



AYUNTAMIENTO
DE VILAFRANCA

PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL BAR-CAFETERIA, TERRAZAS Y PORCHES DEL COMPLEJO PISCINAS MUNICIPALES DE VILAFRANCA PARA EL EJERCICIO 2015

1º.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto de la presente licitación, la contratación del arrendamiento (art. 192, 202 de la Ley Foral 6/90 de la Administración Local de Navarra y los art. 138 y siguientes del Reglamento de Servicios de las corporaciones Locales) para la gestión y explotación del BAR-CAFETERIA, TERRAZAS Y PORCHE DEL COMPLEJO PISCINAS MUNICIPALES de Villafranca (Navarra), considerándose como una unidad completa y equipada, así como su mantenimiento ordinario y limpieza de todas las dependencias del bar, cafetería, terrazas y entrada principal de las piscinas municipales.

La explotación de las instalaciones municipales, objeto de este contrato , será a riesgo y ventura del arrendatario

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

El órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local, *previa propuesta de la unidad gestora del contrato , formada por la Alcaldesa o miembro de la corporación en quien delegue, dos concejales designados por la Junta de Gobierno Local y la secretaria del Ayuntamiento que actuará de secretaria.*

3. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa.

4.- VALOR DE LICITACIÓN.

El arrendatario prestará los servicios de hostelería que más adelante se indican, percibiendo a cambio del servicio a los clientes la correspondiente



AYUNTAMIENTO
DE VILAFRANCA

remuneración o pago por tales conceptos a cargo de los usuarios solicitantes, para lo cual hará uso de las instalaciones municipales afectadas a dicho uso.

El arrendatario-adjudicatario del contrato deberá realizar los trabajos de limpieza de todas las dependencias del bar, cafetería, baños, terrazas vestuarios y entrada principal de las piscinas, para lo cual, el Ayuntamiento de Villafranca hará una aportación máxima mensual de 600 Euros (IVA excluido).

El Ayuntamiento- arrendador abonará el importe que al final se determine por dicho concepto (remuneración por la limpieza), más el correspondiente IVA (21%), dentro de los cinco primeros días de cada mes previa presentación de la correspondiente factura.

El precio de la adjudicación será el ofertado por el licitador, que en ningún caso excederá del valor de la licitación.

5.- DURACION DEL CONTRATO.-

La duración del contrato será del 13 de junio de 2015 al 14 de septiembre de 2015, pudiendo adelantarse la fecha de inicio al 1 de junio, a petición del ayuntamiento, comprometiéndose el arrendatario a ello, desde el momento de la aceptación del contrato de arrendamiento.

A fecha 14 de septiembre de 2015 se tomará en consideración la posibilidad de prorrogar este contrato hasta final de año en las mismas condiciones que las que se recogen en este pliego, con la salvedad de que, al no estar abiertas ni las piscinas ni los vestuarios por terminar la temporada de baño, se abonará un alquiler mensual al ayuntamiento de 300 euros por alquiler de las instalaciones.

6 -PRESENTACION DE PROPOSICIONES.-

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de Villafranca, en el plazo de **15 días naturales** contados a partir de la



publicación de anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y demás medios de difusión con que cuenta el Ayuntamiento.

Las empresas que presenten propuestas por Correo certificado o en alguno de los Registros Oficiales que autoriza el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común deberán comunicar este hecho dentro del plazo máximo de recepción de ofertas mediante fax o telegrama dirigido al Ayuntamiento de Villafranca. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición.

Transcurridos, no obstante, tres días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El escrito de solicitud contendrá la identificación del licitador que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada, se presentará un sobre único en el que se incluirán otros tres sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados o sellados por el licitador.

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

Sobre 1: Documentación justificativa de la personalidad, capacidad y solvencia de los licitadores.

Sobre 2: Propuesta técnica (plan de gestión y programa de funcionamiento propuesto)

Sobre 3: Propuesta económica: importe de la remuneración a percibir por la adjudicataria en concepto de los servicios prestados

Sobre 1).- Documentación justificativa de la personalidad, capacidad y solvencia de los licitadores.

-el licitador presentará una declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el



órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en la base 10.

- Solvencia técnica o profesional: Deberá acreditarse por el siguiente medio:
Relación de los principales servicios efectuados durante los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en derecho: Trabajos Autónomos: Licencia fiscal de otras explotaciones que haya tenido o tenga en funcionamiento, y acreditación de las mismas mediante documentación justificativa. Trabajos por cuenta Ajena: Vida laboral acreditado por la Seguridad Social

Sobre 2: Propuesta técnica (plan de gestión y programa de funcionamiento propuesto)

Memoria o informe en el que figure el Plan de Gestión y el Programa de funcionamiento propuesto, adjuntando toda la documentación de índole técnico que aporte el licitador a efectos de la valoración y puntuación de los criterios técnicos de adjudicación establecidos en el Pliego.

Todos los documentos deberán aportarse debidamente firmados.

Sobre 3: Propuesta económica:

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

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al valor de licitación aprobado.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

Todos los sobres deberán estar cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente.

La presentación de proposiciones supone, por parte del licitador, la aceptación incondicionada de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Villafranca.



7.- CRITERIOS DE ADJUDICACION.-

La selección del arrendatario se resolverá en orden a la proposición que se considere más ventajosa para los fines del mismo, sin que necesariamente tenga que coincidir con la oferta económica más favorable, sino que en la adjudicación se seguirán los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales

Total puntos para ser adjudicados: 100 puntos.

Oferta económica: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.

*La oferta económica se valorará de forma proporcional, asignando la mayor puntuación a la oferta económica más barata y al resto en proporción inversa, aplicando la siguiente formula:

$$\text{Valoración Precio} = \frac{\text{Precio Mínimo Ofertado} \times 60}{\text{Precio Ofertado}}$$

Propuesta técnica: Se valorará la misma hasta un máximo de 40 puntos, según los siguientes criterios:

- Plan de Gestión y Programa de funcionamiento del Bar: Servicios ofertados, horarios de apertura y otros.....20p
- Estudio de planificación de la limpieza.....10p
- Otros aspectos a valorar o mejoras planteadas en relación con la explotación del bar y el servicio a los clientes....10p

Si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de tres días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro del Ayuntamiento de Villafranca en el plazo establecido.



Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de incorrección respecto del precio ofertado en aquéllos casos en que éste venga referido a una fórmula, ecuación o similar, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que sólo podrán consistir en la solicitud de aclaración de los factores que la integran.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 3 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas.

A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoseles un plazo de tres días para su aportación.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

8. APERTURA DE PROPOSICIONES

En acto interno la unida gestora procederá a la apertura y análisis de los sobres nº1 , relativo a “Documentación justificativa de la personalidad, capacidad y solvencia de los licitadores”, calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

Seguidamente y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres nº 2 de “Propuesta técnica (plan de gestión y



programa de funcionamiento propuesto)” de los licitadores admitidos con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el de la oferta económica.

A continuación se procederá a la apertura de los sobres nº 3 de “Propuesta económica: importe de la remuneración a percibir por la adjudicataria en concepto de los servicios prestados”

9.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Unidad gestora elevará al Órgano de Contratación 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.

10.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la adjudicación el licitador a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:

- a) Si la empresa fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución, o, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, así como Poder Notarial bastante al efecto, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre de la empresa y su Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada, notarial o administrativamente, del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.
- b) Si el licitador fuese una persona individual, deberá presentarse el Documento Nacional de Identidad, o fotocopia autenticada, notarial o administrativamente del mismo, o documento que reglamentariamente le sustituya.
- c) Solvencia económica y financiera: podrá acreditarse por el siguiente medio:



Declaraciones formuladas por entidades financieras.

d) Documentación acreditativa de estar afiliado a la Seguridad Social en el régimen de Autónomos, y estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas siendo los costes de su exclusiva competencia.

En el caso de no estar dado de alta en el Régimen de Autónomos de la Seguridad Social, será condición indispensable que el adjudicatario, en el plazo máximo de siete días al de la adjudicación esté dado de alta y en el mismo sentido lo deberá estar en el impuesto de I.A.E o antigua Licencia Fiscal.

En caso que ya conste inscrito de alta en la Seguridad social, presentará certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscrito en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación).

e) Obligaciones Tributarias:

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas.

- 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 el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas.

f) Presentación de una fianza del 4% sobre el precio de la adjudicación del contrato más la ocupación del dominio público valorado en 5.718,80 €, en las formas legalmente establecidas: en metálico o mediante aval bancario, y servirá para responder de los daños que pudiera ocasionar en las instalaciones, de la devolución de los enseres, mobiliario y maquinaria en perfectas condiciones y que figuren en el inventario, así como del cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego, y de los daños y perjuicios que pueda ocasionar al Ayuntamiento. La fianza será devuelta, previa solicitud, a los dos meses de la finalización del contrato, una vez deducidos los importes a que hubiera dado lugar las condiciones establecidas.



