



El Ayuntamiento va a iniciar el procedimiento de contratación del arrendamiento del bar-cafetería de las piscinas municipales quien esté interesado /a podrá presentar su solicitud en el Ayuntamiento **hasta el día 15 de mayo a las 14 horas**, conforme al siguiente pliego

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL BAR –CAFETERIA DEL LAS PISCINAS MUNICIPALES

1.-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.

2.-PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución es de tres meses desde el 8 de junio al 14 de septiembre de 2019

3.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

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

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



obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

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

Asimismo, deberán cumplir las condiciones las condiciones que el presente Pliego establezca. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

4.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICO PROFESIONAL

8.1 -Se justificará la **solventia económica y financiera** para la realización del contrato mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Declaración formulada por entidad financiera.
- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Una declaración jurada de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

-Se justificará la **solventia técnica** mediante la presentación de la siguiente documentación:

8.3- Relación de personal propio del licitador que se adscribe al servicio, su titulación.

Todo el personal debe estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

En caso de resultar adjudicatario, el cambio de cualquier persona que figure en la relación presentada requerirá la notificación previa por escrito a la secretaria



del ayuntamiento, acompañada de las acreditaciones referidas anteriormente, para su comprobación y, en su caso, aceptación por el ayuntamiento.

5.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

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

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas del Pliego que rigen la presente contratación, sin salvedad o reserva alguna.

En el caso de que la remisión de la oferta no se realice conforme a lo expresado anteriormente la misma no será admitida a licitación.

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, conforme al Anexo I de este Pliego.

Junto con la solicitud o instancia de admisión debidamente cumplimentada, las proposiciones se presentarán en sobre único en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador o su representante, identificados como "Sobre nº 1: Documentación administrativa", "Sobre nº 2: Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas" y "Sobre nº 3: Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas".

Igualmente, la inclusión en los sobres nº 1 y nº 2 de cualquier referencia a la oferta económica o criterios cuantificables mediante fórmulas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

1.-Identificación del licitador o licitadores que se presenten, pudiendo ser éstos personas físicas, personas jurídicas, participaciones conjuntas, uniones temporales de empresarios.



2.-Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo I.

3.-Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

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

5.- confidencialidad. Declaración expresa del licitador en la que se designe que información debe ser considerada, a su entender, como confidencial por formar parte de su estrategia empresarial conforme al Anexo I.

Esta circunstancia deberá quedar reflejada , asimismo, en la documentación contenida en el sobre 2 que se considere confidencial.

No se podrá extender la confidencialidad a toda la propuesta. En caso de que lo haga , corresponderá al órgano de contratación, determinar de forma motivada aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

Sobre número 2 "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas".

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que dependen de un juicio de valor.

A.- Documentación técnica, que incluye gestión del servicio, control de calidad y criterios medioambientales:

A.1.- Gestión del servicio:, en la que se contendrá:

Método de trabajo. Programa de funcionamiento del bar-cafetería , servicios ofertados a los clientes, horarios de apertura y cierre , horarios de comidas y cenas. oferta en menús o comidas vegetarianas, veganas , celiacas, etc..

A.2.- - Control de calidad



- Controles de calidad a establecer a lo largo de la contrata y forma de comunicar las incidencias y conclusiones.
- Informes periódicos que se enviarán a los Servicio Técnicos municipales.

A.4.- Criterios medioambientales.

- Plan de gestión de residuos, incidiendo en los medios materiales y humanos y el protocolo para llevar a cabo.

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

Número de hojas máximo 4, hoja DINA 4, doble cara , letra Arial, tamaño 12

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

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

En concreto, se valorarán los aspectos siguientes:

- La oferta económica.

La propuesta se hará de acuerdo con el modelo incluido en el Anexo II

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

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

A.- Documentación técnica, que incluye gestión del servicio, control de calidad y criterios medioambientales (70 puntos)

1.- Gestión del servicio: (40 puntos), en la que se contendrá:

.Método de trabajo. Programa de funcionamiento del bar-cafetería , servicios ofertados a los clientes, horarios de apertura y cierre , horarios de comidas y cenas. .oferta en menús o comidas vegetarianas, veganas , celiacas, etc..

2.- - Control de calidad (10 puntos)



- Controles de calidad a establecer a lo largo de la contrata y forma de comunicar las incidencias y conclusiones.
- Informes periódicos que se enviarán a los Servicio Técnicos municipales.

3.- Criterios medioambientales (20 puntos)

- Gestión de los residuos, tanto los generados por el propio servicio como por los clientes, separación de los diferentes residuos y forma de llevarlo a cabo.
- Uso de productos ecológicos en la limpieza de los distintos lugares del ámbito de la contrata como de los enseres, mobiliario y demás elementos existentes en su ámbito.
- Gestión eficiente del agua y la luz

2.- Criterios cuantitativos 30 puntos

-Valoración económica.0-30 puntos.

