



CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO Y EXPLOTACIÓN DE BAR Y RESTAURACIÓN DEL CENTRO DE CÍVICO MUNICIPAL DE TULEBRAS.

OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO DE BAR Y RESTAURACIÓN EN EL CENTRO DE JUBILADOS
CANON DE LA EXPLOTACIÓN	14.400 EUROS, IVA EXCLUIDO. 17.424 EUROS, IVA INCLUIDO.
PLAZO DE EJECUCIÓN/EXPLOTACIÓN	CUATRO AÑOS, prorrogable un año.
PROCEDIMIENTO	Presentación de ofertas
SOLVENCIA ECONÓMICA	Declaración de entidades financieras.
SOLVENCIA TÉCNICA	Haber desempeñado actividad de restauración en los tres últimos años.
GARANTÍA PROVISIONAL	No se precisa
GARANTÍA DEFINITIVA	4 % del precio de adjudicación
REVISIÓN DE PRECIOS	NO.
DISEÑO LOTES	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	Ante el Registro General del Ayuntamiento de Tulebras, situado en Carretera de Tudela 2.
PLAZO PRESENTACIÓN	El plazo para la presentación de las ofertas finalizará a <u>las 13.00 horas del día 27 de febrero de 2024.</u>
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	Propuesta de gestión..... 50 p Criterios sociales10 p Oferta económica40 p





PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO Y EXPLOTACIÓN DE BAR Y RESTAURACIÓN DEL CENTRO CÍVICO MUNICIPAL DE TULEBRAS.

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de los trabajos de prestación del servicio de bar y restauración del Centro de Cívico de Tulebras, conocido popularmente como La Taberna de Tulebras.

2. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Tulebras y la unidad gestora es la mesa de contratación compuesta por las siguientes personas:

- Presidenta, Cristina Diaz Soria
- Vocal, Arantza Ayensa Gómara
- Vocal, José Luis Poyo Bazo
- Vocal, la Interventora. Esther Jiménez Pellejero
- Vocal Secretaria, Izaskun Zozaya Yunta

3. IMPORTE DEL CONTRATO

El importe del canon es de CATORCE MIL CUATROCIENTOS EUROS, 14.400,00 €, (17.424,00 EUROS, IVA INCLUIDO), siendo este importe coincidente con el del valor estimado del contrato. Esto supone un importe mensual de 300,00 € (IVA excluido).

Dicho importe será actualizado anualmente conforme a los índices del IPC en Navarra a 31 de diciembre del año anterior.

No obstante, el precio del contrato será el que figure en la oferta seleccionada.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que sean inferiores al precio de licitación.

4. DURACIÓN DEL CONTRATO

Está previsto el inicio del contrato, tras haber procedido a la firma de este, entorno al 15 de marzo de 2024, estimando que finalice el 14 de marzo de 2028.

No obstante lo señalado en el párrafo anterior, será posible prorrogar el contrato una única anualidad. La prórroga será automática si ninguna de las partes manifestara lo contrario formalmente.





Si por alguna circunstancia cualquiera de las partes deseara renunciar al contrato, ésta deberá comunicarlo a la otra parte por escrito y de modo fehaciente, al menos con una antelación mínima de 4 meses a la fecha en la que desee dar por finalizada la relación contractual.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a continuar en la prestación del servicio en iguales condiciones establecidas en el mismo, si llegado el momento no se hubiera producido una nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta tenga lugar.

5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Los trabajos objeto del presente condicionado serán adjudicados, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y los criterios fijados en este condicionado para la selección de la oferta más ventajosa.

6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán ante el Registro General del Ayuntamiento de Tulebras, situado en la Carretera de Tudela 2. El plazo de presentación de ofertas por los interesados finalizará a las 13.00 horas del día 27 de Febrero de 2024.

Se otorgará la máxima difusión al procedimiento concursal, insertando anuncios en los tablones municipales así como en la página web municipal, incluso en prensa local o de carácter comarcal.

Cada persona licitadora solo podrá presentar una proposición económica y no podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros o en participación conjunta si lo ha hecho individualmente. Tampoco podrá figurar en más de una de las agrupaciones ofertantes en el concurso. La infracción de esta norma dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas por ese mismo licitador.

