




DILIGENCIA Para hacer constar que el presente documento de Pliego Regulador fue aprobado por Resolución de Alcaldía nº 198/2021, de fecha 22 de diciembre de 2021, constando de 34 folios.

La secretaria, María Ortega Aicua



**PLIEGO REGULADOR DE CONTRATACION DE CONCESION DE SERVICIO:
GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR Y SALA DE CULTURA DE CABANILLAS**

DICIEMBRE 2021



CONDICIONES PARTICULARES, JURÍDICAS, ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

I. DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1.- Régimen Jurídico	4
Cláusula 2.- Órgano de contratación y unidad gestora.....	4
Cláusula 3.- Mesa de contratación.....	4
Cláusula 4.- Objeto del contrato.....	5
Cláusula 5.- Canon	5
Cláusula 6.- Duración del contrato	6
Cláusula 7.- Capacidad para contratar.....	6
Cláusula 8.- Solvencia	6
Cláusula 9.- Procedimiento de adjudicación	7
Cláusula 10.- Criterios de adjudicación.....	8
Cláusula 11.- Constitución de garantías para el cumplimiento de obligaciones.....	9
Cláusula 12.- Prerrogativas y facultades de la Administración	9
Cláusula 13.- Recursos.....	10

II. LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Cláusula 14.- Presentación de proposiciones	10
Cláusula 15.- Forma y contenido de las proposiciones	11
Cláusula 16.- Valoración de ofertas	12
Cláusula 17.- Documentación a presentar con carácter previo a la propuesta de adjudicación.....	13
Cláusula 18.- Propuesta de adjudicación	15
Cláusula 19.- Adjudicación del contrato	15
Cláusula 20.- Facultad inspectora del Ayuntamiento.....	16
Cláusula 21.- Formalización del contrato	16

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 22.- Condiciones especiales de ejecución.....	17
Cláusula 23.- Deber de confidencialidad.....	17
Cláusula 24.- Protección de datos de carácter personal	18
Cláusula 25.- Daños a personas, instalaciones o bienes	18
Cláusula 26.-Penalidades por incumplimiento	19



IV. EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Cláusula 27.- Resolución del contrato.....	19
Cláusula 28.- Finalización del contrato y Reversión.....	21

CONDICIONES TÉCNICAS

Cláusula 29.- Concesión del servicio: Bar-cafetería.....	21
Cláusula 30.- Horario de funcionamiento.....	22
Cláusula 31.- Aforos.....	22
Cláusula 32.- Elementos de la explotación.....	23
Cláusula 33.- Cesión del servicio.....	23
Cláusula 34.- Sanidad.....	24
Cláusula 35.-Limpieza.....	24
Cláusula 36.- Conserjería.....	24
Cláusula 37.- Personal.....	24
Cláusula 38.- Derechos y deberes del adjudicatario.....	25
Cláusula 39.- Otros aspectos.....	25
Cláusula 40.-Gastos a cargo del concesionario.....	26
Cláusula 41.- Obligaciones del Ayuntamiento de Cabanillas.....	27
Cláusula 42.- Inspección del local.....	28
Cláusula 43.- Actividades no permitidas.....	28
Cláusula 44.- Libro de reclamaciones.....	28
Cláusula 45.- Comisión de seguimiento.....	28

ANEXOS

ANEXO I.- Modelo de solicitud (Sobre A).....	30
ANEXO II.- Declaración responsable (Sobre A).....	31
ANEXO III.- Contacto y dirección de correo electrónico designada como medio a efectos de la realización de notificaciones (Sobre A).....	32
ANEXO IV.- Oferta económica (Sobre C).....	33
ANEXO V.- Criterios sociales (Sobre C).....	34



**PLIEGO REGULADOR DE CONTRATACIÓN DE CONCESIÓN DE SERVICIO:
GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR Y SALA DE CULTURA DE CABANILLAS**

**CONDICIONES PARTICULARES JURÍDICAS, ADMINISTRATIVAS Y
ECONÓMICAS**

I. DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula 1. Régimen jurídico.

El presente contrato tiene carácter administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (en adelante, LFCP).

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el presente pliego que, junto con la oferta de la parte adjudicataria, tiene carácter contractual.

En caso de discordancia entre este pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá el presente pliego.

Para lo no previsto en el pliego, el contrato se regirá por la LFCP y por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, y sus disposiciones reglamentarias. Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las restantes normas de derecho privado.

Cláusula 2. Órgano de contratación y Unidad gestora.

El Órgano de contratación es la Alcaldía, en aplicación de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

La unidad gestora del contrato es la Secretaría del Ayuntamiento de Cabanillas.

Cláusula 3. Mesa de contratación.

Se designa para este procedimiento Mesa de Contratación que ejercerá las funciones que le son propias conforme a lo dispuesto en el artículo 51 de la LFCP, y cuya composición se indica a continuación:

Presidente:

- D. Gustavo Rodríguez Aguado, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabanillas, o persona en quien delegue.



Vocales:

- Raquel Paz Aperte, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Cabanillas, o persona en quien delegue.
- D. Román Alonso Alonso, Concejal del Ayuntamiento de Cabanillas, o persona en quien delegue.

Secretaria:

- D^a. María Ortega Aicua, secretaria de la Corporación, o persona en quien delegue.

Cláusula 4. Objeto del contrato.

El objeto del presente Pliego es el establecimiento de las condiciones económicas, jurídicas y administrativas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la adjudicación y ejecución del contrato para LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR SALA DE CULTURA MUNICIPAL DE CABANILLAS, cuyas características se concretan en las cláusulas de las condiciones técnicas.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona contratista, por lo tanto, el Ayuntamiento de Cabanillas no avalará ningún tipo de empréstito, ni participará en ninguna forma en la financiación de las inversiones a cargo de la entidad adjudicataria si las hubiera, ni subvencionará la actividad a desarrollar, trasladando el riesgo operacional a la parte adjudicataria.

Se entiende por riesgo operacional la posibilidad de que, la parte adjudicataria obtenga pérdidas que no resulten meramente residuales como consecuencia de la exposición a los riesgos del mercado. El riesgo operacional abarca el riesgo de demanda y el riesgo de suministros o ambos a la vez.

Esta contratación no es objeto de la división en lotes, por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones, comprendidas en el objeto de contrato, pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto del contrato implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos de lo señalado en el artículo 41 LFCP.

Descripción CPV:

CPV: 55410000-7 "Servicios de Gestión de Bares"

CPV 55100000-1 "Servicios de hostelería"

CPV 55330000-2 "Servicios de cafetería"

Cláusula 5. Canon.

El canon que deberá satisfacer el adjudicatario anualmente al Ayuntamiento, será determinado por el adjudicatario en su proposición, con un mínimo de **dos mil quinientos euros (2.500 €) IVA excluido**.

Serán inadmitidas aquellas ofertas cuyo canon sea inferior al mínimo establecido como base de licitación.

El canon será actualizado anualmente, según el Índice de Precios al Consumo registrado en Navarra desde 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio anterior por el



organismo público competente (siempre que dicha actualización sea de signo positivo)

Deberá satisfacerse en doce mensualidades iguales, por adelantado, dentro de los cinco primeros días de cada mes, y que servirá de referencia para el pago de las anualidades sucesivas.

Dentro de cada anualidad, el canon no será reducido o prorrateado en caso de retraso en el inicio de la actividad o resolución anticipada del contrato.

Cláusula 6. Duración del contrato

La prestación del servicio se iniciará en la fecha que se determine en el documento de formalización del contrato, y su duración será de **un año** a partir de esta fecha. Se podrá prorrogar la vigencia del contrato por periodos anuales, sin que, en ningún caso, incluidas todas sus prórrogas, la duración total del contrato pueda exceder de **cuatro años**.

Con carácter excepcional y siempre que la continuidad y la necesidad de la prestación así lo requiera, finalizada la vigencia del contrato, la entidad adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca; requiriéndose en la comunicación trasladada al efecto la motivación de tales circunstancias y la determinación del periodo de tiempo a tales efectos, sin que la duración de tal situación excepcional pueda exceder de 6 meses.

Asimismo, si el contrato se resolviera con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la entidad adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones, el contrato, a instancia del Ayuntamiento, hasta que se resuelva la adjudicación siguiente.

Cláusula 7. Capacidad para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras - a título individual o en unión temporal empresarial o en régimen de participación conjunta, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 LFCP-, que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incursas en alguna prohibición o incompatibilidad para contratar previstas en los artículos 22 y ss. LFCP, y que dispongan de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional.

Cláusula 8. Solvencia.

a) Solvencia económica y financiera

Para la ejecución del contrato la adjudicataria deberá contar con la solvencia económica y financiera suficiente para la correcta ejecución de este contrato.

La acreditación de dicho nivel de solvencia se realizará mediante la aportación de los siguientes documentos:



- Informe o certificado de instituciones financieras sobre la solvencia del licitador.
- Justificante de la existencia de seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en los pliegos del contrato o, en su defecto, compromiso para darse de alta en el referido seguro en el caso de resultar adjudicatario.

Si por una razón justificada la persona licitadora no se encuentra en condiciones de presentar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que la entidad contratante considere adecuado. En este supuesto se atenderá a la concurrencia o no de los requisitos materiales de fondo.

b) Solvencia técnica y profesional

La capacidad técnica de la contratista adjudicataria deberá acreditarse necesariamente:

- Por cualquiera de los medios indicados en el artículo 17 de la LFCP y sea suficiente a juicio de la unidad encargada de la contratación y tramitación del expediente. En este apartado y en el anterior, la unidad tramitadora podrá solicitar aclaraciones o más documentos para asegurar que la adjudicataria cumple con lo estipulado legalmente.
- Mediante la presentación de la documentación de formación en manipulación de alimentos, mediante certificación en la que se recoja el contenido de la formación recibida o, en su defecto, compromiso para obtener dicho certificado resultar adjudicatario.
- En el caso de tratarse de licitadores que sean empresarios/as individuales o profesionales autónomos deberán acreditar que están o han estado dados de alta como autónomos/as, así como de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a actividades similares al objeto de esta concesión en el periodo correspondiente a las contrataciones que a estos efectos aporte.

***NOTA:** únicamente el licitador que vaya a resultar adjudicatario deberá aportar la documentación acreditativa de que reúne los requisitos de solvencia tanto económica y financiera como técnica y profesional, conforme a lo señalado en el artículo 55.8 de la LFCP.

Cláusula 9. Procedimiento de adjudicación.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 72 y 89.1 a) de la LFCP, el contrato se adjudicará por procedimiento abierto; aplicándose una pluralidad de criterios de adjudicación, según lo dispuesto en el presente pliego.



A tales efectos, la unidad gestora publicará el anuncio de la convocatoria de la licitación en el Portal de Contratación, acompañando a la misma el pliego regulador o, en su caso, el modo de acceso al mismo, e indicando, al menos, la fecha límite de presentación de ofertas, dirección a la que deben remitirse el idioma o idiomas en que deben redactarse.

Cláusula 10. Criterios de adjudicación.

La adjudicación del contrato recaerá en la oferta con mejor calidad precio. Para la selección de la empresa adjudicataria se tendrán en cuenta los siguientes criterios, sobre una puntuación máxima total de 100 puntos, con sus correspondientes ponderaciones, y en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener dos cifras decimales:

– **CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS (20 puntos).**

Esta documentación irá en el Sobre B) de Documentación técnica relativa a criterios cualitativos no cuantificables por fórmulas.

1.-Plan de Gestión y explotación (20 puntos)

1.- Memoria explicativa de la dinamización y explotación de la sala de cultura y bar. Descripción global del planteamiento y modo de desarrollo del servicio (15 puntos).

2.- Funciones y formación del adjudicatario y personal a su cargo. En este detalle se incluirán aspectos como la formación en hostelería y experiencia en el sector (5 puntos).

– **CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULA OBJETIVA (80 puntos).**

Esta documentación irá en el Sobre C) de Documentación relativa a criterios cuantificables por fórmulas.

1.- La proposición económica (70 puntos), que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el Anexo IV al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Se valorará de forma proporcional, asignando la máxima puntuación de 70 puntos a la oferta económica más elevada de todas las presentadas.

Aplicándose fórmula proporcional pura para valorar las ofertas conforme a la siguiente fórmula:

Puntos = 70*(oferta a valorar/oferta más alta)



***NOTA:** Si se produce un **empate** entre dos o más ofertas se resolverá a favor del licitador que cuente con un menor porcentaje de trabajadores eventuales, siempre que este no sea superior al 10%. Si persiste el empate, 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 presenten la documentación pertinente

La proposición económica en ningún caso podrá ser inferior al canon establecido y que supone un mínimo de **2.500 €** anuales (IVA excluido). El incumplimiento de este requisito determinará la inadmisión de la oferta.