La valoración de las ofertas económicas en las que se ofrezca al Ayuntamiento un pago por la totalidad del contrato por importe máximo de 500 €

$$\text{Puntuación Oferta} = 30 \times \frac{\text{Importe ofertado}}{\text{Importe más alto ofertado}}$$

7.- CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, y en el siguiente orden:

- a) La acreditación de la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género.
- b) El mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que la empresa entidad licitadora tenga en plantilla un porcentaje superior al 2% de trabajadores con discapacidad, en el momento de la acreditación de su solvencia.
- c) El menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%.

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

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

8.- APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO



En el plazo máximo de 5 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, el licitador presentará la siguiente documentación:

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

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

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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

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

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

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



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

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

4.- Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

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

5.- Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

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

7.- Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo.

8.- Documento acreditativo de tener contratado un seguro de Responsabilidad civil que cubra todos los riesgos derivados del proceso de construcción, en el que figuren como asegurados el contratista, los subcontratistas, el Ayuntamiento de Villafranca y su personal así como aquellas personas que intervengan en la ejecución de las obras, con un límite máximo de indemnización por el valor igual al presupuesto de licitación.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una



penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

9.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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

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

10.- ADJUDICACIÓN

1.- Adjudicación. El Órgano de Contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de UNA SEMANA a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.- Declaración de desierto.- De conformidad con lo establecido en el artículo 101.-5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

3.- Notificación y publicidad de la adjudicación.- La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

11.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será desde el 8 de junio al 14 de septiembre de 2019

12.- EJECUCION DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de contratista con sujeción a lo dispuesto en el Pliego de condiciones técnicas y administrativas que rigen la licitación y a la oferta del contratista y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista el Ayuntamiento.

El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.



En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

Corresponderá y será a cargo del contratista:

1. La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requiera para la realización de la asistencia.
2. Cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes.
3. El gasto de luz y agua serán por cuenta del arrendatario
4. Indemnizar los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
5. El adjudicatario indicará la persona adscrita a la empresa que tiene previsto designar y que cumple los requisitos que se exigen en el momento de su aceptación por el Ayuntamiento. A su vez, las personas integrantes de la empresa contratada para la realización de la asistencia deberán ostentar la cualificación y el grado de especialización apropiado para ello, con la aportación de los equipos y medios auxiliares que sean precisos para su correcto desarrollo.
6. Prestar el servicio de manera regular y continuada durante el horario establecido en el Pliego.
7. Explotar el bar objeto de concesión, sin que pueda arrendar, ni subarrendar o ceder directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones.
8. Mantener el personal en servicio y, el local y los útiles con esmerada limpieza.
9. Velar por el orden y el decoro dentro del establecimiento.
10. 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.
11. 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.
12. Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones, tanto en el interior como en el exterior.
13. Disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.



14. 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.
15. La explotación deberá realizarse debidamente, y en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.
16. El arrendatario no podrá utilizar las instalaciones para una finalidad distinta de la establecida en este pliego, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
17. 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.
18. Deberá tener la LISTA DE PRECIOS expuesta al público en lugar visible.
19. 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.
20. Apertura de las instalaciones al 1 de junio u otra fecha anterior al 14 de junio si así lo demanda el ayuntamiento.

Derechos del arrendatario

1. Ejercer la actividad en los términos del contrato con sujeción a las prescripciones establecidas en los pliegos de condiciones y demás preceptos legales aplicables.
2. Percibir los precios de los artículos a la venta y de las consumiciones.
3. 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.

El contratista deberá tener suscritos los Seguros Obligatorios, así como un Seguro de Responsabilidad Civil por daños a terceros, tanto a personas como a cosas, así como por daños producidos al Ayuntamiento, o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del contrato.

13.- CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN

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



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

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

3º.- Igualdad entre mujeres y hombres. Establecer un plan de igualdad

4º.- En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o entidad adjudicataria deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

5º.- Discapacidad: Si la empresa contratista cuenta con 50 o más personas trabajadoras en el total de su plantilla, deberá acreditar que está compuesta al menos por un 2% de personas con discapacidad igual o superior al 33%. El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento

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

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

14.1.- Cumplimiento de compromisos adquiridos .

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

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



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

Para garantizar un uso no sexista del lenguaje la empresa adjudicataria deberá contar con el visto bueno de la unidad gestora, antes de realizar la difusión de la documentación, publicidad, imagen o material que se haya generado durante la ejecución del contrato para su difusión externa. Para ello la adjudicataria facilitará copias o fotografías de lo señalado anteriormente.

En caso de que la entidad adjudicataria haya presentado declaración responsable sobre los criterios de adjudicación sociales en materia de igualdad y haya recibido puntuación por ella, deberá informar por escrito al personal afectado, antes del inicio de la ejecución del contrato, de las actuaciones a desarrollar. En el plazo de 10 días hábiles tras la firma del contrato, deberá remitir a la unidad gestora documento acreditativo de dicha comunicación.

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

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

15.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo establecido para la realización del mismo.