Con la presentación de la proposición, se presume que el licitador acepta incondicionalmente el contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

La proposición deberá incluir la siguiente documentación:

Sobre A. Documentación Acreditativa.

- Declaración responsable de la entidad licitadora indicando que cumple las condiciones de capacidad y solvencia suficiente para contratar la prestación del servicio que se licita (Anexo I)
- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica:





- a) Si la entidad licitadora fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- b) Si la entidad licitadora fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.
- c) Poder a favor de la persona que firme la oferta cuantitativa en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la entidad licitadora fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Sobre B. Propuesta técnica y criterios sociales.

Se aportará toda la documentación a valorar conforme a lo establecido en la Base 8 y en concreto:

- El adjudicatario deberá presentar un programa de gestión, en el que se incluirá un programa concreto sobre el modo en que llevará a cabo la explotación de los Centro Cívico.
- Se valorarán así mismo los criterios sociales recogidos en la oferta.

Sobre C. Proposición económica.

Habrà de presentarse conforme al modelo que acompaña como Anexo II a este condicionado.

La proposición será única, y en ella se entenderá excluido el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido, quedando sin embargo en el precio incluido cualquier otro impuesto, tasa, retención o concepto, que pudiera tener que pagarse como consecuencia de la explotación del local. (Tasa de eliminación de residuos domésticos por ejemplo)

7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL, VALORACION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS Y ECONOMICAS DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación contrato procederá, en acto privado, a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores, Sobre A.

Seguidamente se procederá, a la apertura y análisis del Sobre B o propuesta de gestión del servicio, al igual que la documentación aportada para la valoración de los criterios sociales





una vez puntuado todo ello, se procederá en acto público, debidamente anunciado en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web, al menos con tres días de antelación a la fecha que se haya establecido, a la apertura del Sobre C, “Propuesta Económica” de las empresas admitidas, valorándola en aplicación de los criterios de adjudicación contemplados en el Pliego.

La mesa de contratación elevará a la Presidencia una propuesta de adjudicación en favor del licitador que, en su conjunto, haya presentado la proposición más ventajosa. La propuesta señalará las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos ponderados establecidos en este pliego, se realicen de cada proposición admitida.

8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

- Proyecto de ejecución del servicio, hasta un máximo de 50 puntos.

En este apartado se valorará el proyecto de gestión de la licitadora, en concreto deberá describir el modo en que va a atenderse tanto el servicio de bar como las prestaciones que pretende ofrecer.

- En concreto se valorará la descripción global del planteamiento del negocio que realice el licitador, así como el modo de desarrollo del servicio en un máximo de 20 puntos.

En este epígrafe se valorará especialmente que en el plan de atención al servicio propuesto, el licitador ofrezca una apertura tanto, en horario como en calendario, lo más extensa posible.

- Con un máximo de 15 puntos será valorado número y funciones del personal adscrito al servicio, así como el currículum que posea éste.
- Por último, se valorarán las mejoras que oferte el contratista, a título enunciativo podrán considerarse mejoras; unas mayores y mejores prestaciones del servicio, la realización de inversiones que supongan un aumento del valor del local, la asunción de los gastos que conlleve la reparación o reposición de los bienes deteriorados, una mayor fianza, etc.; 15 puntos.

- Criterios sociales, hasta un máximo de 10 puntos.

- Si el licitador cuenta con un plan de formación se valorará con 5 puntos.
- Si la empresa licitadora dispone de un plan de igualdad puntuará con 5 puntos.

- Proposición económica: máximo 40 puntos.





La oferta económica se valorará aplicando la regla de tres inversa, otorgando las puntuaciones con la siguiente fórmula:

Valoración criterio precio = (Precio mínimo ofertado x 40) / Precio Ofertado

No se admitirán ofertas económicas que sean inferiores la base de licitación.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más entidades licitadoras éste se dirimirá a favor de la empresa que haya obtenido mayor puntuación en el apartado B de la oferta.

9. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR EL CONTRATO

Es requisito para el desempeño del contrato objeto de licitación, que las personas que vayan a ser las responsables de la gestión del Centro Cívico, hayan llevado a cabo actividades de restauración al menos en los tres ejercicios anteriores. Con tal objeto, previamente a la adjudicación del contrato, el concesionario deberá acreditar este extremo, por los medios legales que considere.

Además, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la propuesta de adjudicación, el licitador designado deberá presentar los siguientes documentos:

* Obligaciones Tributarias:

- Estar dado de alta el correspondiente epígrafe del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la entidad licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

* Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

* Certificado de entidad financiera que acredite que el licitador posee capacidad económica suficiente para asumir los riesgos del contrato.

* Presentar el carnet de manipulador de alimentos de las personas que vayan a prestar los servicios de restauración.

* En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por entidades licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada una y se designe un representante o apoderad/a único que las represente. El escrito habrá





de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada persona apoderada.

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo como máximo en el plazo de siete días naturales, contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, siendo éste de diez días naturales a partir de la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, si hubiere más de un licitador, en caso contrario, no será necesario el período suspensivo del concurso.

Con carácter previo a la formalización del contrato el adjudicatario deberá aportar lo siguiente:

* Justificante de depósito de la garantía del 4% del precio de adjudicación a favor del Ayuntamiento de Tulebras en cualquiera de las formas que establece la Ley Foral 2/2018. La fianza será devuelta al adjudicatario una vez finalice la vigencia del contrato y en el mes siguiente a su terminación previa inspección del local y comprobación de que se han cumplido la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato.

* Seguro de responsabilidad civil que cubra un mínimo de capital de 150.000 € y justificante de pago de la póliza.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado con incautación de las garantías constituidas por la licitadora o con abono por parte del contratista de una penalidad equivalente al 5 % del valor estimado del contrato, e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización, con aplicación en este caso del régimen de penalidades previsto en la Ley Foral de Contratos.

El Ayuntamiento hará entrega de las llaves del local en el momento de la firma del contrato y desde esa fecha podrá el adjudicatario comenzar la explotación del mismo ya que aquel dispone de todos los permisos necesarios para el ejercicio de la actividad, si bien deberá éste darse de alta como usuario en las distintas compañías suministradoras prestadoras de servicios.

11. FORMA DE PAGO

El abono del canon se realizará, por quien resulte adjudicatario, con una periodicidad mensual y preferentemente a través de domiciliación bancaria en la cuenta corriente que éste facilite. El cobro se llevará a cabo dentro de los cinco primeros días de cada mes.

El Ayuntamiento de Tulebras confeccionará y remitirá al gestor una factura el último día de cada mes que haya vencido en la explotación de conformidad con las disposiciones vigentes y especificará en todo caso la numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, N.I.F. del expedidor y destinatario, el I.V.A. repercutido.





12. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL ENTE CONTRATISTA

El adjudicatario deberá cumplir respecto a su personal las obligaciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del órgano adjudicatario no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Tulebras.

13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria quien no tendrá derecho a indemnización por causa de cierres temporales del local municipal, pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor. El contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, disminución del precio fijado en su oferta. Además, será a su cargo la indemnización de todos los daños que cause al Ayuntamiento de Tulebras o a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.

El contrato queda sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial de hostelería.

Como consecuencia de la cláusula anterior, el adjudicatario, como empresa patronal, ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutuality Laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidentes de trabajo con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca en el futuro la legislación sobre la materia.

Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al contrato que se formalice sometiéndose el Contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

La adjudicataria indicará al Ayuntamiento, la persona que por su responsabilidad (Encargado/a, Representante, etc.) será la interlocutora válida ante él.

14. DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DEL AYUNTAMIENTO Y CONTRATISTA

A) El Ayuntamiento ostentará, en todo caso, las potestades siguientes:

1.- Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación que aconseje el interés público y entre otras: la variación en la calidad, cantidad, tiempo, etc.

2.- Fiscalizar la gestión del contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar la forma en que lleva a cabo el contrato, así como la documentación relacionada con el mismo y podrá dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación. En concreto, el Ayuntamiento





realizará, al menos con una inspección periodicidad trimestral, una revisión de las condiciones higiénicas y de limpieza del local.

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

4.- Rescatar el servicio en que consista el contrato. El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justifican las circunstancias sobrevenidas de interés público en la forma y con los efectos determinados por la legislación de contratos de la Administración Pública.

5.- Suprimir el servicio de conformidad con la legislación vigente que resulte de aplicación.

6.- Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente.

Será de cuenta del Ayuntamiento aquellas mejoras del inmueble que considere conveniente acometer y no hayan sido propuestas a su costa por parte del adjudicatario en la proposición presentada.

Así mismo el Ayuntamiento se compromete a pagar según la oferta presentada por el adjudicatario de la explotación del servicio, a mitades con el concesionario, aquellas averías o desperfectos que siendo necesarios para el funcionamiento de la actividad superen el importe de una mensualidad, y no hayan sido ocasionadas por una falta de cuidado o negligencia del gestor del servicio.

B) Serán obligaciones generales del contratista:

- Atención de los servicios de hostelería derivados del funcionamiento del servicio y sus instalaciones, asumiendo por su parte cuantos gastos sean precisos para ello y con la diligencia de un buen profesional del sector, para todos los usuarios del Centro Cívico.

Las dependencias destinadas para uso del adjudicatario no podrán ser usadas para ningún fin distinto que el previsto en este pliego.

- Vigilar el cumplimiento de las condiciones de uso de las instalaciones y asegurar el buen orden y funcionamiento del Centro, pudiendo prohibir la entrada o expulsar del local a quienes dificulten, molesten o impidan su normal desenvolvimiento.

- La contratación por cuenta del adjudicatario y en condiciones legales del personal que precise el adecuado servicio del Centro, respondiendo de su comportamiento, vestimenta y si fuera menester de su disciplina.

Las personas contratadas por el adjudicatario deberán cumplir todas las condiciones que se establecen en la legislación laboral a efectos de su contratación, así mismo deberán estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

No existirá relación laboral alguna entre el Ayuntamiento y cualquier persona que se encuentre atendiendo el centro, y por tanto aquel no será responsable de las reclamaciones en las





que pueda incurrir el adjudicatario por falta de cumplimiento de las medidas obligadas en cualquier materia especialmente de índole sanitaria.

- La limpieza de todas las dependencias del Centro y de la zona de terrazas exteriores, siendo a su cargo los materiales y útiles de limpieza precisos.

- El adjudicatario conservará la totalidad de los elementos, mobiliario y útiles del Centro con la debida diligencia, asumiendo el costo de las reparaciones que se precisen, así como de la reposición de los que pudieran inutilizarse por cualquier causa y que fueran necesarios para el normal funcionamiento del negocio, salvo aquellos desperfectos que superen en cuantía lo señalado en el punto A) de la presente clausula y no hubieran sido causados por un mantenimiento deficiente por su parte.

El inventario de bienes incluido en el local, quedará unido al contrato.

- Deberá cumplir con los horarios mínimos de apertura y cierre de las instalaciones, que serán los siguientes: En Invierno, de 9 a 19 horas: en Verano, de 9 a 21 horas, sin perjuicio de que el adjudicatario amplie los mismos en su oferta.

Así mismo el Centro Cívico deberá permanecer abierto al menos 315 días al año, y en todo caso, durante la festividad de San Antón y las fiestas patronales, así como todas aquellas fechas que le señale el Ayuntamiento, quien dictará la orden de modo fehaciente.

- Cuidar la calidad de los productos destinados al consumo. Así mismo, el adjudicatario deberá cumplir todas las medidas sanitarias y de cualquier otro tipo que sean necesarias para este tipo de locales, incluidas las relativas a los establecimientos que expidan comidas.

-Será de cuenta del adjudicatario la preparación y el pago de la comida que anualmente organiza de la asociación de jubilados de Tulebras.

-El concesionario deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento de Tulebras con una antelación mínima de 30 días las fechas en las que el Centro va a permanecer cerrado, salvo casos de fuerza mayor. El Ayuntamiento se reserva la potestad de autorizar, a través de su presidente, el cierre del local.

-Por último, el concesionario del servicio queda obligado al cumplimiento de cualquier norma legalmente establecida, recogida en las Bases del Concurso o en la oferta por él presentada. Quedará sujeto, al mismo tiempo, a las condiciones generales que señala la Ley Foral de Contratos.

15. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán gastos a satisfacer por el Contratista además de los señalados en los apartados anteriores y se entenderán incluidos, en cualquier caso en su oferta, entre otros, los siguientes:





- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos necesarios para realización de contrato, tales como agua, luz, gas, telefonía, etc., así como todo tipo de impuestos municipales, forales o estatales que graven la actividad, al igual que la atención de la Seguridad Social propia y de sus asalariados, y sus retribuciones, o bien gastos financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, los propios de la limpieza, etc.

16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por la persona contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, y a satisfacción del Ayuntamiento, la totalidad del objeto de contrato.

Una vez anunciada la finalización el contrato, se procederá con carácter inmediato a la liquidación y a la supervisión de las instalaciones. A este acto concurrirán, como mínimo, un representante del Ayuntamiento y la persona adjudicataria o quién bajo su responsabilidad delegue.

De la recepción se levantará Acta en la que se dejará constancia de las observaciones que se consideren oportunas. Tras ello, y en el supuesto de que la empresa interesada haya cumplimentado todas las obligaciones del presente pliego, se procederá a la devolución de la fianza que tenga depositada ante el ayuntamiento.

En ese momento, el adjudicatario hará entrega de las llaves del local y el Ayuntamiento tomará posesión del servicio. El concesionario deberá entregar el Centro Cívico con los enseres y condiciones que fundamentan esta licitación, a la que habrá que sumar las posibles mejoras que el haya implementado o bien llevado a cabo la entidad local.

17. PENALIDADES, RÉGIMEN SANCIONADOR Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Toda persona adjudicataria que incurra en causas que puedan llevar al incumplimiento del contrato, la administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato, con pérdida de garantía o por la imposición de penalidades previstas en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Además, toda persona adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.





Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza depositada.

Las infracciones que presumiblemente cometa el contratista se clasificarán en leves y graves.

Se considerarán infracciones LEVES:

- Las deficiencias menores de limpieza.
- Las desatenciones menores del servicio que no ocasionen perjuicios al mismo o a las instalaciones.
- Las faltas de puntualidad en apertura y cierre.
- Cualesquiera otras de naturaleza análoga.

Se considerarán infracciones GRAVES:

- El mantener los locales cerrados durante uno o más días, sin causa justificada ni autorización.
- Las deficiencias importantes de higiene y sanidad en los locales y/o el mobiliario del servicio.
- La evidencia de trato desconsiderado a los usuarios.
- El incumplimiento de sus obligaciones económicas.
- Usar o consentir la utilización de los locales para usos distintos de los autorizados.
- Desatender el servicio de forma que ocasione perjuicios graves al Ayuntamiento en sus instalaciones.
- La desatención de los requerimientos del personal municipal o del Ayuntamiento.
- El subarriendo o traspaso del Centro Cívico.
- El incumplimiento de obligaciones laborales o de seguridad social propias o de los asalariados.
- La comisión de más de dos faltas leves apercibidas en el plazo de seis meses.
- O bien cualquier otra infracción de naturaleza análoga, que pueda ocasionar perjuicios a los usuarios de las instalaciones.

La comisión de las infracciones leves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la imposición de multa por importe de hasta 400 euros.

La comisión de las infracciones graves dará lugar, previo expediente instruido al efecto a la imposición de multa de hasta 800 euros.

Las infracciones graves podrán sancionarse con la multa señalada, la resolución del contrato y o la pérdida de la fianza, atendiendo en todo caso a la naturaleza de cada infracción.

Cualquier infracción será independiente al posible resarcimiento de los daños y perjuicios que se ocasionen.

En caso de rescisión del contrato, el Ayuntamiento podrá ofrecer el servicio al segundo licitador, si lo hubiere.





Las infracciones leves se sancionarán con amonestación y/o multa, que se graduará por el Ayuntamiento en razón de los atenuantes y agravantes en materia sancionadora y de acuerdo con el caso concreto.

En los expedientes por infracción se seguirá el procedimiento previsto en la Ley Foral de Contratos, debiendo dar en todo caso audiencia al adjudicatario.

Serán causas de resolución del contrato las señaladas en los artículos 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

18. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Se prohíbe el subarriendo, traspaso o cesión por cualquier sistema del local a persona o entidad distinta del adjudicatario, salvo que sea autorizado por el Ayuntamiento, y siendo previamente comunicado al resto de concursantes, si los hubiere, y habiendo declinado éstos, el nuevo gestor reuniera condiciones similares de capacidad y solvencia.

19. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El adjudicatario reconoce la naturaleza administrativa de la adjudicación y renuncia a todo fuero particular, sometiéndose a la jurisdicción contencioso administrativa.

El adjudicatario, por el hecho de la presentación de su oferta, acepta todas y cada una de las condiciones establecidas.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de interpretar, modificar y resolver este condicionado, así como sancionar los incumplimientos que se produzcan.

El Ayuntamiento podrá dejar desierto el Concurso si, a su juicio, no quedase debidamente garantizado el cumplimiento de las condiciones exigidas en el presente condicionado, por parte de los concursantes interesados.

20. REGULACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable de los tratamientos de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación, es el Ayuntamiento.





La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

La recogida y tratamiento de los datos tiene su fundamento en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos).

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

Los titulares podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación y limitación en los supuestos legalmente previstos. También pueden ejercer el derecho de oposición si se dan determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular. Todo ello podrá hacerlo dirigiéndose al Ayuntamiento, en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio y a través de la sede electrónica de la entidad.

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección, dpd@tulebras.org para cualquier cuestión relacionada con la protección de sus datos personales



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO Y EXPLOTACIÓN DE BAR Y RESTAURACIÓN DEL CENTRO DE CIVICO DE TULEBRAS.

Don /Doña _____ DNI/NIF _____, con domicilio a efectos de notificaciones _____, C. P. _____, localidad _____ dirección electrónica _____ y teléfono _____, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad _____, CIF _____ con domicilio en _____

Declara bajo su responsabilidad:

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

- Que declara como documentación confidencial la siguiente:

En Tulebras, a _____ de de 2024.

FIRMA DEL LICITADOR

PROTECCIÓN DE DATOS - Los datos personales aquí registrados serán sometidos a tratamientos por parte del Ayuntamiento de Tulebras en las condiciones y con los fines indicados en este pliego.



ANEXO II

MODELO DE OFERTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO Y EXPLOTACIÓN DE BAR Y RESTAURACIÓN DEL CENTRO DE CIVICO DE TULEBRAS.

Don /Doña _____ DNI/NIF _____

con domicilio a efectos de notificaciones en _____

C. P. _____ , localidad _____

Teléfonos _____ , en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad _____ CIF _____ y domicilio _____

C. P. _____ , localidad _ enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato del servicio y explotación de bar y restauración del Centro Cívico de Tulebras.

DECLARO:

- Que conozco y acepto el Pliego Regulador de la Contratación con sus anexos, que ha de regir el contrato señalado.
- Que me comprometo/ Que la entidad por mi representada se compromete (según proceda) al cumplimiento del contrato por la siguiente oferta: (en letra y número).

Oferta cuatro años: euros (IVA excluido)

Oferta anual:..... euros (IVA excluido)

Oferta mensual: euros (IVA excluido)

(Lugar, fecha y firma)

NOTA: 1. Oferta mínima de 14.400 €, IVA excluido (300 € mensuales). No se admitirá ninguna propuesta que sea inferior a la señalada.

PROTECCIÓN DE DATOS - Los datos personales aquí registrados serán sometidos a tratamientos por parte del Ayuntamiento de Tulebras en las condiciones y con los fines indicados en este pliego.





AYUNTAMIENTO
DE
TULEBRAS

DILIGENCIA: Para hacer constar que este Pliego de contratación del Servicio y Explotación de Bar y Restauración del Centró Cívico Municipal de Tulebras, con 16 páginas, ha sido aprobado en Sesión Plenaria el día 5 de febrero de 2024.

Tulebras, a fecha de firma electrónica.

La Secretaria

M^a Izaskun Zozaya Yunta

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Cód. Validación: 7E96TS3Y9TSPDQ6NGTSGX4MAZ
Verificación: <https://tulebras.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17