2.- Criterios sociales (10 puntos). Compromiso de empleo de personas desfavorecidas por el mercado laboral: Se valorará el compromiso de contratación para la prestación del servicio de jóvenes desempleados y/o parados de larga duración.

El reparto de puntos se realizará previo compromiso de la dedicación del personal a emplear en la ejecución del contrato, de forma que al licitador que se comprometa al empleo del mayor número de personas de alguno de estos grupos recibirá la máxima puntuación, obteniendo el resto de licitadores la puntuación que resulte de aplicar la proporcionalidad directa.

Cláusula 11. Constitución de garantías para el cumplimiento de obligaciones.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario deberá constituir una garantía del 4% del precio de licitación (IVA excluido). Se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la LFCP.

La garantía señalada responderá del cumplimiento del contrato y de su buena ejecución, y será devuelta de oficio en un plazo de dos meses, una vez ejecutado el contrato y sus prórrogas.

Asimismo, dicha garantía quedará afectada al pago de las penalidades y podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado.

Además, el adjudicatario deberá comunicar al Ayuntamiento, mediante escrito presentado en Registro, su intención de darse de baja en los distintos suministros antes de solicitar dicha baja, al objeto de permitir a aquél la tramitación de un posible cambio de titularidad en dichos suministros, debiendo facilitarle, en este caso, la documentación necesaria para ello. Esta comunicación será necesaria para proceder a la devolución de la garantía definitiva. De no efectuar esta comunicación, deberá asumir los costes que ocasione darse de alta en los distintos suministros.

Cláusula 12. Prerrogativas y facultades de la Administración.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LFCP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos, resolver las



dudas que ofrezca su cumplimiento, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en los artículos 142 y 160 LFCP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

Cláusula 13. Recursos

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

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

- Recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Cabanillas en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de 10 días a contar conforme a lo dispuesto en el artículo 124.2 LFCP.
- Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses. Este plazo se computará a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.
- Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo del mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

II. LICITACION DEL CONTRATO

Cláusula 14. Presentación de proposiciones.

La licitación se tramitará exclusivamente de forma electrónica ajustándose a lo previsto en la LFCP, el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los Procedimientos y Registros a su cargo de conformidad en concordancia con lo previsto en la Ley Foral 11/2007, de 4 de abril, para la Implantación de la Administración Electrónica en la Administración de la Comunidad Foral de Navarra.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la **Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA)** disponible en el enlace <https://plataformalicitacion.navarra.es>. Asimismo, todas las comunicaciones y



resto de actuaciones de trámites que procedan con las personas interesadas, se efectuará a través de la citada Plataforma.

El plazo de presentación de proposición de las ofertas será de 30 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

Artículo 89.3 LFCP.

La presentación de las proposiciones presume por parte de la empresa licitadora la aceptación incondicionada sin salvedad o reserva alguna de las cláusulas de este Pliego, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos

presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación objeto del contrato.

Cláusula 15. Forma y contenido de las proposiciones

Las propuestas de quienes liciten se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá TRES sobres identificados como:

- Sobre A: Documentación administrativa.
- Sobre B: Oferta relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre C: Oferta relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada parte licitadora únicamente podrá presentar una sola proposición, que deberá estar firmada por él o la titular que lo represente.

Si la proposición la realizan varias empresas conjuntamente o con el compromiso de constituirse en unión Temporal de Empresas, deberá estar firmada por la persona representante que hayan designado.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto salvo causa justificada.

Sobre A: Declaración Responsable y Documentación administrativa.

Dentro de este sobre, las partes licitadoras deberán la documentación que se señala a continuación:

1.- **Modelo de solicitud**, suscrito por la entidad licitadora que se presenta, conforme al modelo establecido en el Anexo I al presente pliego.

2.- **Declaración responsable** conforme al modelo establecido en el Anexo II al presente pliego.



3.- Indicación de un contacto y una **dirección de correo electrónico** en la que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento, conforme al modelo establecido en el Anexo III al presente Pliego.

4.- Licitadores en régimen de **participación conjunta o en Unión temporal de empresas**. Deberá aportarse, asimismo, el documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

En el caso de unión temporal de empresas deberá aportarse, además, el compromiso de constituir la en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Sobre B: Documentación correspondiente a criterios de adjudicación no cuantificables mediante fórmulas.

Dentro de este sobre se incluirá 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. Por razones de eficacia en la documentación técnica, ésta deberá ser clara, adecuada y específica al contrato con el detalle y coherencia.

En concreto, deberá contener los siguientes documentos

1.- Memoria explicativa de la dinamización y explotación de la sala de cultura y bar: descripción global del planteamiento y modo de desarrollo del servicio.

2.- Funciones y formación del licitador y personal a su cargo.

Sobre C: Oferta relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

1.- Canon a abonar al Ayuntamiento conforme al modelo de Anexo IV.

2.- Criterio Social. Compromiso de empleo para la ejecución de este contrato de personas desfavorecidas por el mercado laboral o en precaria situación laboral (jóvenes desempleados y/o parados de larga duración) Modelo Anexo V.

*NOTA: Será causa de exclusión de la licitación incluir en el sobre nº 1 o nº 2 documentación que, de acuerdo con lo establecido en este pliego, corresponda incluir en el sobre nº 3, porque es esencial que quede asegurada la confidencialidad de las ofertas cuantificables mediante fórmulas hasta su apertura (art. 97.3 de la LFCP).

Cláusula 16. Valoración de ofertas.

Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, la Mesa de Contratación del contrato procederá a la admisión las personas participantes, examinado la documentación aportada en el Sobre A de la proposición.



En los casos en que la documentación sea incompleta o presente alguna duda, se requerirá a la persona afectada para que complete o subsane la declaración y documentos presentados, otorgándoles, al efecto, un plazo de cinco días.

Si transcurrido el plazo de subsanación no se ha completado la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de ello.

Calificada la documentación administrativa se procederá a la apertura del sobre B documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas de las propuestas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación.

Examinada la admisión de las ofertas, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmula (Sobre C). Esta parte de la oferta debe permanecer secreta hasta el momento señalado en el Portal de Contratación. Una vez realizada la apertura de la documentación, se hará pública la puntuación obtenida por cada persona licitadora.

En el caso de que se produzca el empate entre dos o más ofertas, se aplicará como criterio de desempate el menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10%. A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá a los licitadores afectados la documentación pertinente, otorgándoles un plazo máximo de 5 días para su aportación.

Si tras la aplicación del citado criterio persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

Posteriormente, la Mesa de contratación requerirá a quien licite que haya obtenido la mayor puntuación, la documentación necesaria para que recaiga la propuesta de adjudicación del contrato a su favor, conforme a lo dispuesto en la cláusula siguiente del presente pliego.

Cláusula 17. Documentación a presentar con carácter previo a la propuesta de adjudicación.

La Mesa de contratación requerirá a la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación para que – en el plazo máximo de 7 días a contar desde la notificación de tal circunstancia – acredite la posesión y validez de los extremos indicados en la declaración responsable, así como de los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, mediante la aportación, a través de la plataforma de licitación electrónica, de los documentos que se señalan a continuación:

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 para licitadores domiciliados fuera de Santacara. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Santacara, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.

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

Cláusula 18. Propuesta de adjudicación.

La mesa de contratación, una vez que haya comprobado que la documentación presentada está completa, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

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

Clausula 19.- Adjudicación del contrato.

El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de 1 mes a contar desde la apertura de la oferta cuantificable mediante fórmulas.

En caso de incumplimiento del plazo para la adjudicación del contrato, las partes licitadoras podrán retirar su proposición sin penalidad alguna.

El acto de adjudicación será notificado a todas las personas interesadas en la licitación de conformidad con lo establecido en el artículo 100.3 LFCP.

La adjudicación del contrato se anunciará en el Portal de Contratación de Navarra en el plazo de 30 días desde el acuerdo correspondiente.

La eficacia de la adjudicación quedará suspendida:



- Durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación.
- Por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

Cláusula 20. Facultad inspectora del Ayuntamiento

El Ayuntamiento podrá, siempre que lo estime pertinente, realizar inspecciones por el personal técnico, requerir la presentación de la documentación preceptiva conforme a la normativa vigente y ordenar a quien se adjudique el contrato la adopción de cuantas medidas sean necesarias para el correcto funcionamiento de la explotación.

Cualquier oposición o entorpecimiento a las inspecciones municipales por la persona adjudicataria o por el personal a su servicio, se considerará muy grave.

Clausula 21. Formalización del contrato

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 101 LFCP, y dentro del plazo máximo de 15 días naturales siguientes a aquél en que tenga lugar la finalización del plazo de suspensión de eficacia de la adjudicación.

Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

Con carácter previo, y dentro del plazo indicado, la parte adjudicataria deberá presentar los siguientes documentos:

1. Póliza de seguro de responsabilidad civil de su actividad, incluyendo responsabilidad civil profesional, vigente que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio con una cobertura no inferior a 100.000 euros.

2. En el caso de que se trate de una unión temporal de empresas las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

3. Compromiso relativo al cumplimiento de la condición especial de ejecución prevista en la cláusula 11 del presente pliego regulador. Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la parte contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la persona interesada, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 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 con aplicación del régimen de penalidades



previsto en la cláusula 30 del presente pliego para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la Administración, el contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

Cláusula 22. Formalización del contrato

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 101 LFCP, y dentro de plazo máximo de 15 días naturales siguientes a aquél en que tenga lugar la finalización del plazo de suspensión de eficacia de la adjudicación.

Los contratos formalizados en documento administrativo constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo.

Con carácter previo, y dentro del plazo indicado, la parte adjudicataria deberá presentar los siguientes documentos:

1. Póliza de responsabilidad civil con un capital asegurado mínimo de 100.000 euros al objeto de cubrir los daños que se pudieran causar a terceros.
2. En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la parte contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la persona interesada, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5 por 100 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 con aplicación del régimen de penalidades previsto en la cláusula 30 del presente pliego para la demora en la ejecución del contrato.

Cuando la falta de formalización del contrato en plazo fuese imputable a la Administración, el contratista podrá solicitar la resolución del contrato y la indemnización de daños y perjuicios procedente.

III. EJECUCION DEL CONTRATO

Cláusula 23. Condiciones especiales de ejecución.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 66 de la LFCP, 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.

Igualdad entre mujeres y hombres.- En esta materia deberán guardarse las siguientes condiciones: - Si la empresa contratista cuenta con más de 250 personas trabajadoras deberá acreditar el diseño y aplicación efectiva del Plan de Igualdad previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. - 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.

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.

Cláusula 24. Deber de confidencialidad.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 54 LFCP. A estos efectos, la parte licitadora deberá incorporar la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo del mismo.

La parte contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

Cláusula 25. Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a guardar secreto profesional respecto a los datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato, obligación que subsistirá aún después de la



finalización del mismo, de conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre de 1999.

La parte adjudicataria deberá formar e informar a su personal de las obligaciones que en materia de protección de datos estén obligados a cumplir en el desarrollo de sus tareas para la prestación del contrato, en especial las derivadas del deber de secreto, respondiendo la empresa adjudicataria personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados se pudiera incurrir.

La parte adjudicataria y su personal durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del contrato, estarán sujetos al estricto

cumplimiento de los documentos de seguridad de las dependencias municipales en las que se desarrolle su trabajo.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su normativa de desarrollo.

Cláusula 26. Daños a personas, instalaciones o bienes.

La parte contratista será responsable de todos los daños, directos e indirectos, que con motivo de la gestión del servicio se causen a las personas, local, instalaciones o bienes afectos a la explotación.

La parte contratista está obligada a contratar un **seguro de responsabilidad civil** por un importe mínimo de 100.000 €, que responderá de los posibles daños que se puedan causar por la persona adjudicataria o su personal a bienes municipales o a personas con ocasión de este contrato.

La parte contratista deberá depositar en las oficinas del Ayuntamiento de Cabanillas con carácter previo al inicio de la actividad, sí como en anualidades sucesivas, copia de la póliza del contrato de seguro suscrito y justificante de haber satisfecho la prima correspondiente, siendo causa de resolución del contrato este incumplimiento.

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

Cláusula 27. Penalidades por incumplimiento.

Serán objeto de penalización los incumplimientos imputables a la parte contratista que, con arreglo a la correspondiente clasificación, se detallan a continuación:

1. Incumplimientos leves:

- Falta de apertura o incumplimiento del horario de apertura o cierre, hasta 5 días al año.
- Corrección en el trato con las personas usuarias.



- Falta de exposición en lugar visible de la lista o rótulos de precios, o exhibición defectuosa de los mismos y del título habilitante para el ejercicio de la actividad.
- Almacenar o apilar productos, envases o residuos en las zonas comunes del edificio.
- Deterioro leve en los elementos ornamentales o del mobiliario del centro cuando se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.

2. Incumplimientos **graves**:

- Prestar el servicio sin las debidas condiciones higiénico-sanitarias.
- La instalación de elementos de mobiliario urbano no previstos en el Pliego o en numero mayor de los autorizados.
- La producción de molestias a los vecinos y transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación.
- La instalación de instrumentos o equipos musicales u otras instalaciones no autorizadas fuera del horario previsto.
- La falta de presentación del título habilitante para el ejercicio de la actividad a los agentes de la autoridad o funcionarios competentes que lo requieran.
- La colocación de publicidad sobre los elementos del mobiliario o en cualquier otro espacio dentro y fuera de las instalaciones.
- La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no constituya falta leve o muy grave.
- El deterioro grave de los elementos de mobiliario urbano y ornamentales anejos o colindantes al establecimiento que se produzcan como consecuencia de la actividad objeto del contrato cuando no constituya falta leve o muy grave.
- La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
- Igualmente, se considerará infracción grave la reiteración o reincidencia en una misma falta leve o la comisión de tres faltas leves.

3. Incumplimientos **muy graves**:

- La desobediencia a los legítimos requerimientos del personal inspector y autoridades.
- Incumplimiento de la condición especial de ejecución exigida en la cláusula undécima del presente pliego.
- Incumplimiento de los compromisos de su oferta.
- Realización de actividades y participación de otras personas o entidades no previstas en el Pliego ni autorizadas de forma expresa.
- Falta manifiesta de aseo, higiene o limpieza en el personal, cuando no constituya falta leve o grave.
- No desarrollar, o llevar a cabo deficientemente, las actividades propias de la concesión, según lo previsto en el Pliego y su oferta.
- Venta o expedición de productos alimentarios no autorizados.
- Falta de mantenimiento y conservación del inmueble e instalaciones objeto de la concesión, incluso en épocas en que esté autorizado a permanecer cerrado.



- Hipotecar los bienes sobre los que recae el contrato salvo autorización expresa municipal.
- Subrogar, arrendar, subarrendar o ceder en todo o en parte la explotación.
- Cualquier oposición o entorpecimiento a las inspecciones municipales por el adjudicatario o por el personal a su servicio.
- Igualmente, se considerará infracción muy grave la reiteración o reincidencia en una misma infracción grave o la comisión de 3 faltas graves.

Los incumplimientos del contratista se **penalizarán** de acuerdo con la clasificación establecida en los pliegos, con arreglo a la siguiente escala:

- Las faltas leves serán sancionadas con multas de 50 euros a 99 euros.
- Las faltas graves serán sancionadas con multas de 100 euros a 499 euros.
- Las faltas muy graves serán sancionadas con multas de 500 euros hasta 1.500 euros.

Todas las sanciones, se impondrán previo expediente en el que, antes de dictarse resolución, se dará audiencia al interesado por término de diez días, con vista de las actuaciones. Las multas se harán efectivas inicialmente sobre la garantía definitiva que se hubiese constituido, que deberá en ese caso reponerse hasta su cuantía originaria.

La imposición de las penalidades previstas no excluye la eventual indemnización a la Administración, que deberán determinarse de forma independiente.

Si del incumplimiento por parte del concesionario se derivase perturbación grave en el servicio público que no pudiera repararse por otros medios, el órgano de contratación optará entre la resolución del contrato o la intervención del mismo hasta que dicha perturbación desaparezca.

En todo caso, el contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya causado.

IV. EXTINCION DEL CONTRATO

Cláusula 28. Resolución del contrato.

Son causas de resolución del contrato las recogidas en los artículos 160, 215 y 107.5 de la LFCP.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación mediante procedimiento tramitado conforme a lo dispuesto en el artículo 160.3 LFCP; resultando aplicable, en cuanto a los efectos de la misma, lo dispuesto en el artículo 161 del mismo cuerpo legal.

Constituye causa de resolución del contrato la variación de precios por el adjudicatario sin la expresa autorización del Ayuntamiento.



Cláusula 29. Finalización del contrato y reversión.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las instalaciones y material facilitado por el Ayuntamiento, en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

A tales efectos, dentro de los 2 meses anteriores a la finalización del contrato, la unidad gestora revisará, junto con la persona adjudicataria, que las instalaciones y materiales facilitados por el Ayuntamiento para la prestación del servicio se encuentra en condiciones idóneas de uso; levantándose la correspondiente acta.

En caso de que alguno de los materiales citados no funcione correctamente o se aprecien deficiencias en las instalaciones, se hará constar tal circunstancia en el acta, siendo su arreglo o sustitución por cuenta de la parte adjudicataria en aquellos casos en que el desperfecto sea consecuencial de un mal uso del mismo.

CONDICIONES TÉCNICAS

Cláusula 30. Concesión del servicio: Bar-cafetería.

Las actividades que pueden desarrollarse en las instalaciones objeto del contrato se ajustarán a las condiciones establecidas por la normativa para el bar-cafetería.

Así, el adjudicatario podrá dispensar, entre otros, bocadillos, pinchos, bollería, tartas y similares, así como menús elaborados mediante su recepción, sin manipulación en la instalación. Deberá ofrecer menús a colectivos que en su caso determine el Ayuntamiento de Cabanillas, siempre que no se produzca manipulación de los alimentos, es decir, podrá realizarse vía catering o similar en la que se produzca una recepción y emplatado de la comida elaborada, y se independice de la zona de gestión de residuos.

Ocasionalmente, el Ayuntamiento de Cabanillas podrá requerir al adjudicatario el servicio de comida, en las condiciones señaladas, para determinadas celebraciones.

Cláusula 31. Horario de funcionamiento.

Los locales deberán abrirse y funcionar, obligatoriamente y como mínimo, en las siguientes fechas:

– **Horario de Octubre a Mayo:**

Viernes	Desde las 20:00 horas hasta las 00:00 horas.
Sábados	Desde las 18:00 horas hasta las 00:00 horas.
Domingos	Desde las 18:00 horas hasta las 23:00 horas.



– **Horario de Junio a Septiembre:**

De Lunes a Jueves	Desde las 21:00 horas, hasta las 00:00 horas.
De Viernes a Sábado	Desde las 21:00 horas, hasta las 24:00 horas.
Domingo	Desde las 19:00 horas, hasta las 23:00 horas.

- Todos los demás **días festivos** del año (igual horario que los domingos) y sus **vísperas** (igual horario que los sábados).

- **Otras fechas:** En Navidades, Carnavales, Semana Santa, Semana Cultural, Fiestas Locales y cuando el Ayuntamiento programe algún acto cultural o social. En este último caso deberá ser comunicado al adjudicatario con una antelación mínima de 5 días naturales, de no ser por causas excepcionales, que se podrá comunicar sin dicha antelación.

Cláusula 32. Aforos.

Deberán respetarse los siguientes aforos:

- **Bar-cafetería de la Sala de cultura:** aforo máximo de 40 personas.
- **Sala polivalente:** aforo máximo de 994 personas.

Nunca se podrá superar ese aforo, en caso contrario será responsabilidad única del arrendatario.

De conformidad con el artículo 6.2. b) del Decreto Foral 201/2002, de 23 de septiembre, por el que se regula el horario general de espectáculos públicos y actividades recreativas,

Cláusula 33. Elementos de la explotación.

a) Descripción de locales.

El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario las dependencias que serán utilizadas con ocasión del ejercicio de la explotación del bar. Esto es, el bar, Sala de Cultura, almacén y baños.

b) Mobiliario y útiles aportados por el Ayuntamiento.

El material mínimo necesario para la explotación, vajilla, cristalería, cubiertos, bandejas, etc. que ya existe en el bar, se entiende que es de propiedad municipal y se halla en perfecto estado de conservación y utilización, siendo de cuenta del adjudicatario las reparaciones y reposiciones necesarias dentro del plazo contenido en la adjudicación.



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

Para ello se realizará un inventario después de la adjudicación y en presencia del arrendatario, que será unido al contrato que se suscriba por las partes y que redactará el Ayuntamiento de Cabanillas. En el momento en que finalice el contrato se elaborará un nuevo inventario final y una vez revisados ambos y en caso de no coincidencia entre uno y otro, el adjudicatario deberá reponer los elementos que falten, quedando garantizado este aspecto con la garantía definitiva que se haya depositado. Si el importe de la fianza no fuere bastante para cubrir los gastos de reparación o reposición, el Ayuntamiento de Cabanillas podrá exigir al adjudicatario el resto del importe por vía administrativa.

Se realizará asimismo un nuevo inventario en caso de suspensión temporal del servicio por cualquier motivo.

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

c) Mobiliario y útiles aportados por la parte Adjudicataria.

No obstante lo anterior, el adjudicatario podrá incorporar al servicio adjudicado aquellos otros elementos que considere necesarios para la explotación del negocio. Dichos elementos podrá retirarlos al término del contrato, salvo que se trate de obras incorporadas al local, previamente autorizadas por el Ayuntamiento de Cabanillas.

Cláusula 34. Cesión del servicio.

El adjudicatario deberá desarrollar directamente la explotación del Bar-Sala de Cultura de Cabanillas, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceros bajo ningún concepto.

La Sala de Cultura podrá cederse a vecinos de Cabanillas para usos privados con la exclusiva previa autorización del M.I. Ayuntamiento de Cabanillas.

Cláusula 35. Sanidad.

El concesionario será responsable del cumplimiento de las medidas sanitarias y de higiene necesarias para la prestación del servicio.

En particular, el concesionario será el responsable de cumplir, mientras existan, todas aquellas normas, recomendaciones e instrucciones que emitan las autoridades sanitarias estatales o forales en relación con la crisis sanitaria generada por la Covid-19. En este sentido, el Ayuntamiento facilitará e informará al adjudicatario de las medidas y recomendaciones sanitarias y de distanciamiento social que deba cumplir, siendo en cualquier caso el adjudicatario el único responsable de su cumplimiento y, en su caso, de las consecuencias derivadas de un incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.



Finalmente, el personal contratado para la prestación del servicio de bar deberá estar en posesión de la titulación necesaria para manipulación de alimentos.

Cláusula 36. Limpieza.

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

Dicha limpieza deberá estar realizada para la hora de apertura, llevándose a cabo cuando mejor convenga al adjudicatario, sin perjuicio de las labores que para la conservación de la actividad deban efectuarse a lo largo de la jornada.

Cláusula 37. Conserjería.

El adjudicatario deberá realizar las labores de Conserjería y en especial de apertura y cierre de la Sala de Cultura, así como preparar la sala para las actividades que se desarrollen en el mismo.

Igualmente, deberá mantener siempre despejada y en correcto estado de funcionamiento la salida de emergencia del Centro, así como controlar el correcto estado de los extintores y de la alarma del local.

El adjudicatario tiene libertad para evitar que el fin primordial, que es la atención al público, se vea perturbada por otros colectivos, pudiendo prohibir la entrada a aquellas personas que dificulten o perturben gravemente la estancia de aquellos.

Asimismo, atenderá cuantas instrucciones sean indicadas por el Ayuntamiento de Cabanillas para el correcto funcionamiento, tanto del bar-cafetería, como las relacionadas con las labores de conserjería.

Cláusula 38. Personal.

El adjudicatario que por su cuenta deba emplear al adjudicatario no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleados respecto al citado personal, con arreglo a la legislación laboral, social y de seguridad e higiene en el trabajo vigentes o que en lo sucesivo puedan dictarse, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones nacidas entre adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Cláusula 39. Derechos y deberes del adjudicatario.

Serán **derechos** de la persona adjudicataria, consideradas como cláusulas de este Pliego, las siguientes:

- 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, siempre que sean aprobadas previamente por el Ayuntamiento.
- c) Utilizar los bienes necesarios para la prestación del servicio. Para ello, el Ayuntamiento de Cabanillas hará entrega a la persona adjudicataria de las dependencias de la barra del bar, Sala de Cultura, almacén y baños.



Serán **obligaciones** del adjudicatario, consideradas como cláusulas de este Pliego, las siguientes:

- a) Prestar el servicio de manera regular y continuada durante el horario establecido en la cláusula 2.
- b) Explotar de forma directa el bar-cafetería objeto del contrato, sin que pueda subrogar en ésta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder directa o indirectamente, en todo o en parte las instalaciones.
- c) La explotación deberá realizarse debidamente, y en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.
- d) Velar por el orden y decoro dentro del establecimiento, solicitando si fuera preciso, el auxilio o presencia de los representantes de la autoridad.
- e) 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, siendo responsable único de las sanciones que pudieran derivarse de tal incumplimiento.

- f) La parte adjudicataria será responsable de la **limpieza de las dependencias** utilizadas para la gestión y explotación del bar del local, esto es, bar, Sala de Cultura, almacén y baños, que deberá mantenerlos en las debidas condiciones higiénico-sanitarias. Para ello, deberá disponer de materiales y productos de limpieza propios que almacenará en sus zonas adjudicadas.
- g) Efectuar a su costa, al término del contrato, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfectas condiciones de uso.
- h) Será responsabilidad de la concesionaria la **gestión de residuos, basuras y envases** generados en el desarrollo de la explotación, mediante su retirada y entrega para reciclaje al punto limpio u otro sistema autorizado.
- i) Atender cuantas **instrucciones sean indicadas por el Ayuntamiento** de Cabanillas para el correcto funcionamiento, tanto del bar-cafetería, como las relacionadas con las labores de conserjería.
- j) Las actuaciones en directo, así como la instalación de equipos audiovisuales o la emisión de audio o video en los espacios de terraza, deberán contar con autorización municipal, conforme al programa de actividades culturales presentado al Ayuntamiento.
- k) Colocar y mantener en lugar visible la lista de precios, título habilitante para el ejercicio de la actividad y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.



- l) Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad, manifiestos o propaganda en las instalaciones tanto en el interior como en el exterior, fuera del tablón de anuncios asignado.
- m) **Indemnizar los daños** que se causen a terceras personas como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.
- n) Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidas en la proposición presentada a licitación y que fueron valorados en la adjudicación del contrato, previa autorización, en su caso, de los Servicios Municipales competentes.

Cláusula 40. Otros aspectos.

El adjudicatario deberá tratar con debida consideración al público usuario de las instalaciones.

El adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento las instalaciones para cuantos actos y celebraciones demande este último, siendo a su cargo su preparación y su posterior limpieza tras la celebración.

Deberá coordinarse con el responsable de la Concejalía de Festejos, Cultura y Juventud para un funcionamiento óptimo de la Sala de Cultura.

El adjudicatario deberá mantener el orden en las instalaciones de la Sala de Cultura y, en especial, en lo relativo al mobiliario.

Cláusula 41. Gastos a cargo del concesionario.

Los beneficios, así como las pérdidas que pudieran generarse como consecuencia de la explotación del bar-cafetería serán de cuenta y cargo exclusivamente del adjudicatario.

Los resultados económicos serán a riesgo y ventura del adjudicatario. El Ayuntamiento de Cabanillas no participará en la financiación de la explotación en forma alguna; tampoco asegurará al adjudicatario una recaudación o rendimientos mínimos, ni le otorgará subvenciones de clase alguna.

El Ayuntamiento de Cabanillas no se hará responsable de la falta de pago a los proveedores, ni de los deterioros o robos que se pudieran cometer por terceras partes en las instalaciones.

Serán por cuenta del adjudicatario, todos los gastos relacionados con la explotación del servicio, y en particular, los siguientes:

- Los artículos de consumo por el público en el establecimiento.
- Reparaciones y mantenimiento en buen uso del equipamiento cedido para la explotación del servicio de bar-cafetería.
- La limpieza del local adjudicado, mantenimiento de los útiles y maquinaria, y demás para la conservación del local en perfecto estado de funcionamiento e incluso, estética y sanidad.
- La contratación del personal.



- La contratación de los servicios necesarios para su explotación.
- Contratar una póliza de Responsabilidad Civil con un capital asegurado mínimo de 100.000 € al objeto de cubrir los daños que se pudieran causar a terceros.
- Tasas y toda clase de tributos, que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.
- Cualquier otro relacionado con la prestación del servicio que no haya sido expresamente excluido a través del presente Pliego.

El local, instalaciones y equipamiento facilitado por el Ayuntamiento para la explotación revertirán al Ayuntamiento al término del contrato. También pasarán al dominio público local, al término del contrato, las obras o instalaciones que efectúe el adjudicatario.

El adjudicatario deberá asumir, los excesos sin causa justificada, en gastos generales derivados de consumo de electricidad, teléfono, gasóleo, alarma, servicio ambiental sanitario, ambiental, mantenimiento extintor, SGAE y AGD, que se produzcan en los espacios destinados al desarrollo del contrato en las condiciones que se señalan a continuación.

El local, dispondrá de un sistema de control de consumos diferenciados en el caso del suministro de electricidad y calefacción por lo que se imputará lo que corresponda en función de los consumos reales, a partir de la siguiente facturación que corresponda a la fecha de puesta en funcionamiento del sistema de control.

Asimismo, el adjudicatario se compromete a realizar un consumo eficaz y eficiente de los suministros señalados.

Cláusula 42. Obligaciones del Ayuntamiento de Cabanillas

El Ayuntamiento de Cabanillas se obliga a suscribir anualmente un seguro del local que cubra los posibles siniestros que no se deriven de la actividad.

Será de cuenta del Ayuntamiento de Cabanillas los gastos extraordinarios del Ayuntamiento de mantenimiento de local siempre que el deterioro no se haya originado por dolo, culpa o negligencia del adjudicatario o de sus empleados.

Cláusula 43. Inspección del local.

El Ayuntamiento de Cabanillas tendrá en todo caso la facultad de inspección para verificar el exacto cumplimiento de todos los extremos contenidos en el presente pliego de condiciones.

Por ello, su personal debidamente acreditado, y con el conocimiento del adjudicatario, podrá entrar en todo momento en las instalaciones.

Cláusula 44. Actividades no permitidas.

No se permitirá la instalación de ninguna clase de máquinas recreativas de tipo B, salvo con la autorización del Ayuntamiento de Cabanillas. Incluso, el propio Ayuntamiento podrá retirar la máquina aun cuando hubiere sido anteriormente autorizada si hubiera quejas, se causaren molestias al resto de usuarios del servicio o por cualquier otra causa debidamente justificada.



Queda expresamente prohibida la colocación de cualquier tipo de cartelería no asociada a la explotación, en la fachada de la Sala de Cultura, así como por las paredes del mismo.

Igualmente, los productos a la venta deberán encontrarse siempre dentro del bar, no pudiendo haber productos expuestos fuera de la barra sin la autorización expresa para ello.

Cláusula 45. Libro de reclamaciones.

El adjudicatario deberá poner a disposición del público las hojas de reclamaciones y a realizar la correspondiente tramitación ante las Administraciones competentes, quedando en todo caso obligado a informar al Ayuntamiento de aquellas en el plazo de dos días hábiles a partir de su entrega.

Cláusula 46. Comisión de Seguimiento.

Para el correcto seguimiento del contrato, se constituirá una Comisión de Seguimiento formada por el adjudicatario que, junto con la Alcaldía de Cabanillas, o persona en quien delegue, y el/la responsable técnico municipal de su seguimiento deberán reunirse

cuando se solicite para conocer y resolver en primera instancia cuantas dudas surjan durante el periodo de vigencia del contrato y que elevará propuestas, en los casos necesarios, al órgano competente para su consideración y aprobación. Dicha Comisión de Seguimiento podrá adoptar las normas necesarias para su correcto funcionamiento.

En Cabanillas, a 22 de diciembre de 2021

EL ALCALDE

Fdo.: D. Gustavo Rodríguez Aguado



ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD (Sobre A)

D/Dña _____,
DNI _____,
con domicilio en _____, calle de _____,
teléfono _____,
correo electrónico _____, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)

D/Dña _____,
DNI/CIF _____,
con domicilio en _____, calle de _____,
teléfono _____,
correo electrónico _____.

Enterado/a del Pliego regulador para la adjudicación del contrato de la **“GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR Y SALA DE CULTURA MUNICIPAL DE CABANILLAS”**.

EXPONE:

Que conociendo los Pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a los mismos, a la propuesta técnica y a la oferta económica que se presentan, adjuntando a tal efecto los sobres siguientes:

- SOBRE A: “DECLARACIÓN RESPONSABLE Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.
- SOBRE B: “DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A CRITERIOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”.
- SOBRE C: “DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE FÓRMULAS”.

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

En Cabanillas, a _____ de _____ de 2021

(Firma de la persona licitadora o su representante legal)



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE (Sobre A)

D/Dña _____,
DNI _____,
con _____ domicilio _____ en _____ calle _____
de _____,
teléfono _____,
correo electrónico _____, en
nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)

D/Dña _____,
DNI/CIF _____,
con _____ domicilio _____ en _____ calle _____
de _____, teléfono _____,
correo electrónico _____.

Declara bajo su responsabilidad:

1. Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no está incurso/a 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
2. 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
3. Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme a lo estipulados en el pliego de condiciones reguladoras de la contratación.
4. Que su finalidad o actividad tienen relación directa con el objeto del contrato y dispone de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato
5. 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 vigentes
6. Que declara como documentación confidencial la siguiente: _____

En Cabanillas, a _____ de _____ de 2021

(Firma de la persona licitadora o su representante legal)



ANEXO III

CONTACTO Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DESIGNADA COMO MEDIO A EFECTOS DE LA REALIZACIÓN DE NOTIFICACIONES (Sobre A)

Rogamos contacte con D/D^a _____
con D.N.I. _____ a efectos de notificaciones, subsanación de defectos materiales de la documentación presentada por la empresa y notificaciones en caso de reclamación en materia de contratación ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra (conforme a lo previsto en el artículo 59.2 a) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos), de la empresa _____

Con NIF _____, relativos al presente contrato, en los siguientes números y dirección electrónica:

Teléfono:

E-mail:

Dirección postal:

(Es imprescindible cumplimentar todos los datos)

En Cabanillas, a _____ de _____ de 2021.

(Firma)



ANEXO IV
OFERTA ECONÓMICA (Sobre C)

D/Dña _____,

DNI

_____ ,
con domicilio en calle

_____ de

_____, teléfono _____,

correo

electrónico _____, en

nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)

D/Dña _____

,

DNI/CIF _____,

con domicilio en calle

_____ ,

de _____, teléfono

_____ ,

correo

electrónico _____.

Enterado/a del procedimiento anunciado en el Portal de Contratación de Navarra por el Ayuntamiento de Cabanillas para adjudicar el servicio de **GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR Y SALA DE CULTURA MUNICIPAL DE CABANILLAS**, y teniendo interés en su adjudicación,

Se compromete a la prestación de estos servicios con sujeción al Pliego de condiciones reguladoras abonando al Ayuntamiento de Cabanillas **LA CANTIDAD ANUAL** expresada en letras y número de _____ euros (IVA excluido) *(en caso de ser distintas prevalecerá la cantidad expresada en letras)*.

En Cabanillas, a ____ de _____ de 2021

(Firma de la persona licitadora o su representante legal)



ANEXO V
CRITERIOS SOCIALES (Sobre C)

D/Dña _____,

DNI

_____ ,
con domicilio en calle

_____ , de

_____ , teléfono _____ ,

correo

electrónico _____ , en

nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)

D/Dña _____

,

DNI/CIF _____

—,

con domicilio en calle

_____ ,

de _____ , teléfono

_____ ,

correo

electrónico _____ .

DECLARA LOS SIGUIENTES COMPROMISOS (Señalar aquellos a los que se compromete):

- Compromiso de participación de profesionales jóvenes para supuestos de contrataciones a efectuar por el licitador.
- Compromiso de contratar, para la ejecución del contrato, un porcentaje de las nuevas contrataciones, bajas o sustituciones a víctimas de violencia hacia las mujeres, conforme a la Ley Foral 14/2015, de 10 de abril, para actuar contra la violencia hacia las mujeres en lo relativo a acreditación y manifestaciones de violencia.
- Compromiso de subcontratación con centros especiales de empleo y empresas de inserción.
- Medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal. Se deberá identificar cada medida y las condiciones de aplicación de forma suficientemente detallada.
- Compromiso de utilizar criterios éticos y de responsabilidad social en la gestión de la explotación.

En Cabanillas, a ____ de _____ de 2021

(Firma de la persona licitadora o su representante legal)