

**CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL BAR DE LAS PISCINAS Y OTROS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE MONTEAGUDO.**

OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO DE BAR Y OTROS DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES
CANON DE LA EXPLOTACIÓN	15.000,00 EUROS.
PLAZO DE EJECUCIÓN/EXPLOTACIÓN	CINCO AÑOS
PROCEDIMIENTO	Presentación de ofertas
SOLVENCIA ECONÓMICA	Declaración de entidades financieras.
SOLVENCIA PROFESIONAL	Haber desempeñado actividad de restauración en los tres últimos años.
GARANTÍA PROVISIONAL	No se precisa
GARANTÍA DEFINITIVA	4 % del precio de adjudicación
REVISIÓN DE PRECIOS	NO.
DISEÑO LOTES	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	Ante el Registro General del Ayuntamiento de Monteagudo, situado en la Plaza San Francisco 1.
PLAZO PRESENTACIÓN	El plazo para la presentación de las ofertas será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la aprobación por parte del órgano de contratación del inicio de la licitación.
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	Propuesta de gestión..... 60 p Criterios sociales .....10 p Oferta económica .....30 p



# PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL BAR DE LAS PISCINAS Y OTROS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE MONTEAGUDO.

## 1. OBJETO DEL CONTRATO

---

El presente condicionado tiene por objeto fijar las estipulaciones económico-administrativas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación de los trabajos de prestación del servicio en el bar de las piscinas municipales y otros en las instalaciones deportivas municipales de Monteagudo.

El recinto destinado a hostelería se encuentra totalmente equipado y listo para su puesta en funcionamiento.

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

---

El órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento, y la unidad gestora es la mesa de contratación compuesta por las siguientes personas:

- Presidenta, M<sup>a</sup> Luisa Jiménez Tarazona
- Vocal, Ignacio Manrique Muruzabal
- Vocal Secretaria, M<sup>a</sup> Izaskun Zozaya Yunta

## 3. IMPORTE DEL CONTRATO

---

El importe del canon es de QUINCE MIL EUROS, 15.000,00 €, siendo este importe coincidente con el del valor estimado del contrato. Esto supone un importe mensual de 250 €.

No obstante, el precio del contrato será el que figure en la oferta de quien finalmente resulte seleccionada.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que sean inferiores al tipo del canon establecido por este Ayuntamiento.

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

El adjudicatario asumirá todos los gastos derivados del contrato objeto de este pliego y por consiguiente, además de adquirir a su costa los productos de limpieza necesarios para llevar a cabo el acondicionamiento de las instalaciones municipales, deberá hacer frente a los impuestos o tributos que deriven del ejercicio de su actividad.



#### **4. DURACIÓN DEL CONTRATO**

---

Está previsto el inicio del contrato, tras haber procedido a la firma de este, entorno al 1 de abril de 2025, estimando que finalice el 31 de marzo de 2029.

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

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

#### **5. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

---

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

#### **6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

Las proposiciones se presentarán ante el Registro General del Ayuntamiento de Monteagudo, situado en la Plaza San Francisco Javier núm. 1, en el plazo de veinte días naturales contados desde que tenga lugar la aprobación por la alcaldía de las bases del concurso.

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

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

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

La proposición deberá incluir la siguiente documentación:

Sobre A. Documentación Acreditativa.



Declaración responsable de la entidad licitadora indicando que cumple las condiciones de capacidad y solvencia para contratar la prestación del servicio que se licita (Anexo I)

#### Sobre B. Propuesta técnica y criterios sociales.

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

El adjudicatario deberá presentar un programa de gestión, en el que se incluirá un programa concreto sobre el modo en que llevará a cabo la explotación del bar de las instalaciones deportivas municipales, así como el mantenimiento y atención del resto de dependencias.

Se valorarán así mismo los criterios sociales recogidos en la oferta.

#### Sobre C. Proposición económica.

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

La proposición será única debiendo comprender la cantidad propuesta todo gasto, impuesto, tasa, retención o concepto que tenga que asumir el explotador del servicio.

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

---

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

Seguidamente, en el supuesto de que la documentación se halle completa por parte de los licitadores y no se requiera su subsanación, tendrá lugar la apertura y análisis del Sobre B o propuesta de gestión del servicio de atención a las instalaciones deportivas municipales, al igual que la documentación aportada respecto a la puntuación de la oferta respecto a criterios sociales.

Una vez valorado todo ello, se procederá en acto público, debidamente anunciado en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web, con al menos con tres días de antelación a la fecha que se haya establecido, a la apertura del Sobre C, "Propuesta Económica" de las empresas admitidas.

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

El órgano de contratación podrá establecer un periodo de subsanación de la documentación presentada en el Sobre A de tres días hábiles, si observara deficiencias en la misma. De igual modo



y en igual plazo, podrá pedir aclaraciones a los licitadores del plan de gestión de las instalaciones que hayan propuesto.

## **8. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

---

- Proyecto de ejecución del servicio, hasta un máximo de 60 puntos.

En este apartado se valorará el proyecto de gestión de la licitadora, en concreto deberá describir el modo en que va a atenderse tanto el servicio de bar, las prestaciones que pretende ofertar, así como la atención de las piscinas municipales, el polideportivo y la limpieza del gimnasio.

- En concreto se valorará la descripción global del planteamiento del negocio que realice el licitador, así como el modo de desarrollo del servicio en un máximo de 30 puntos.

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

- En apartado independiente, la mesa analizará el programa de limpieza y atención de las instalaciones deportivas que proponga el ofertante. Dicho apartado tendrá una valoración máxima de 15 puntos.
- Por último, se valorarán las mejoras que oferte el contratista. A título enunciativo podrán considerarse mejoras; la proposición de actividades dinamizadoras para la población gratuitas en la instalación municipal, la realización de inversiones a su cargo que supongan un aumento del valor del local, la asunción de los gastos por su parte que conlleve la reparación o reposición de los bienes deteriorados, etc; con un máximo de 15 puntos.

Para la valoración de cada uno de los apartados señalados, la mesa utilizará criterios de ponderación de las ofertas que se presenten debidamente justificados.

- Criterios sociales, hasta un máximo de 10 puntos.

Se valora con 5 puntos el mayor número de mujeres que figuren en la oferta como prestatarias del servicio.

Se valorará con hasta un máximo de cinco puntos el porcentaje mas alto de trabajadores con situación de discapacidad o en situación de exclusión social.

- Proposición económica: máximo 30 puntos.

Obtendrá la máxima puntuación en este apartado la oferta que presente el mayor importe con respecto al canon establecido. para el resto de las ofertas la valoración se llevará a cabo en proporción decreciente a la que obtenga el máximo de puntos.

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



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

## **9. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA FORMALIZAR EL CONTRATO**

---

Es requisito para el desempeño del contrato objeto de licitación, que las personas que vayan a ser las responsables de la gestión de las instalaciones deportivas hayan llevado a cabo actividades de restauración al menos en los tres ejercicios anteriores. Con tal objeto, quien haya sido propuesto como adjudicatario deberá, previamente a la formalización del contrato, presentar justificante de haber estado de alta en el epígrafe de cafeterías y bares en el IAE durante el periodo señalado.

En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la propuesta de adjudicación el licitador a favor del cual haya recaído dicha propuesta deberá acreditar, además de lo señalado en el párrafo anterior, la posesión y validez de los siguientes documentos:

**\* Obligaciones Tributarias:**

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales la entidad licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

\* Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados/as o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores y trabajadoras, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las mismas expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

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

\* Justificante de depósito de la garantía del 4% del precio de adjudicación a favor del Ayuntamiento de Monteagudo en cualquiera de las formas que establece la Ley Foral 2/2018.

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

## **10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

---



Una vez haya sido adjudicado el contrato, éste deberá formalizarse en documento administrativo como máximo en el plazo de quince días naturales, contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación, siendo éste de diez días naturales a partir de la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación, siendo requisito necesario que previamente se haya constituido la garantía definitiva.

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

\*Documentación acreditativa de la personalidad jurídica:

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

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

\* Seguro de responsabilidad civil que cubra un mínimo de capital de 100.000 € y justificante de pago de la póliza.

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

## **11. FORMA DE PAGO DEL CANON.**

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



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

## **12. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL ENTE CONTRATISTA**

---

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

## **13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

---

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

La ejecución del servicio deberá realizarse con sujeción a las distintas normas de funcionamiento y uso de las dotaciones deportivas municipales dictadas por el Ayuntamiento de Monteagudo.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

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

Asimismo, el Ayuntamiento de Monteagudo podrá requerir al adjudicatario para que entregue las copias de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal que por su cuenta destine a los servicios adjudicados, así como copia de las



liquidaciones de las cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC 1 y TC 2, o las que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos.

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

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

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

#### **14. DERECHOS Y OBLIGACIONES RECÍPROCAS DEL AYUNTAMIENTO Y CONTRATISTA**

---

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

- 1.- Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación que aconseje el interés público y entre otras: la variación en la calidad, cantidad, tiempo, etc.
- 2.- Fiscalizar la gestión del contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar la forma en que lleva a cabo el contrato, así como la documentación relacionada con el mismo y podrá dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- 3.- Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometa.
- 4.- Rescatar el servicio en que consista el contrato. El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justifican las circunstancias sobrevenidas de interés público en la forma y con los efectos determinados por la legislación de contratos de la Administración Pública.
- 5.- Suprimir el servicio de conformidad con la legislación vigente que resulte de aplicación.
- 6.- Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente.

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

**B)** Serán obligaciones generales del contratista:

- 1.- Prestar el servicio del modo dispuesto en la contrata y en la oferta por el presentada, así como de las órdenes que posteriormente reciba del Ayuntamiento de Monteagudo, con especial cumplimiento de lo dispuesto las normas de utilización de las dependencias municipales aprobadas por el Ayuntamiento.
- 2.- Cumplir con las prescripciones técnicas que se acompañan al presente pliego.
- 3.- Disponer de los medios personales y materiales suficientes para la prestación de la asistencia, así como el incrementar dichos medios en caso de ampliación de la misma, asumiend



todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.

4.- El personal de la entidad contratante deberá cumplir las medidas de Seguridad e Higiene establecidas en la legislación vigente, debiendo las personas que lo regenten estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

5.- Mantener en buenas condiciones de aseo y limpieza las instalaciones deportivas, cuidando del material aportado al contrato, para lo cual al inicio de la prestación se realizará un inventario. Se deberá hacer un uso adecuado de las instalaciones y equipos a su cargo.

6.- El adjudicatario conservará la totalidad de los elementos, mobiliario y útiles del bar de las instalaciones deportivas municipales con la debida diligencia, asumiendo el costo de las reparaciones que se precisen, así como de la reposición de los enseres que pudieran inutilizarse por cualquier causa y que fueran necesarios para el normal funcionamiento del negocio.

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

7.- Realizar adecuadamente, y cumpliendo lo dispuesto en el Reglamento de la unión Europea 2016/679, el tratamiento de los datos de los usuarios del centro, de conformidad con lo establecido en el Anexo III de este pliego.

## **15. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

---

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

- La adquisición de los productos de limpieza necesarios para llevar a cabo la conservación de las instalaciones deportivas.

- Los propios del funcionamiento de la actividad contratada incluidos la reparación y reposición de los elementos necesarios para la continuación de la misma.

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

- Los gastos a que hubiera lugar para realización de contrato, así como todo tipo de impuestos municipales, forales o estatales que graven la actividad, al igual que la atención de la Seguridad Social propia y de sus asalariados, y sus retribuciones, financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

## **16. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

---

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



En el plazo de un mes siguiente a su finalización, se procederá a la liquidación y recepción de la documentación que le haya sido entregada por el Ayuntamiento de Monteagudo, junto con los documentos de gestiones que sobre la misma se hayan realizado y a la supervisión de las instalaciones. A este acto concurrirán, como mínimo, un representante del Ayuntamiento y la persona adjudicataria o quién bajo su responsabilidad delegue.

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

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

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

Si la persona adjudicataria incurre en causas que puedan llevar al incumplimiento del contrato, la administración podrá optar indistintamente por su resolución que conllevará en todo caso la pérdida de garantía, o bien por la imposición de penalidades previstas en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Además, en el supuesto de que se declare el incumplimiento por parte del contratista, éste deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades podrán hacerse efectivos a través de la fianza depositada.

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

- Se considerarán infracciones LEVES: Las deficiencias menores de limpieza; las desatenciones menores del servicio siempre y cuando no ocasionen perjuicios al mismo o a las instalaciones; y cualesquiera otras de naturaleza análoga.

- Se considerarán infracciones GRAVES: El mantener los locales cerrados durante uno o más días, sin causa justificada y autorización; las deficiencias importantes de higiene y sanidad en los locales y/o el mobiliario del servicio; el trato desconsiderado a los usuarios; el incumplimiento de sus obligaciones económicas; consentir la utilización de los locales para usos distintos de los autorizados; desatender el servicio de forma que ocasione perjuicios graves al Ayuntamiento en sus instalaciones; la desatención de los requerimiento del personal municipal o del Ayuntamiento; el subarriendo o traspaso del bar de las piscinas sin autorización municipal; la falta de limpieza notoria de las instalaciones deportivas, el incumplimiento de obligaciones laborales o de seguridad social propias o de los asalariados; la comisión de más de dos faltas leves en el plazo de seis meses;



cualquier otra infracción de naturaleza análoga, que pueda ocasionar perjuicios a los usuarios de las instalaciones.

La comisión de las infracciones leves dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la imposición de multa por importe de hasta 300 euros.

La comisión de las infracciones graves dará lugar, previo expediente instruido al efecto a la imposición de multa de hasta 600 euros.

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

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

En caso de rescisión del contrato, el Ayuntamiento podrá ofrecer el servicio quien resultó segundo en la licitación, si lo hubiere.

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

Serán causas de resolución de lo pactado las generales de todo contrato señaladas en el artículo 160, y en especial las relativas a los contratos de concesión de servicios contempladas en el art. 215 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

## **18. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

---

Queda prohibida la cesión del contrato o el subarriendo del bar de las piscinas, salvo que sea autorizado por el Ayuntamiento y el nuevo gestor reuniera condiciones similares de capacidad y solvencia.

## **19. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE MONTEAGUDO, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO**

---

El órgano de contratación del Ayuntamiento ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, podrá modificarlo por razón de interés público y acordar su resolución, determinando los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.

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



La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrá interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el capítulo VII del Título I de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, cuando concurran los requisitos establecidos en el mismo.

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

## **20.- PROTECCIÓN DE DATOS**

---

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

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

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

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

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

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



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



## **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BAR Y OTROS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE MONTEAGUDO**

**Son funciones del gestor las siguientes en temporada de verano de piscinas:**

- a) Los propios y habituales del bar de la piscina.
- b) El servicio de Portería con persona responsable, para el control de la entrada de los usuarios al recinto, provistos inexcusablemente del correspondiente abono ó entrada, que serán personales e intransferibles.
- c) Expedición y cobro de las entradas al precio señalado por el Ayuntamiento, a quien liquidará semanalmente el importe recaudado por dicho concepto, en las oficinas municipales.
- d) Limpieza diaria de todas las instalaciones del Bar, de la terraza del mismo, del Polideportivo, de los accesos a las instalaciones deportivas y de los locales del edificio (vestuarios, aseos, duchas, etc.) y gimnasio.

El período de piscinas será de junio a septiembre en las fechas que determine el Ayuntamiento.

**En el periodo de resto de fines de semana que no son de temporada de verano, el contratista realizará los siguientes servicios:**

- a) Los propios y habituales del bar de la piscina.
- b) El servicio de control de uso de las instalaciones deportivas, cuyos usuarios irán provistos del abono o entrada correspondiente para hacer uso de las instalaciones deportivas, vestuarios y duchas.
- c) Expedición y cobro de entradas, al precio establecido por el Ayuntamiento, a quien liquidará mensualmente el importe de la recaudación correspondiente.
- d) Limpieza semanal de las instalaciones deportivas, tanto pistas deportivas como vestuarios, gimnasio, duchas, el polideportivo y bar.

A los efectos se entenderá como fin de semana el período transcurrido entre las 10 horas del sábado y las 20 horas del domingo.

**Información común a todo el año:**

- El bar deberá permanecer abierto todos los días durante la temporada de piscinas y los fines de semana una vez transcurrido el período estival. A los efectos se entenderá



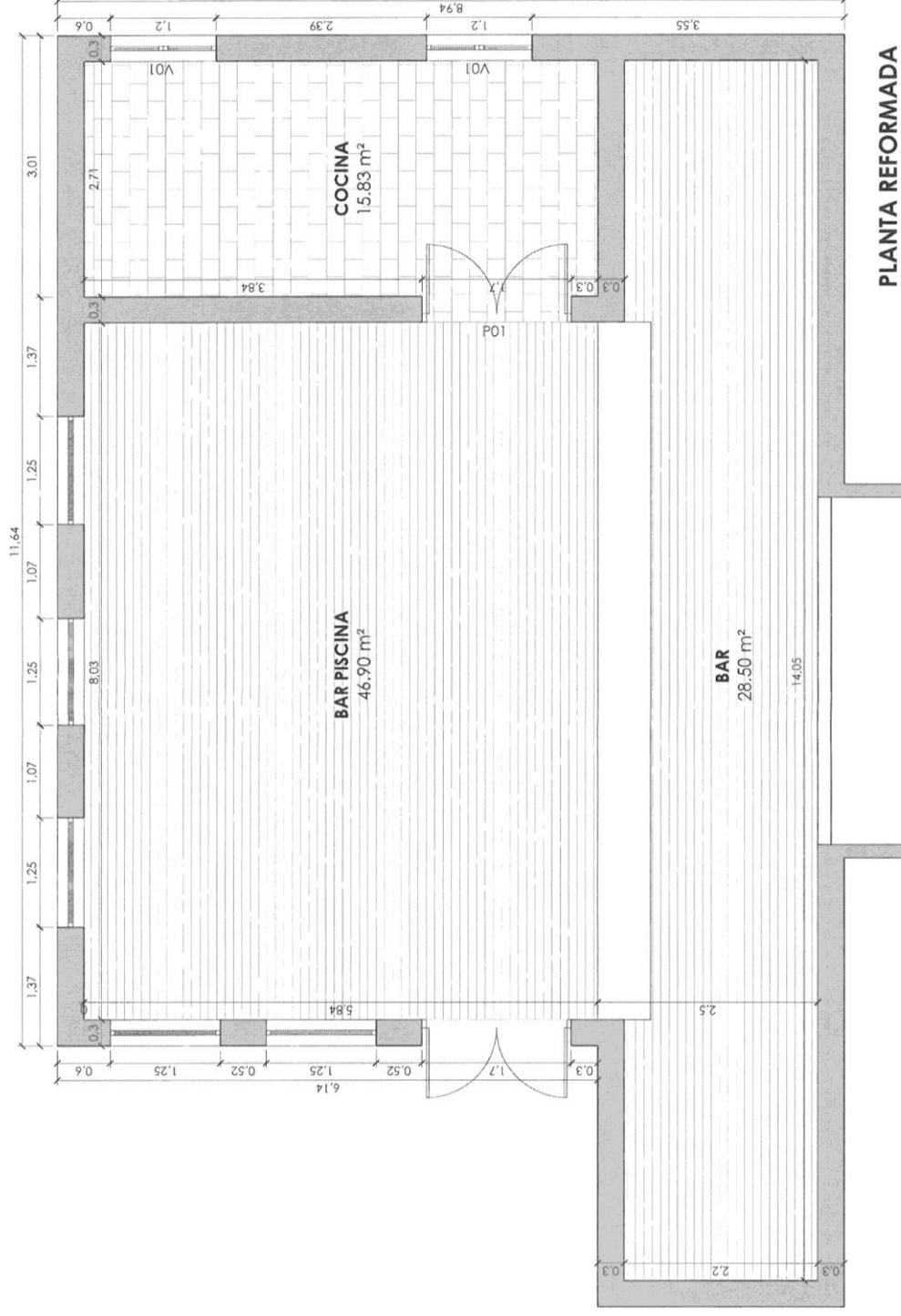
como fin de semana el período comprendido entre las 10 horas del sábado y las 20 horas del domingo

- Deberá realizarse la limpieza del Gimnasio, a tal efecto se estima un tiempo para la realización de dicha tarea de una hora diaria, los lunes, miércoles y viernes.
- El gestor conservará la totalidad de los elementos y útiles de las instalaciones con la debida diligencia, siendo de su cuenta las reparaciones y reposición del mobiliario y elementos de cafetería que pudieran inutilizarse por cualquier causa.

El inventario correspondiente se unirá a este condicionado a todos los efectos.

- Será de cuenta del contratista, y obligación del mismo, la limpieza de todas las dependencias mencionadas, dichas dependencias deberán estar en debidas condiciones de aseo y limpieza.
- El horario de apertura y cierre del Bar y de las Instalaciones será el señalado por el Ayuntamiento y, en su defecto, el establecido por la normativa general vigente.
- En relación a los precios de venta de productos del bar, éstos no podrán ser superiores a los de otros establecimientos de la localidad. Los artículos destinados al consumo serán de primera calidad.
- Así mismo deberá dar cuenta inmediata al Ayuntamiento de las incidencias que se produzcan en las instalaciones.





**PLANTA REFORMADA**

ESCALA: 1/50  
 FECHA: 11/2024

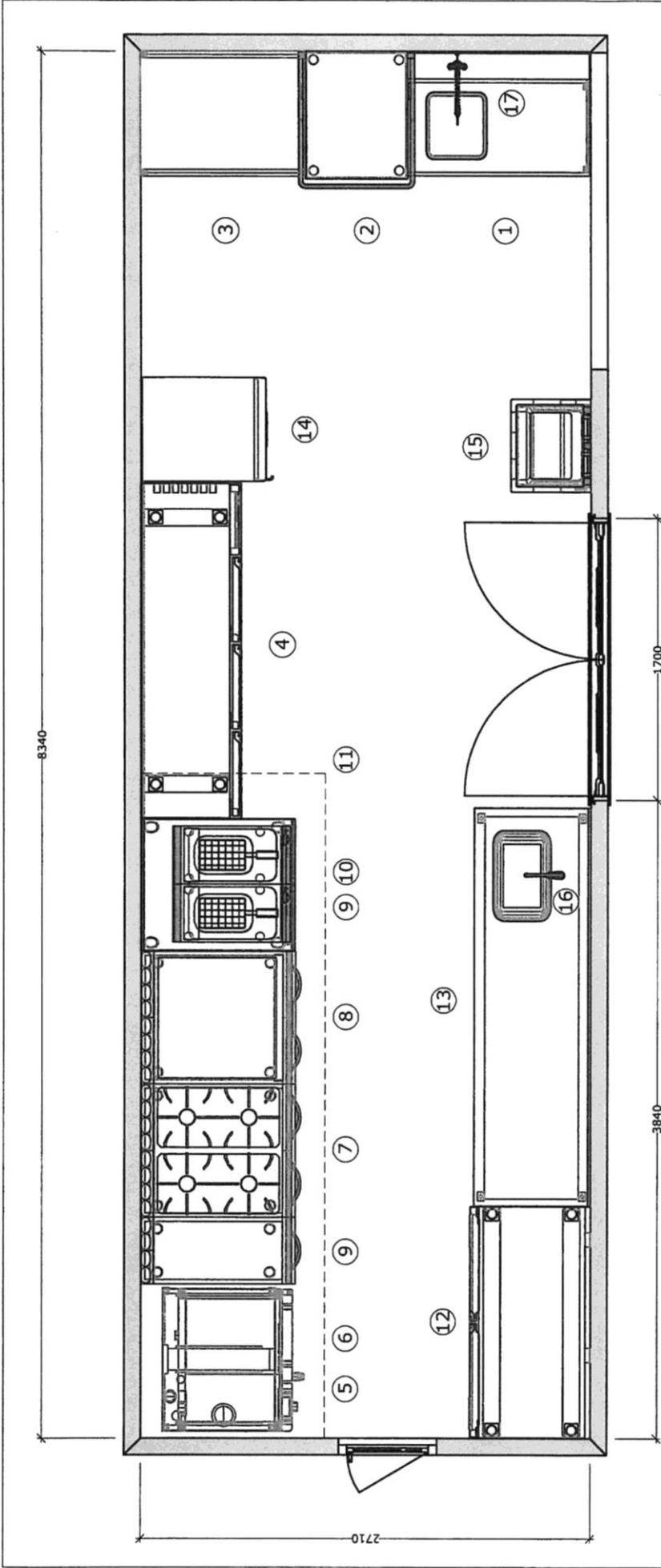
PLANO: PROUESTA PROYECTO  
 Cotas - Materiales  
 Referencias carpinterías