AYUNTAMIENTO
DE VILAFRANCA

d) Declaración del número de cuenta bancaria en la que se procederá al pago correspondiente.

e) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores 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 uno y se designe un representante o apoderado único que las represente.

Todos los documentos deberán ser originales o bien copias compulsadas notarial o administrativamente.

11- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez notificada la adjudicación, cumplidos los requisitos del apartado anterior y en un plazo no superior a 15 días, se formalizará el correspondiente contrato.

12- INVENTARIO.-

Antes de la firma del correspondiente contrato al adjudicatario, se formalizará UN INVENTARIO DE BIENES MUEBLES, que una vez conformado, será ratificado y firmado por las partes, formando parte integrante de este condicionado.

13- DERECHOS Y DEBERES DEL ARRENDATARIO

Deberes del arrendatario

a) Prestar el servicio de manera regular y continuada durante el horario establecido en el Pliego.

b) Explotar el bar objeto de concesión, sin que pueda arrendar, ni subarrendar o ceder directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones.

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

d) Velar por el orden y el decoro dentro del establecimiento.



e) Mantener durante todo el tiempo de duración del contrato, la instalación y los bienes en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato, reparándolos en su caso.

f) La conservación y reparación de todos los elementos electrónicos del bar-cafetería, terraza y porche, tales como cámaras, molinillos, cafetera, cocina, y demás mobiliario existente en la explotación arrendada.

g) Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones, tanto en el interior como en el exterior.

h) Disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.

i) 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.

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

k) El arrendatario no podrá utilizar las instalaciones para una finalidad distinta de la establecida en este pliego, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

l) La notificación formal a la Alcaldía o una representación del Ayuntamiento, cualquier anomalía o deficiencia en el plazo de seis horas, que pudiera saber u observar en el local.

ll) Deberá tener la LISTA DE PRECIOS expuesta al público en lugar visible.

M) El arrendador está obligado a conservar en perfecto estado las obras e instalaciones, destinándolas, exclusivamente, al uso pactado, a realizar por su cuenta todas las reparaciones necesarias respondiendo de los deterioros producidos por los usuarios; a devolverlas al terminar el contrato, en el mismo estado en que se recibieron.

N) Apertura de las instalaciones al 1 de junio u otra fecha anterior al 13 de junio si así lo demanda el ayuntamiento.

Derechos del arrendatario

a) Ejercer la actividad en los términos del contrato con sujeción a las prescripciones establecidas en los pliegos de condiciones y demás preceptos legales aplicables.



- b) Percibir los precios de los artículos a la venta y de las consumiciones.
- c) Utilizar los bienes necesarios para el servicio. El Ayuntamiento de Villafranca hará entrega al arrendatario de las dependencias del bar, y demás dependencias que hayan de ser utilizadas con ocasión del ejercicio de la actividad.
- d) Cobro de las aportaciones mensuales según la oferta del adjudicatario

14- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.-

- a) Los licores, cafés, productos de hostelería, y demás consumibles que se puedan ofrecer y servir al público en dicha explotación. Los productos, licores y servicios, serán de calidad, no pudiendo faltar productos o servicios que aparezcan en la lista de precios establecida. Este listado podrá ser periódicamente revisado por el Ayuntamiento en base a un mejor servicio
- b) Los productos de limpieza, y la limpieza de los locales arrendados dentro del recinto de las piscinas municipales, donde se lleva a cabo la explotación.
- c) El consumo de energía eléctrica que se utilice en los locales donde radica la explotación del servicio, así como la utilizada por la maquinaria instalada en el Bar-Cafetería y anejos que tenga relación directa con el arriendo.
- d) Los gastos de explotación y las reparaciones necesarias para el funcionamiento adecuado del servicio.
- e) La suscripción de una póliza de seguros de responsabilidad civil por robo y daños por el valor de productos, mobiliario y materiales que puedan existir y aportar el arrendatario al local y que no están incluidos en la existente que tiene al efecto contratada el Ayuntamiento sobre continente y contenido del inmueble en general y recinto arrendado de la explotación en particular.
- f) La reposición de la vajilla deteriorada por el uso o la desaparecida según inventario constituido.
- g) Las exacciones fiscales, cargas e impuestos, que de cualquier tipo pudieran gravar la actividad de esta explotación, tanto de ámbito municipal, autonómico o estatal.
- h) Las obligaciones de todo tipo laborales por contrataciones de personal que pueda estar al servicio del arrendatario en dicha explotación.