Cuando por causas imputables al contratista el plazo hubiera quedado incumplido, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato o exigir su cumplimiento otorgando una prórroga con la imposición de las penalidades que se establecen en el artículo 147 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

16.- MODIFICACIONES DE CONTRATO Y RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El presente contrato sólo podrá modificarse por motivos de interés público sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de contratos Públicos.



En todo caso, el importe de las variaciones no podrá exceder, en ningún caso, del 50% del importe de adjudicación del contrato (artículo 114 LF 2/2018 de Contratos Públicos).

Las modificaciones requerirán, en su caso, la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de contratos Públicos.

17.-CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO

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

18.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

18-1.-Aplicación de penalidades.

Si el adjudicatario no cumple con las condiciones y requisitos establecidos en el presente pliego se impondrán las penalidades recogidas en la ley Foral 2/2018 de 13 de abril, de contratos Públicos.

18.2.-Actuaciones constitutivas de imposición de penalidades.

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

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

- **Leve**: Se considerarán leves, incumplimiento puntual, no sustancial, del servicio, uso indebido del material, faltas de puntualidad, demora injustificada en la ejecución del contrato.

- **Grave**: Son clasificadas como graves el incumplimiento de las instrucciones de la Administración, el incumplimiento de los plazos del trabajo y/o reincidencia en el mismo incumplimiento leve anterior.

- **Muy grave**: el incumpliendo en materia medioambiental, social o laboral establecidas por las disposiciones legales, los incumplimiento de la obligación del secreto profesional, de las obligaciones derivadas del cumplimiento de la legislación aplicable en materia de protección de datos, la falta de mantenimiento de la póliza de seguro con las coberturas mínimas establecidas en las presentes condiciones reguladoras y/o la reincidencia en un mismo incumplimiento grave anterior.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, dará lugar a la incoación del oportuno expediente, en el que se dará audiencia al mismo



con carácter previo a su resolución por el Órgano de Contratación, pudiéndose imponer las penalizaciones que a continuación se determinan, que serán deducidas de la siguiente certificación que se expida en la ejecución del contrato o, en su caso, de la fianza.

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

18.3.-Cuantía de las penalidades.

Se impondrán las siguientes penalidades:

a) Incumplimientos leves, cada incumplimiento leve, podrá ser sancionado con un importe de hasta el 1% del importe de adjudicación.

b) Incumplimientos graves, cada incumplimiento grave podrá ser sancionado con un importe de entre el 1,01% hasta el 5% del importe de adjudicación.

c) Incumplimientos muy graves, cada incumplimiento muy grave, podrá ser sancionado, con un importe de entre el 5,01% hasta el 10% del importe de adjudicación. Esta penalidad podrá alcanzar el 20% en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

19.--RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

20.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente Pliego, con sus cláusulas administrativas y por el Pliego de Cláusulas Técnicas y en lo no previsto en éstos será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

El presente Pliego, sus Anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el contenido de este Pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.



El Órgano de Contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

21.-RECURSOS Y RECLAMACIONES

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Contra este Pliego y las resoluciones que se dicten en ejecución del mismo podrán interponerse potestativamente, los siguientes recursos:

.- Recurso de reposición ante el órgano del Ayuntamiento de Villafranca autor del acto administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la notificación o, en su caso, publicación del acto que se recurra.

.- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal de Contratos Públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos, para lo que es requisito imprescindible que los licitadores faciliten un correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

.- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

.- Recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción Contencioso-Administrativa del ámbito de Navarra en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

22.- PROTECCIÓN DE DATOS

Se estará al cumplimiento de la Normativa aplicable sobre protección de datos.

23.-CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a



toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

Villafranca , a 3 de mayo de 2019
La Alcaldesa

ANEXO I

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

CONTRATACIÓN DEL ARRENDAMIENTO DEL BAR –CAFETERIA DE LAS PISCINAS DE VILLAFRANCA

Don _____ /Doña _____
_____ DNI/NIF _____

Con domicilio a efectos de notificaciones en

C.P. _____, localidad _____ teléfonos _____
_____ en nombre propio/en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad
_____ con CIF _____
_____ y domicilio
en _____.

Por medio de la presente **DECLARA** bajo su responsabilidad lo siguiente:

- 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 no estoy incurso en causa de prohibición de contratar.



- Que me comprometo, en caso de resultar adjudicatario y antes de la firma del contrato, a suscribir y presentar ante el órgano de contratación, las pólizas de seguros legalmente exigibles para la adecuada y suficiente cobertura de los riesgos propios de este contrato.

- Que me someto 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.

- Que declara como documentación confidencial la siguiente:

- La dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento es el siguiente:.....

En Villafranca, a _____ de _____ de 2019

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO II

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DEL BAR –CAFETERIA DE LAS PISCINAS DE VILAFRANCA

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

Por medio de la presente **SE COMPROMETE** a ejecutar las obras indicadas de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

Oferta económica: _____. (Consignar en número y letra) –sin IVA–
.

En Villafranca, a _____ de _____ de 2019.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES