de arrendamiento mínimo es de 10.986 euros anuales (IVA no incluido). No se aceptarán ofertas por debajo de dicha cuantía, siendo causa de exclusión del procedimiento de licitación.

La cantidad máxima de puntos a obtener en cada apartado es la indicada en el mismo. No se contabilizarán los puntos obtenidos en las fórmulas que excedan dicha cifra máxima. Se valorarán con dos decimales.

10.1 Empates

En caso de igualdad de puntos entre dos o más licitadores, éste se resolverá atendiendo a los criterios señalados en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
- El mayor porcentaje de trabajadores fijos 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.
- La consideración de empresa de inserción, de acuerdo con la LEY 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción o la normativa vigente en dicho momento.
- El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.
- El carácter de entidad sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, en los contratos relativos a prestaciones de carácter social o asistencial.
- El reconocimiento como organización de comercio justo en los contratos que tengan como objeto productos en los que exista alternativa de comercio justo.
- A tal efecto, la unidad gestora del contrato requerirá la documentación pertinente a las empresas o profesionales afectados, otorgándoles un plazo de cinco días naturales para su aportación. En los casos en que la aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

11. MESA DE CONTRATACIÓN

Se conformará una Mesa de Contratación a efectos de resolver la adjudicación del contrato, que estará conformada por los siguientes miembros:

- Presidente: Reyes Carmona Blasco
- Presidente suplente: Fernando Ferrer Molina
- Vocal 1º: Laura Casanova Sainz-Aja

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

- Vocal 1º suplente: Carlos Aguado Huguet
- Vocal 2º: Eva Eliceche León
- Vocal 2º suplente: Alberto Lajusticia Gil
- Vocal-técnico: Vanessa Gracia Bustarviejo (Técnico de Grado Medio de Promoción Económica)
- Vocal-técnico suplente: Ana Cristina Martínez Cisneros (Técnico de Grado Medio de Promoción Económica)
- Secretario: el secretario del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

La Mesa de Contratación intervendrá y tendrá las funciones que le confieren los artículos 50 y 51 de la Ley foral de Contratos, y se regirá, en lo referente a convocatoria, sesiones, quórum, funciones de sus miembros, actas, abstención y recusación, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin perjuicio de las especialidades reguladas en la Ley Foral de la Administración Local.

En virtud de lo anterior, podrá solicitar, antes de formular cualquier propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

La unidad encargada de la gestión del contrato será la unidad administrativa de Hacienda.

12. APERTURA DE PROPOSICIONES

12.1 Apertura de proposiciones (sobres 1 y 2).

Constituida la Mesa de Contratación en la forma prevista en el presente Pliego, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, se procederá al examen de la documentación integrante en los sobres 1 y 2. De esta manera, se comprobará que se reúnen las condiciones para ser admitidas al concurso y a la apertura de la propuesta técnica con el fin de adjudicar los puntos de los criterios de adjudicación.

Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a cinco días para que la persona/entidad licitadora subsane el error debiendo presentar para ello la oportuna documentación requerida.

Una vez declarada la admisión de las ofertas se procederá a la valoración del sobre 2 de "Documentación técnica – Criterios cualitativos".

12.2 Apertura y lectura de ofertas del sobre 3 de "Oferta económica y criterios cuantitativos" .

En el lugar, el día y hora convenientemente anunciados, bien por correo electrónico o bien mediante anuncio en el Portal de Contratación de Navarra, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de las ofertas del sobre 3 de "Oferta económica y criterios cuantitativos".

Con anterioridad a la apertura de las ofertas se hará pública la valoración de las ofertas correspondientes al sobre 2 de "Documentación técnica – criterios cualitativos".

Una vez abiertas las ofertas la Mesa de Contratación procederá a su valoración, en acto interno.

El precio de arrendamiento mínimo es de 10.986 euros anuales (IVA no incluido). No se aceptarán ofertas por debajo de dicha cuantía, siendo causa de exclusión del procedimiento de licitación.

12.3 Propuesta de adjudicación

La Mesa de Contratación formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, teniendo en cuenta los criterios que para la adjudicación se recogen en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, elevando a dicho órgano las actas de sus actuaciones y la propuesta de adjudicación de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas particulares, en el orden a la adjudicación del contrato.

Cuando lo estime conveniente, la Mesa de Contratación podrá proponer que la licitación se declare desierta. En todo caso, la propuesta deberá ser motivada.

13. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

La contratación del presente pliego será adjudicada por procedimiento abierto conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa en relación calidad – precio.

Se efectuará propuesta de adjudicación en favor de la proposición que mayor puntuación obtenga.

13.1. Adjudicación.

El Órgano de Contratación adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes desde el acto de apertura de los criterios cuantificables mediante fórmula.

De no dictarse en el plazo el acuerdo de adjudicación, los empresarios admitidos a licitación tendrán derecho a retirar su proposición sin penalidad alguna.

13.2.- Declaración de desierto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación de forma motivada siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.

13.3. Perfección del contrato.

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

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida el plazo de 10 días naturales contados desde la última fecha de remisión de la notificación de la adjudicación a las personas interesadas.

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 o se levante la suspensión.

En los procedimientos con convocatoria de licitación en los que se haya presentado únicamente una oferta, no se aplicará el plazo de suspensión previsto en este apartado, pudiendo continuar con la tramitación del procedimiento.

13.4. Renuncia y desistimiento

El órgano de contratación podrá renunciar a la adjudicación del contrato por razones de interés público debidamente justificadas o desistir del procedimiento.

5. Notificación de la adjudicación.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral de Contratos Públicos. La resolución o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

No se comunicarán determinados datos relativos a la adjudicación cuando se considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, las que formen parte de su estrategia empresarial y que las personas licitadoras hayan designado como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas, e igualmente cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado.

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

14. GARANTÍA DEFINITIVA

Previamente a la formalización del contrato el adjudicatario deberá constituir una garantía definitiva cuyo importe ascenderá al 4% del importe de adjudicación (IVA excluido), que constituirá la garantía definitiva.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

La garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- En metálico.
- Mediante aval a primer requerimiento prestado por alguno de los Bancos, Cajas de Ahorros, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizado para operar en España.
- Por contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

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

Asimismo, dicha garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable de la persona contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si aquella resultase insuficiente el Ayuntamiento de Tudela podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

Devolución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones

La garantía será devuelta, previa solicitud del interesado, una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe favorable de la unidad gestora del contrato de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento de Tudela o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

No se procederá a su devolución o cancelación hasta dos meses después de que el arrendatario haya abandonado y dejado libre y a disposición del Ayuntamiento la instalación una vez finalizada el arrendamiento.

15. SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN A LA PERSONA LICITADORA QUE FUERA A SER PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

A solicitud de la Mesa de Contratación el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar que cumple los requisitos necesarios para contratar presentando en el plazo máximo de 7 días naturales desde que la mesa de contratación le notifique tal circunstancia, la siguiente documentación:

1) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:
   a) Si el licitador fuese persona física:
      i) Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.
      ii) Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya del apoderado.
   b) Si el licitador fuese persona jurídica:
      i) La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.
      ii) 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 constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.
      iii) Copia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.
   c) Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.

d) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

   i) Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.

   ii) Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

   iii) Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IX de la Directiva 2.014/24/UE, de 26 de febrero, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre contratación pública, y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

e) Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

   i) Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.

   ii) Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

   iii) Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

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

2) Documentación de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional, en los términos exigidos en el apartado 6 de este pliego, debiéndose aportar tanto la del contratista principal como en su caso, la de los subcontratistas, así como el compromiso de éstos de ejecutar el contrato.

3) Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para licitadores domiciliados fuera de Tudela. Si el licitador se halla domiciliado en Tudela, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.

4) Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas.

5) Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

6) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder a la persona candidata (incluida en Anexo I).

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

7) En el caso de que se trate de una 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.

8) Justificante de haber constituido a favor del Ayuntamiento la garantía definitiva establecida en la cláusula 14 del presente pliego.

9) Copia de la póliza del contrato de seguro de responsabilidad civil suscrito y justificante de haber satisfecho la prima correspondiente. Deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil e incendios para el bar que deberá extender su cobertura a los posibles riesgos que pudieran derivarse del funcionamiento de la instalación exterior (terrazas) y almacén.

Los certificados 3), 4) y 5) deberán haberse expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en el plazo máximo de cinco días naturales desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación.

Si el contrato no se formalizase o toda la documentación mencionada no fuera entregada adecuadamente por causas imputables a la persona adjudicataria, el órgano de contratación podrá optar por conceder un nuevo plazo improrrogable para formalizar el contrato, o por dejar sin efecto la adjudicación, previa audiencia a dicha persona adjudicataria, con incautación de la garantía que pudiera haber constituido y, en su caso, indemnización complementaria de daños y perjuicios.

La falta de formalización por causa imputable a la persona adjudicataria será circunstancia para declarar la prohibición de contratar.

17. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en las prestaciones que lo integran por motivos de interés público, siempre que concurran circunstancias imprevistas, en los términos establecidos en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA

Si el contrato se resuelve por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar al Ayuntamiento de Tudela los daños y perjuicios ocasionados.

Será incautada la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si la garantía resultase insuficiente, el Ayuntamiento de Tudela podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

19. EXTINCIÓN, RESOLUCIÓN E INVALIDEZ DEL CONTRATO

En lo que concierne a la extinción, invalidez y resolución del contrato se aplicarán los artículos 116, 117, 151, 157, 160 y 161 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de Contratos Públicos.

20. CESIÓN DEL SERVICIO

Una vez adjudicado el arrendamiento, el adjudicatario arrendatario no podrá subrogar en el mismo a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

21. DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES, Y SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El contratista será responsable de todos los daños, directos e indirectos, que con motivo del desarrollo de la actividad se causen a las personas, locales, instalaciones o bienes afectos a la explotación.

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

A tal efecto el adjudicatario arrendatario deberá tener suscrita póliza de seguro de responsabilidad civil e incendios para el bar que deberá extender su cobertura a los posibles riesgos que pudieran derivarse del funcionamiento de la instalación exterior (terrazas) y almacén.

El adjudicatario deberá proporcionar a la unidad gestora del contrato con carácter previo al inicio de la actividad, así como en anualidades sucesivas, copia de la póliza del contrato de seguro suscrito y justificante de haber satisfecho la prima correspondiente, siendo causa de resolución del contrato este incumplimiento.

22. EXACCIONES Y GASTOS

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

a) Los artículos de consumo para el público que se ofrezcan en el establecimiento.

b) Los derivados de la instalación, mantenimiento, conservación y limpieza del mobiliario del módulo bar, almacén, terrazas y zonas de influencia, así como de los útiles y maquinaria que sean necesarios para el correcto desarrollo de la actividad.

c) Consumo del suministro eléctrico, agua, telefonía, etc.

23. DEBERES Y DERECHOS DEL ARRENDATARIO

Serán **obligaciones** del arrendatario, consideradas como cláusulas de este pliego, las siguientes:

a) Prestar el servicio de manera regular y continuada.

b) Explotar de forma directa el módulo bar, almacén y dos terrazas, objeto del arrendamiento, sin que pueda subrogar en ésta a ninguna persona, subarrendar o ceder directa o indirectamente, en todo o en parte las instalaciones.

c) Aportar el mobiliario del interior del módulo bar, del almacén y de las terrazas (mesas, sillas, sombrillas, paravientos…) no incluidos en el inventario del Anexo V. Este deberá ser adecuado al entorno, por lo que deberá tener un estilo cuidado, con colores y diseño que interfieran lo menos posible en el entorno, siendo necesario que cuente este mobiliario con el visto bueno del Ayuntamiento de Tudela antes de ser instalado. El mobiliario debe poder retirarse en cualquier momento, por lo que no podrá ser de obra.

d) Mantener el personal en servicio y el local y los útiles con esmerada limpieza.

e) Velar por el orden y decoro dentro del establecimiento, solicitando si fuera preciso, el auxilio o presencia de los representantes de la autoridad.

f) Mantener durante todo el periodo del arrendamiento, las instalaciones, bienes ocupados y zonas de influencia, en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato. Repararlos en su caso y proceder a la pintura y restauración de paramentos, techos, suelos y demás elementos arquitectónicos cuando sea necesario. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias para el cumplimiento del anterior deben, bien sean realizados a iniciativa del arrendatario o a requerimiento municipal, correrán única y exclusivamente por cuenta del arrendatario, a no ser que se decida lo contrario por parte del consistorio.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

g) Efectuar a su costa al término del arrendamiento, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes ocupados, en perfectas condiciones de uso.

h) Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad ostentosa en las instalaciones.

i) Quedan prohibidas las actuaciones en directo, así como la instalación de equipos audiovisuales o la emisión de audio o video en los espacios e instalaciones de la terraza. No obstante, en determinadas ocasiones y actividades concretas, el licitador podrá solicitar al Ayuntamiento debidamente justificada la realización de una actividad, que será autorizada o no por el Ayuntamiento.

j) Colocar y mantener en lugar visible la lista de precios, título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.

k) Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado todo el personal a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos.

l) La explotación deberá realizarse debidamente, y en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.

m) Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidos en la proposición presentada a licitación y que fueron valorados en la adjudicación.

   Para realizar el seguimiento del contrato, el adjudicatario deberá presentar un mes antes de la finalización de la anualidad del contrato una memoria con la relación de los productos navarros ofertados en la carta y las campañas de promoción que se han realizado en ese año.

n) El Ayuntamiento podrá, siempre que lo estime pertinente, realizar inspecciones, que serán giradas por los servicios técnicos, requerir la presentación de la documentación preceptiva conforme a la normativa vigente y ordenar al arrendador la adopción de cuantas medidas sean necesarias para el correcto funcionamiento de la explotación.

Cualquier oposición o entorpecimiento a las inspecciones municipales por el arrendador o por el personal a su servicio, se considerará falta muy grave.

Serán **derechos** del arrendador:

a) Ejercer la actividad en los términos de la respectiva adjudicación con sujeción a las prescripciones establecidas en el Pliego de condiciones y demás preceptos legales aplicables.

b) Percibir los precios de los artículos y/o servicios a la venta.

24. INFRACCIONES Y SANCIONES

Se considerará infracción toda acción u omisión por parte del arrendatario en el ejercicio de la actividad que suponga una vulneración de las obligaciones establecidas en el presente Pliego de condiciones y demás normas de general aplicación.

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

Se consideran infracciones LEVES aquellas calificadas así en cualquiera de los artículos del pliego, así como el incumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) La incorrección en el trato con los usuarios.

b) El incumplimiento del horario de inicio o de cierre.

c) La falta de exposición en lugar visible para los usuarios, vecinos y agentes de la autoridad de la lista o rótulos de precios o exhibición defectuosa de los mismos y del título habilitante para el ejercicio de la actividad.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

d) Almacenar o apilar productos, envases o residuos en la zona de terraza o en cualquier otro espacio de la vía pública.

e) El deterioro leve en los elementos del mobiliario y ornamentales urbanos anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de arrendamiento.

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

a) Prestar el servicio en indebidas condiciones higiénico-sanitarias.

b) La instalación de elementos de mobiliario urbano no previstos en el Pliego o en número mayor de los autorizados.

c) La ocupación de mayor superficie de la autorizada para la instalación de terraza.

d) La producción de molestias acreditadas a los vecinos y transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.

e) La instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas.

f) La falta de presentación del título habilitante para el ejercicio de la actividad a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.

g) La colocación de publicidad ostentosa sobre los elementos del mobiliario.

h) La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no constituya falta leve o muy grave

i) El deterioro grave de los elementos de mobiliario urbano y ornamentales anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto del arrendamiento cuando no constituya falta leve o muy grave.

j) La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.

Igualmente se considerará infracción grave la reiteración o reincidencia en una misma falta leve o la comisión de 3 faltas leves.

Se considerarán infracciones MUY GRAVES aquellas calificadas como tal en cualquiera de los artículos del Pliego, el incumplimiento de las obligaciones impuestas en la cláusula 22 y en particular, las siguientes:

a) La desobediencia a los legítimos requerimientos de los inspectores y autoridades.

b) La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no constituya falta leve o grave.

c) El ejercicio de la actividad en deficientes condiciones.

d) La venta de artículos en deficientes condiciones.

e) El servicio de productos alimentarios no autorizados.

f) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave.

g) La realización de actividades, celebración de espectáculos o actuaciones no autorizadas de forma expresa.

h) Hipotecar los bienes sobre los que recae el arrendamiento salvo autorización expresa municipal.

i) No atender con la debida diligencia la conservación del bien patrimonial ocupado, incluso en épocas en que esté autorizado a permanecer cerrado.

j) Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o en parte la explotación.

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

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

25. SANCIONES

La comisión de una infracción leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de una sanción del 1% del importe de adjudicación.

La comisión de una infracción grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de una sanción del 5% del importe de adjudicación

La comisión de una infracción muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de una sanción del 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato.

Transcurrido el plazo fijado para el ingreso de la sanción económica sin que ésta se haya hecho efectiva por el arrendatario, el Ayuntamiento procederá a su cobro por la vía de apremio, con el recargo correspondiente.

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

26. RÉGIMEN JURÍDICO

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose en cuanto a su preparación y adjudicación por el presente Pliego; y en lo no previsto en este condicionado será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local de Navarra, el Decreto Foral 280/1990 o Reglamento de Bienes de la Entidades Locales de Navarra, la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y demás normativa aplicable. En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las normas de derecho privado.

27. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN COMPETENTE

Será órgano competente para la adjudicación de este arrendamiento la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Tudela

28. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

En consideración a la teoría de los actos jurídicamente separables, los actos que se dicten en relación con la preparación y adjudicación del contrato serán conocidas por el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

Contra el condicionado y las resoluciones que se adopten en relación a la preparación y la adjudicación del contrato podrán interponerse potestativamente, los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Tudela, autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación, o en su caso, publicación del acto que se recurra.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Pamplona, en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

Por otro lado, los actos que se dicten en relación a sus efectos y extinción se regirán por las normas de derecho privado, siendo el orden jurisdiccional civil el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes.

29. PROTECCIÓN DE DATOS

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa de protección de datos informamos a los licitadores que el Ayuntamiento es el responsable de tratamiento de sus datos que serán tratados con la finalidad de gestionar la participación en la licitación y en el caso de resultar adjudicatario se emplearán para el control y ejecución de la relación jurídica que surja entre las partes. Igualmente, le informamos que tanto los datos de los licitadores como de los adjudicatarios son objeto de publicación a través de los medios que el Ayuntamiento considere oportunos.

El Ayuntamiento se encuentra legitimado para el tratamiento de los datos de los licitadores por el consentimiento prestado por estos mediante la presentación de la oferta, para el tratamiento de los datos del adjudicatario de se encuentra legitimado en virtud de la ejecución del contrato que regirá la prestación de los servicios objeto de la presente licitación y la publicación de los datos se encuentra autorizada por la Ley 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento.

Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los licitadores tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como en determinadas circunstancias solicitar la limitación u oposición del tratamiento de sus datos dirigiéndose a dpd@tudela.es. De la misma forma, le informamos de que pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a c/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es

Si para el cumplimiento del objeto de este pliego, el adjudicatario debe tratar los datos personales de los cuales el Ayuntamiento es Responsable del Tratamiento o encargado de tratamiento, el adjudicatario, a los efectos de la normativa de protección de datos, ostentaría la condición de Encargado o Subencargado de tratamiento.

Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicará o los utilizará incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también como Responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubieran incurrido personalmente.

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, el adjudicatario se obliga a garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

a) Tratar los Datos Personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente Pliego o demás documentos contractuales aplicables a la ejecución del contrato y aquellas que, en su caso, reciba del Ayuntamiento en cada momento.

   El adjudicatario informará inmediatamente al Ayuntamiento cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento. La sujeción a las instrucciones del Responsable deberá producirse igualmente en el caso de otros subencargos de tratamiento.

b) No utilizar ni aplicar los datos personales con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.

   A los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32 del RGPD, debe aplicar y actualizar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, todo ello teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y libertades de las personas físicas.

   En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Anexo de "Tratamiento de Datos Personales".

c) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre los datos personales a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta del adjudicatario, siendo deber del adjudicatario instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación del arrendamiento o de su desvinculación.

d) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar los datos personales objeto del contrato y garantizar que las mismas se comprometen a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente.

   Igualmente debe mantener a disposición del Ayuntamiento dicha documentación acreditativa.

e) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas a su tratamiento.

f) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Ayuntamiento, no comunicar ni difundir los datos personales a terceros, ni siquiera para su conservación.

g) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo al Ayuntamiento, incluso cuando la designación sea voluntaria. Igualmente debe comunicarse la identidad y datos de contacto de la persona designada por el adjudicatario como sus representantes a efectos de protección de los datos personales.

h) Una vez finalizada la prestación contractual objeto del presente Pliego, se compromete, según corresponda, a devolver o destruir los datos personales a los que haya tenido acceso; los datos personales generados por el adjudicatario por causa del tratamiento; y los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos conste, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. El Encargado del Tratamiento podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento. En este último caso, los datos personales se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.

i) Salvo que se indique otra cosa a no realizar transferencias internacionales de datos.

   En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el adjudicatario se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, el adjudicatario informará por escrito al Ayuntamiento, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables al Ayuntamiento, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

j) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar al Ayuntamiento, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 24 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en el sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de los datos personales, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato.

k) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable ante el adjudicatario, este debe comunicarlo al Ayuntamiento con la mayor prontitud a la dirección de correo electrónico dpd@tudela.es. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

Asistirá al Ayuntamiento, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de los derechos.

l) Colaborar con el Ayuntamiento en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de medidas de seguridad, comunicación y/o notificación de brechas a las autoridades competentes o los interesados, y en la relación de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autorizaciones competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del tratamiento y la información de la que se disponga.

Asimismo, pondrá a disposición del Ayuntamiento, a requerimiento de esta, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en este Pliego y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditorias e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, en el Ayuntamiento.

m) En los casos en que la normativa así lo exija llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere el artículo 30 RGPD.

n) Poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la correspondiente Ley Orgánica. En este sentido se compromete y obliga, a percibir y contribuir a la realización de auditorías, incluidas inspecciones, por parte del Responsable o de otro auditor autorizado ésta.

o) Derecho de información: el encargado del tratamiento, en el momento de la recogida de los datos, debe facilitar la información relativa a los tratamientos de datos que se van a realizar. La redacción y el formato en que se facilitará la información se debe consensuar con el responsable antes del inicio de la recogida de los datos.

Subencargos de tratamiento asociados a Subcontrataciones.

Cuando el pliego permita la subcontratación de actividades objeto del mismo, y en caso de que el adjudicatario pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, deba acceder a datos personales, el adjudicatario lo pondrá en conocimiento previo del Ayuntamiento, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que el Ayuntamiento decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones:

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones del Ayuntamiento.
- Que el adjudicatario y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente pliego, el cual será puesto a disposición del Ayuntamiento a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

El adjudicatario informará al Ayuntamiento de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

Derechos de propiedad intelectual

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial con el pago del precio el Ayuntamiento de Tudela adquirirá todos los derechos económicos inherentes a la propiedad intelectual.

Esta adquisición se hace, en exclusiva y en el ámbito mundial, e incluye todos los derechos económicos de propiedad intelectual inherentes al contrato, y el Ayuntamiento de Tudela podrá libremente y sin pago de más precio, proceder a la reproducción, distribución, comunicación pública y transformación durante el plazo señalado por el artículo 26 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, teniendo derecho a expresar la obra por cualquier medio o soporte tangible o intangible, actualmente conocido o que se

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

invente en el futuro, comprendiendo, todas y cada una de las modalidades de explotación, incluyéndose los derechos de reproducción en cualquier soporte o formato, conocidos o los que se inventen en el futuro, dentro de los cuales y en particular abarca a la edición en forma de libro y en soporte digital o numérico, así como los derechos de distribución y comunicación pública de la obra, para su explotación comercial en todo el mundo. Queda expresamente incluida la emisión y transmisión on-line de las obras y su puesta a disposición a través de las redes digitales interactivas, tipo internet.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Tudela tanto las prestaciones contratadas recibidas como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiéndose ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

La persona contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

Además todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato que se deriven del procedimiento regulado por el presente pliego, en cualquiera de sus fases, serán propiedad del Ayuntamiento de Tudela.

La persona contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceros personas dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización municipal.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. DIFERENCIACIÓN DE ZONAS

Las instalaciones objeto de arrendamiento tienen 3 zonas bien diferenciadas.

1.1 Módulo bar

Las instalaciones comprenderán el local destinado a bar con puerta independiente de acceso desde la calle y aseo propio.

El módulo bar ocupa una superficie de 72 m2 y está formado por las siguientes zonas: cocina, área de atención, salón general y baño adaptado.

Esta zona se destinará a la expedición de bebidas, pinchos, aperitivos y cualquier otro producto de hostelería susceptible de venderse en un establecimiento de este tipo y al consumo de los mismos.

1.2 Terrazas

1.2.1 Terraza 1

Zona pavimentada de uso público adyacente al módulo bar, autorizada para el uso privativo, en beneficio de la explotación, aparejada al arrendamiento del módulo bar y el almacén, no pudiéndose ampliar.

Ubicada junto al parque infantil con una superficie de 84,21 m^2 (48,96 m^2 + 35,25 m^2) deberá ser equipada con mesas y sillas por parte de la persona adjudicataria, sin que pueda colocarse elemento de carácter permanente alguno ni modificarse su extensión.

La zona de dominio público únicamente podrá ser utilizada para la instalación de la terraza del local, sin que pueda instalarse mobiliario alguno diferente a las mesas, sillas, sombrillas, paravientos, etc. que integrarán la terraza. No podrá realizarse actividad alguna que no sea la del servicio de terraza, salvo aquellos elementos que se precisen para la realización de las actividades que se desarrollen.

1.2.2 Terraza 2

Zona pavimentada de uso público adyacente al módulo bar, autorizada para el uso privativo, en beneficio de la explotación, aparejada al arrendamiento del módulo bar y el almacén, no pudiéndose ampliar.

Ubicada en el lado opuesto a la terraza 1 con una superficie de 52 m^2, deberá ser equipada con mesas y sillas por parte de la persona adjudicataria, sin que pueda colocarse elemento de carácter permanente alguno ni modificarse su extensión.

La zona de dominio público únicamente podrá ser utilizada para la instalación de la terraza del local, sin que pueda instalarse mobiliario alguno diferente a las mesas, sillas, sombrillas, paravientos, etc. que integrarán la terraza. No podrá realizarse actividad alguna que no sea la del servicio de terraza, salvo aquellos elementos que se precisen para la realización de las actividades que se desarrollen.

1.3 Almacén

El almacén ocupa una superficie de 9,4 m^2 y se encuentra en un edificio independiente del módulo bar.

Este almacén de uso exclusivo de la persona adjudicataria del módulo bar, no pudiendo nunca ceder o alquilar su uso.

2. VISITA A LAS INSTALACIONES

Atendiendo a las características propias del contrato, para poder preparar su oferta, se considera de interés que los licitadores visiten los espacios donde se desarrollará el objeto del contrato.

La solicitud para realizar la visita se realizará en el correo electrónico indicado en el anuncio de licitación. Se levantará acta de la visita, que será firmada por la persona de la empresa licitadora y la persona que represente a la Unidad Administrativa de Hacienda del Ayuntamiento de Tudela.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

No obstante, es importante destacar que para presentar oferta de licitación al presente contrato no es obligatorio realizar la visita. En todo caso, la presentación de oferta de licitación, supone la aceptación y obligación de cumplimiento de todas las cláusulas del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, del Pliego de Cláusulas Administrativas y de cualquier otro documento que tenga carácter contractual para las entidades licitadoras y la entidad adjudicataria.

3. MATERIAL

El módulo bar dispone del equipamiento inventariado en el Anexo V.

El adjudicatario podrá ampliar el equipamiento y material existente en el que considere adecuado para la explotación del local.

El mobiliario de la del módulo bar, del almacén y de las terrazas será aportado por el adjudicatario, que la retirará una vez finalizado el contrato.

En todo caso, el material inventariado del Anexo V, deberá hallarse al término del plazo de la explotación en perfecto estado de conservación y utilización, siendo de cuenta del adjudicatario las reparaciones y reposiciones necesarias dentro del plazo contenido en la adjudicación, y al término de la misma.

En el momento en que finalice el contrato se elaborará un nuevo inventario final y una vez revisados ambos y en caso de no coincidencia entre uno y otro, el adjudicatario deberá reponer los elementos que falten, quedando garantizado este aspecto con la garantía definitiva que se haya depositado.

El adjudicatario responderá de los deterioros que puedan surgir en las instalaciones, mobiliario y material, reparándolos a su costa.

El adjudicatario se compromete al mantenimiento de instalaciones y utillaje, así como a las reposiciones necesarias al objeto de mantener la dotación completa

4. SERVICIO

El adjudicatario se obliga a exigir las condiciones excepcionales de presencia, adecuación y comportamiento en el personal a su servicio. Así mismo está obligado a realizar las actividades y propuestas contenidas en su oferta.

El adjudicatario asumirá toda la responsabilidad, con plena indemnidad por parte del 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.

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.

Los gastos de mobiliario y maquinaria, así como cualquier otro destinado a la adaptación del uso de bar, serán de cuenta del adjudicatario.

5. REFORMAS

El adjudicatario no podrá introducir variación alguna en los locales, instalaciones y servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Tudela.

Igualmente, el adjudicatario no podrá poner al bar nombre distinto del que establece el Ayuntamiento.

6. DÍAS DE APERTURA Y HORARIO

El módulo bar y la terraza podrán permanecer abiertos y prestando servicio todos los días del año.

El horario de apertura será a criterio del adjudicatario teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto Foral 201/2022, de 23 de septiembre, por el que se regula el horario general de espectáculos públicos y

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

actividades recreativas, en la normativa municipal y en las licencias municipales que deberá solicitar la persona adjudicataria al Ayuntamiento de Tudela.

Previamente a la puesta en marcha de la actividad de Bar, se deberá tramitar la correspondiente Licencia de Actividad Clasificada y posterior Licencia de Apertura.

El tipo de Licencia Municipal de Actividades Clasificadas a solicitar es: Bar (con elaboración de alimentos).

7. EXPLOTACIÓN

El adjudicatario deberá directamente desarrollar la explotación del módulo bar, almacén y terrazas, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceros bajo ningún concepto.

El arrendatario será responsable de mantener en las debidas condiciones de limpieza e higiene, la terraza en que se ubiquen las mesas y las sillas, especialmente durante todo el servicio, a fin de no provocar molestias a los usuarios a tal efecto.

Debe configurarse como un lugar cómodo y agradable, sin sonido agresivo y que permita la conversación. Todo ello debe reflejarse en los medios materiales, el personal, el trato a las personas usuarias y los productos ofrecidos. El mobiliario, tanto del interior como del exterior deberá ser adecuado al entorno, contando con el visto bueno del Ayuntamiento.

Quedan prohibidas las actuaciones en directo, así como la instalación de equipos audiovisuales o la emisión de audio o video en los espacios e instalaciones de la terraza. No obstante, en determinadas ocasiones y actividades concretas, el licitador podrá solicitar al Ayuntamiento debidamente justificada la realización de una actividad, que será autorizada o no por el Ayuntamiento.

El ayuntamiento de Tudela se reserva el derecho a organizar actividades o eventos en el Paseo del Prado, debiéndolo comunicar a efectos de organización a la persona adjudicataria con la debida antelación.

8. LIMPIEZA

La entidad adjudicataria está obligada al mantenimiento y limpieza, a su costa, de las instalaciones y el material que en ellas existe, no pudiendo dar en ningún momento aspecto de abandono o falta de una adecuada conservación.

La limpieza de los distintos locales, pavimentos, paredes, cristales, mobiliario, zonas de influencia, etc. así como los utensilios utilizados, será por cuenta de la persona adjudicataria. Esta se compromete a limpiar e higienizar, diariamente, las dependencias del servicio, terrazas y anexos, manteniéndolos limpios durante todo el día.

Deberá responsabilizarse de la limpieza de todo el mobiliario y maquinaria que se encuentra en el local arrendado (cocina, comedor, baños, terraza adyacente, etc.).

La limpieza, control y reposición de material de los baños de los bares corresponde íntegramente a la empresa arrendataria.

9. GASTOS POR CUENTA DEL ARRENDATARIO

Serán gastos a satisfacer por la empresa arrendataria entre otros los siguientes:

- El consumo de luz, agua, teléfono, etc , serán a cuenta del adjudicatario, quien deberá gestionar junto con el Ayuntamiento el cambio de titularidad o alta de los suministros que lo requieran siendo a su cargo las tasas y derechos de alta de los mismos.

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares con excepción de la tasa por ocupación de la vía pública de las terrazas cuyo importe ya está incluido en el precio mínimo de arrendamiento.

- 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.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

10. PRECIOS A PERCIBIR POR EL ARRENDATARIO

Serán los que el arrendatario perciba por la venta de productos o servicios al público.

Los precios de las consumiciones serán similares a los de los establecimientos próximos.

El arrendatario está obligado a tener expuesta al público y perfectamente visible la lista de precios de venta al público.

Asimismo, el arrendatario deberá colocar y mantener en lugar visible el título habilitante para el ejercicio de la actividad, y disponer de la correspondiente hoja de reclamaciones.

11. PAGOS

La entidad adjudicataria deberá abonar la cantidad anual ofertada al Ayuntamiento de Tudela de manera mensual, en concepto de precio de arrendamiento; el primer pago deberá realizarse en los 10 primeros días del mes del inicio del contrato.

Deberá ingresarse la cantidad establecida (precio arrendamiento anual / 12) en la cuenta bancaria designada por el Ayuntamiento de Tudela.

12. OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Quedan prohibidos todos aquellos juegos de envite o azar que impliquen apuestas o movimiento fuerte de dinero.

Cualquier problema o aspecto no contemplado en estas normas de funcionamiento, o cualquier controversia que pudiera suscitarse en la interpretación de las mismas lo resolverá en primera instancia la unidad gestora del contrato, pasando seguidamente a debatirse en la Junta de Gobierno Local para su ratificación o modificación.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá nombrar también una persona interlocutora para cuantas cuestiones referidas al contrato se susciten.

13. NORMATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE TUDELA

La persona adjudicataria se compromete a cumplir las diferentes normativas fijadas por el Ayuntamiento de Tudela y sus organismos autónomos.

14. RECLAMACIONES

La entidad adjudicataria queda obligada en todo momento a informar al Ayuntamiento de Tudela de aquellas reclamaciones que se originen.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

ANEXOS

- Anexo I: Declaración responsable (Sobre nº1)
- Anexo II: Modelo de oferta criterios cuantificables mediante fórmula (Sobre nº3)
- Anexo III: Situación y emplazamiento
- Anexo IV: Características del módulo bar y almacén
- Anexo V: Inventario

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

Hacienda
Plaza Vieja,1- 31500
Tfno: 948 41 71 00

Tudela
AYUNTAMIENTO

ANEXO I –MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

(SOBRE nº1)

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL MÓDULO BAR JUNTO CON LOCAL PARA ALMACENAJE SITUADO EN EL PASEO DEL PRADO Nº6 DE TUDELA

D/Dª _____ con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico _____ y en la calle _____, C.P. _____, teléfono _____, con D.N.I./C.I.F. _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar

☐ en nombre propio

☐ o en representación de _____, con domicilio en _____, C.P. _____, teléfono _____ y D.N.I./C.I.F. _____ (según se trate de persona física o jurídica).

Conocido el Pliego de Condiciones que rige el procedimiento para el ARRENDAMIENTO DEL MÓDULO BAR JUNTO CON LOCAL PARA ALMACENAJE SITUADO EN EL PASO DEL PRADO Nº6 DE LA CIUDAD DE TUDELA, declara bajo su responsabilidad que:

1) Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar exigidos en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, para la ejecución del contrato.
2) Que no está incurso en causa de prohibición de contratar con la Administración, no estando incursa la empresa ni sus administradores, en su caso, en causa de exclusión del procedimiento de licitación, conforme a los artículos 22 y 23 de la Ley Foral 2/2018, del 13 de abril, de Contratos Públicos.
3) Que, a tenor de los dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley Foral 17/2019, de 4 de abril, de igualdad entre hombres y mujeres, no está cumpliendo sanciones administrativas firmes ni una sentencia firme condenatoria o, en su caso, no estar pendiente de cumplimiento de una sanción o sentencia condenatoria.
4) Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Que no tiene deudas con el M.I. Ayuntamiento de Tudela.
5) Que cumple los criterios de solvencia económica, financiera, técnica o profesional exigidos en el Pliego.
6) Que reúne el resto de los requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como los exigidos en el presente pliego.
7) Que no presenta a licitación más de una oferta, ni en su nombre ni mediante empresa vinculada, de acuerdo con el artículo 20 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.
8) Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en caso de empresas extranjeras.
9) Que en caso de resultar adjudicatario, ejecutará el contrato con criterios de equidad y transparencia fiscal, de acuerdo con la legislación fiscal vigente.
10) Que acepta que se de transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.
11) Que acepta ser notificado mediante correo electrónico a la siguiente dirección: _____.

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

En Tudela, a ____ de _____ de _____

Fdo. _____

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

(EL/LA LICITADOR/A)

Firma y sello

PROTECCIÓN DE DATOS – En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Tudela, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela)

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

ANEXO II – MODELO OFERTA CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA

(SOBRE nº3)

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL MÓDULO BAR JUNTO CON LOCAL PARA ALMACENAJE SITUADO EN EL PASEO DEL PRADO Nº6 DE TUDELA

D/Dª _____ con domicilio a efectos de notificaciones en la dirección de correo electrónico _____ y en la calle _____, C.P. _____, teléfono _____, con D.N.I./C.I.F. _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar

☐ en nombre propio

☐ o en representación de _____, con domicilio en _____, C.P. _____, teléfono _____ y D.N.I./C.I.F. _____ (según se trate de persona física o jurídica).

En relación con el CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL MÓDULO BAR JUNTO CON LOCAL PARA ALMACENAJE SITUADO EN EL PASO DEL PRADO DE LA CIUDAD DE TUDELA, se compromete a su realización con sujeción estricta a los términos en él regulados, a cuyo efecto formula la siguiente oferta:

- **PRODUCTO NAVARRO:**

  _____ Número de productos navarros que se integrarán en la carta y que corresponden a una de las denominaciones de origen, indicaciones geográficas protegidas o certificados de calidad englobados en la marca Reyno Gourmet, tanto de bebidas como de alimentos.

  _____ Número de campañas de promoción de productos de denominaciones de origen, indicaciones geográficas protegidas o certificados de calidad englobados en la marca Reyno Gourmet, tanto de bebidas como de alimentos que la licitadora se compromete a realizar en período estival

- Número de cursos de **FORMACIÓN:** _____ (presentar también copia o certificado de realización)

- **PRECIO DEL ARRENDAMIENTO:**

  _____
  _____
  (Consignar en número y letra).

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

En Tudela, a ____ de _____ de _____

Fdo. _____

(EL/LA LICITADOR/A)

Firma y sello

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

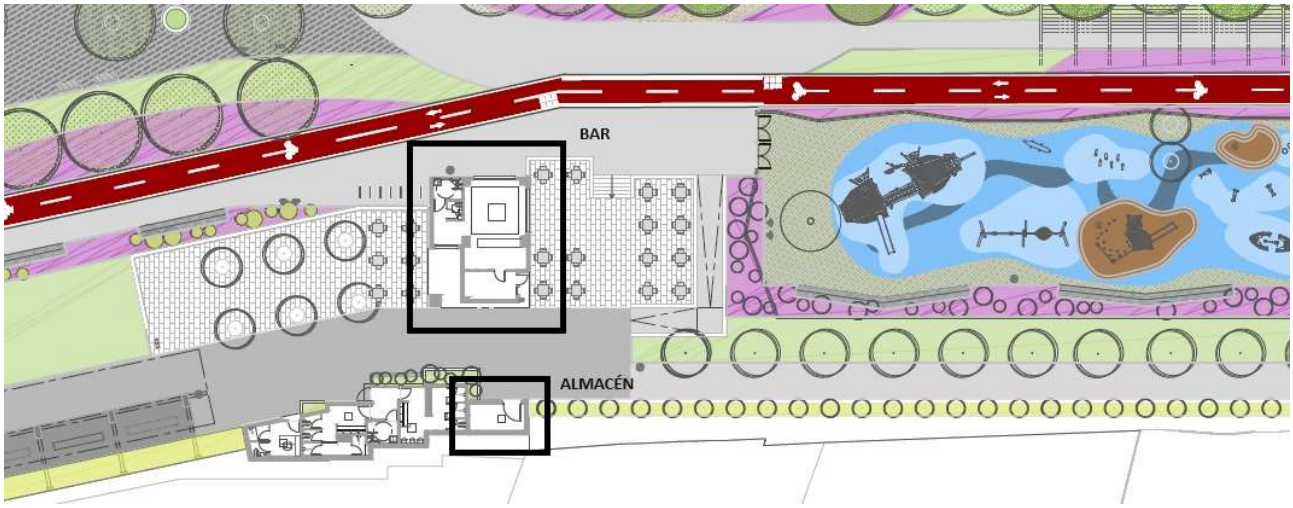
Tudela
AYUNTAMIENTO

PROTECCIÓN DE DATOS – En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Tudela, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (Plaza Vieja, 1, 31500, Tudela)

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

ANEXO III. SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO





Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

Hacienda
Plaza Vieja,1- 31500
Tfno: 948 41 71 00

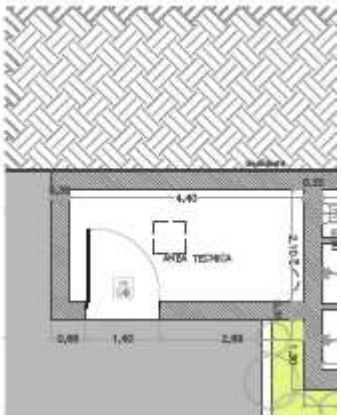
Tudela
AYUNTAMIENTO

ANEXO IV. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO BAR Y ALMACÉN

BAR



ALMACÉN



Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

ANEXO V. INVENTARIO

Cocina:

- 1 Termo Greenheiss TV80
- 1 Campana extractora Cata ST-9000 X/A
- 1 Horno Cata SES 7004 X / C
- 1 Placa eléctrica 4 fuegos Cata TN 604 / B
- 1 Fregadera Teka 45x45 con grifo monomando Cata
- 1 Encimera
- 1 Módulo bajo fregadera blanco, 80 cm, 2 puertas.
- 1 Módulo blanco, 45 cm, 1 puerta, 1 balda.
- 1 Módulo blanco, 76 cm, 1 puerta, 1 balda.
- 1 Módulo blanco, 60 cm, 1 puerta, 1 balda + 1 cajón.
- 1 Extintor CO2 5kg 89B
- 1 Extintor polvo 6kg 27A/183B
- 2 plafones cuadrados.

Bar:

- 1 Barra de bar
- 1 Persiana automática 285cm blanca + mecanismo de accionamiento
- 1 Persiana automática 350 cm metal + mecanismo de accionamiento
- 1 Persiana automática 175 cm con cerradura blanca
- 1 Extintor polvo 6kg 27A/183B
- 4 Plafones rectangulares
- 3 Plafones redondos
- 3 Focos redondos pequeños
- 2 Plafones redondos con detector de movimiento.

Baño movilidad reducida:

- 1 Lavabo porcelana Roca Access 64x54 cm blanco colgado con grifo momonando cromado Stillo con palanca gerontológica.
- 1 Inodoro tanque bajo completo de porcelana Roca Access para movilidad reducida con tapa y aro con apertura frontal, blanco.
- 1 Barra abatible cromada 80 cm Stillo.
- 1 Espejo 55x90 cm.
- 1 Extractor eléctrico.
- 1 Plafón redondo con detector de movimiento.

Baño:

- 1 Lavabo porcelana Roca Victoria 52x41 blanco con pedestal y grifo monomando cromado Stillo.
- 1 Inodoro tanque bajo completo de porcelana Roca Victoria, blanco.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 15254332357126172160 para validar url sede carpeta.tudela.es

- 1 Espejo 55x90 cm.
- 1 Extractor eléctrico.
- 1 Plafón redondo con detector de movimiento.

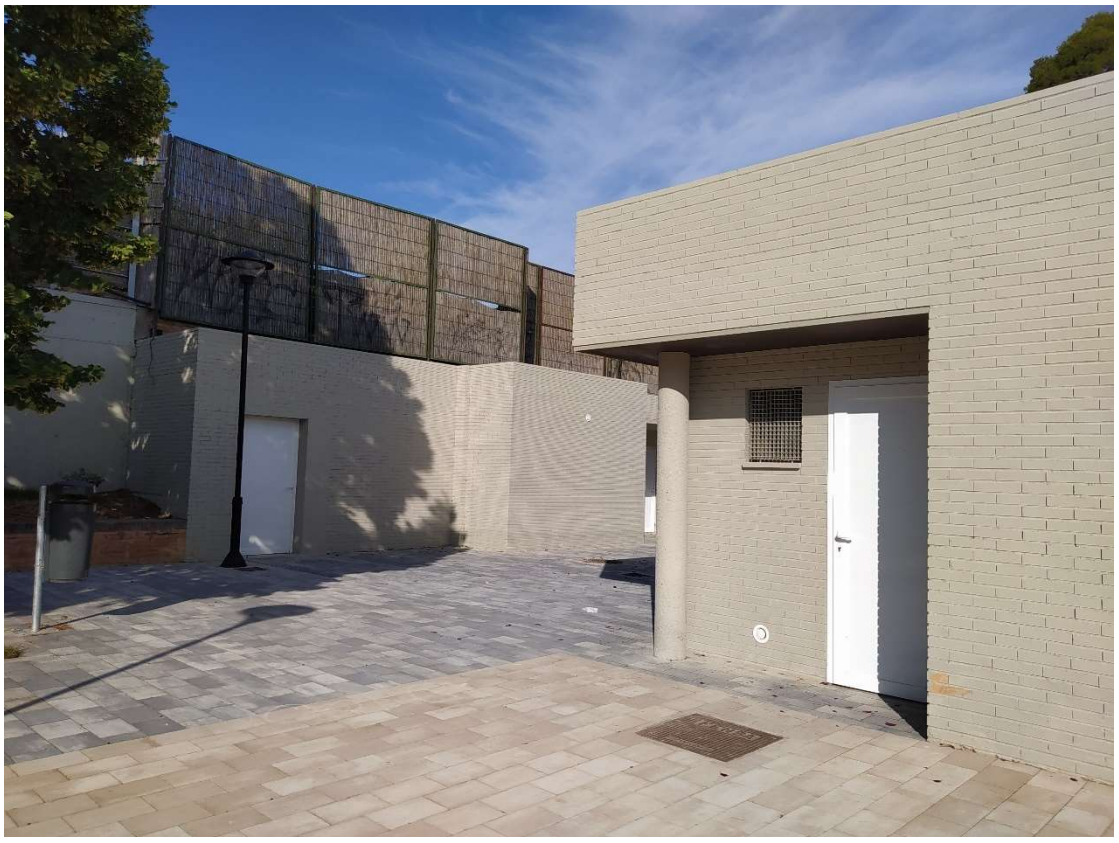
Almacén:

- 1 Plafón rectangular.

Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

Hacienda
Plaza Vieja,1- 31500
Tfno: 948 41 71 00





Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

Hacienda
Plaza Vieja,1- 31500
Tfno: 948 41 71 00



Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

Tudela
AYUNTAMIENTO



Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

Tudela
AYUNTAMIENTO



Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es





Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es





Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

Tudela
AYUNTAMIENTO



Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es

Tudela
AYUNTAMIENTO



Copia electrónica autentica de documento papel - CSV: 152543323571261721 60 para validar url sede carpeta.tudela.es