15- EXPLOTACION.-

El arrendatario adquiere el derecho a la explotación del bar.

El arrendatario vendrá obligado a exhibir la lista de precios de venta al público de todas las bebidas y géneros permitidos para su establecimiento.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor. Además será a su cargo la indemnización de todos los daños que cause al Ayuntamiento de Villafranca o a terceros por la ejecución del contrato.

El arrendatario se obliga a contratar , por su cuenta, los seguros que cubran los riesgos que puedan producirse en el ejercicio de sus actividades y entregará una copia al Ayuntamiento.

Durante la ejecución del contrato deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas, constituyendo su falta causa de resolución.

En el aspecto sanitario deberá exhibir carnés de manipulador de alimentos del personal, siendo responsable único el arrendatario de las sanciones que pudieran derivarse del tal incumplimiento.

Asimismo, el personal que el adjudicatario, en su caso, destine a la gestión de la explotación del bar contará con la preparación profesional adecuada a la prestación del servicio.

Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario/a deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo, conforme a la legislación laboral vigente. Dicho personal no adquirirá relación laboral con el Ayuntamiento de Villafranca, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario/a, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su



calidad de patrono respecto al citado personal de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario/a y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de la cláusula anterior, 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.

Asimismo, el Ayuntamiento de Villafranca podrá requerir al arrendatario para que entregue las copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones de las cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o las que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos.

La persona adjudicataria, deberá dotar a su personal de la ropa y utensilios necesarios para el desarrollo del trabajo.

Tendrá la obligación de formar a su personal en los conocimientos básicos del trabajo que van a realizar.

El Contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el personal designado para el seguimiento de los trabajos, tanto en la realización de los mismos como en la forma de ejecución.

La Administración contratante, por medio del personal que considere oportuno, ejercerá el control de los trabajos comprendidos en este contrato, comprometiéndose el contratista a facilitar la práctica del control al personal encargado.



Los trabajos se ejecutarán con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Condiciones Técnicas Particulares que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose el Contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

16- APORTACION DEL AYUNTAMIENTO.-

Se adjuntará inventario de conformidad por ambas partes, el cual comprenderá todo el material propiedad del Ayuntamiento.

Al finalizar el período contractual se realizará el levantamiento del acta y será de cuenta del arrendatario la diferencia que exista, aplicando los precios actuales de compra.

17- HORARIO.-

El horario de apertura del bar estará condicionado a la legislación vigente que regula dicha materia, y en ningún caso podrá ser inferior al horario de utilización de las instalaciones deportivas municipales.

El horario mínimo, en cualquier caso, será de 11 de la mañana a 9 de la noche

18.-BRAS EN EL LOCAL.-

El arrendatario no podrá ejecutar ninguna clase de obra en el local objeto de esta concesión, sin que medie para ello, autorización expresa del Ayuntamiento.

Todas las mejoras, ampliaciones, y toda clase de construcciones realizadas en el recinto, pasarán a ser propiedad municipal al finalizar el contrato, sin derecho



AYUNTAMIENTO
DE VILAFRANCA

alguno por parte del arrendatario a recibir indemnización ni compensación por las mismas.

19 LIMPIEZA DE VESTUARIOS, BAÑOS, TERRAZA Y PORCHE.-

La concesión de este servicio comprenderá como mínimo las tareas siguientes: Limpieza diaria de los vestuarios, baños, terraza, entrada principal bar y cafetería. Limpieza una vez al mes de los cristales. Así mismo deberá limpiarse el mobiliario con la periodicidad conveniente.

20.- CLAUSULA PENAL.-

El incumplimiento de las obligaciones , por causa imputable al contratista, la administración podrá optar , indistintamente , por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias de 20 €/ día.

Los importes de las penalidades ser harán efectivos mediante deducción en los documentos de pago al contratista o con deducciones de la fianza definitiva., sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

21.- RESERVA DEL CONCECENTE; AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA.-

El concedente se reserva el derecho de visitar el local por sí o por persona que designe o le represente, y siempre que lo considere conveniente o necesario, con el fin de comprobar si se cumplen las condiciones estipuladas en el contrato.

22- OTRAS OBLIGACIONES.-

El arrendatario deberá cumplir con todos los requisitos inherentes a la condición de trabajador autónomo, justificando en cualquier momento su permanencia en dicha condición laboral. Así como la situación de alta en licencia fiscal en el epígrafe correspondiente a la actividad desarrollada.



Todos los derechos y obligaciones que nacieran de la relación contractual entre el arrendatario y el personal a su servicio que pudiera contratar, tanto en materia laboral como de seguridad social, afectarán única y exclusivamente al citado arrendatario de la explotación, quedando totalmente exento de cualquier reclamación o responsabilidad del Ayuntamiento.

En consecuencia no existirá vínculo laboral de ningún tipo, ni obligaciones de ningún género derivadas del mismo entre el Ayuntamiento y los operarios que presten sus servicios para el arrendatario.

El arrendatario se hará cargo de toda clase de impuestos con que grave la actividad.

23.- CAUSAS DE RESOLUCION.-

Se señalan como causas de resolución las siguientes.

- El vencimiento del plazo.
- Renuncia del arrendatario
- Imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad a la adjudicación.
- Fuerza mayor, debidamente justificada, que imposibilite al arrendatario el cumplimiento del contrato.
- Realizar en el local actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.
- La muerte o incapacidad sobrevinida del arrendatario
- La declaración de quiebra o suspensión de pagos del arrendatario.
- El mutuo acuerdo entre Ayuntamiento y arrendatario.
- La existencia de quejas de los usuarios.
- La variación injustificada del horario de apertura y cierre.



- La permanencia continuada de más de 10 días cerrado el bar sin autorización del Ayuntamiento de Villafranca.
- La variación de los precios de venta al público sin autorización previa.
- El no mantenimiento del local en las condiciones que garanticen su limpieza e higiene.
- El incumplimiento de la normas de sanidad y de cualquier otra índole que les afecte.
- La realización de obras o modificaciones sin permiso expreso del Ayuntamiento de Villafranca.
- El realizar o permitir usos diferentes a los especificados en el contrato o expender o permitir la venta de artículos no autorizados.
- El incumplimiento imputable al arrendatario de cualquiera de las condiciones y obligaciones, establecidas en este pliego de condiciones.

24.- INTERPRETACION.-

Las dudas de interpretación que ofrezca el contrato serán resueltas por el Ayuntamiento.

Los acuerdos que el Ayuntamiento de Villafranca adopte sobre la interpretación del contrato serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del arrendatario a las reclamaciones y recursos que procedan.

25.- OTRAS CONDICIONES.-

Queda expresamente prohibido el traspaso, cesión o subarriendo de su derecho a terceras personas en todo o en parte.

26. RESPONSABILIDADES:



AYUNTAMIENTO
DE VILAFRANCA

El arrendatario será responsable de la calidad de de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

27.- DISPOSICIONES APLICABLES Y RECURSOS

En lo no previsto en el presente Pliego de Condiciones, serán de aplicación las disposiciones que en materia de contratos sean aplicables de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Foral 6/90, de Administración Local de Navarra y en el Reglamento de Servicio de las Corporaciones Locales.

La presente contratación es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos y jurisdiccionales recogidos en el artículo 333 de la ley Foral 6/1990, de 2 de Julio, de la Administración Local de Navarra.

Villafranca (Navarra), Mayo de 2015

LA ALCALDESA



ANEXO I
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

=====

Don/Doña, con D.N.I. número
....., en nombre propio/ en representación de
.....(según proceda), **DECLARO BAJO MI
RESPONSABILIDAD:**

1º. El fiel cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

2º. No estar incurso (y/o la empresa a la que se representa, sus administradores o representantes) en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar conforme exige Ley Foral 6/2006 de 9 de junio de Contratos Públicos, en los términos y condiciones previstos en el mismo.

3º. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como no tener deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Villafranca, autorizando a la Administración contratante para que, de resultar propuesto como adjudicatario, acceda a la citada información a través de las bases de datos de otras Administraciones Públicas con las que haya establecido convenios.

4º. Asimismo, se compromete a acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

5º.- señala la siguiente dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones

Villafranca, a mayo de 2015



AYUNTAMIENTO
DE VILAFRANCA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a....., titular del DNI nº (o la referencia al documento procedente en caso de ser extranjero)....., con domicilio en.....C.P....., localidad, teléfono....., telefax....., en nombre propio o en representación de, DNI/CIF, con domicilio en.....C.P....., localidad, teléfono, telefaxenterado del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato de arrendamiento del BAR-CAFETERIA, TERRAZAS Y PORCHES DEL COMPLEJO DE PISCINAS MUNICIPALES DE VILAFRANCA PARA EL EJERCICIO 2015,

DECLARO:

Que conozco y acepto el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares y el Pliego de Condiciones Técnicas, 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:

.....€ (IVA excluido) (en letra y número)

(Lugar, fecha y firma)