PROYECTO: ANEXO OBRA AMPLIACIÓN COCINA DEL BAR PISCINAS MUNICIPALES EN MONTEAGUDO C/ San Antón, 4. Monteagudo (Navarra), 31522  
 Propiedad: AYUNTAMIENTO MONTEAGUDO

REDACTOR: MARI TRINI SANT SERRANO, APAREJADORA



Cód. Validación: 6AF0X92PGTXKFA29Y6XYM2EWG  
 Verificación: <https://monteagudo.selectronica.es>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 22



Plano de Distribución  
 Ministerio de Equipamiento  
 Bar Piscinas Municipales de Montevideo  
 Proyecto: A-3 / U-2  
 Promotor: Ayuntamiento de Montevideo  
 Fecha Proyecto: Enero de 2011  
 Promotor: Ignacio Navas Aranguren  
 Ingeniería y Arquitectura



Nº	DESCRIPCIÓN
1	MESA ENTRADA LAVAVAJILLAS
2	LAVAVAJILLAS DE CAPOTA
3	MESA DE SALIDA LAVAVAJILLAS
4	MESA REFRIGERADA 3 PUERTAS
5	HORNO MIXTO SIN BOILER, DIGITAL 6 BANDEJAS GN 1/1
6	SOPORTE HORNO
7	COCINA A GAS 4 FUEGOS CON BASE Y PUERTAS
8	FRY-TOP ELÉCTRICO CROMO CON BASE Y PUERTAS
9	MESA MURAL CERRADA POR PUERTAS 800 X 900 X 850
10	FREIDORA ELÉCTRICA DOS POZAS
11	CAMPANA EXTRACTORA CON SISTEMA DE EXTINCIÓN
12	ARMARIO DE REFRIGERACIÓN 2 PUERTAS
13	MESA DE TRABAJO CON POZA IZQUIERDA Y BALDA BAJA
14	ARMARIO DE CONGELACIÓN
15	BASURA
16	GRIFO MONOMANDO
17	GRIFO DUCHA CON CAÑO INTERMEDIO



## ANEXO I

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BAR Y OTROS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE MONTEAGUDO

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

Declara bajo su responsabilidad:

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

- Que declara como documentación confidencial la siguiente: .....

En Monteagudo, a \_\_\_\_\_ de de 2025.

FIRMA DEL LICITADOR

PROTECCIÓN DE DATOS - Los datos personales aquí registrados serán sometidos a tratamientos por parte del Ayuntamiento de Monteagudo en las condiciones y con los fines indicados en la cláusula 20 de este pliego.



## ANEXO II

### MODELO DE OFERTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE BAR Y OTROS EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE MONTEAGUDO

Don /Doña \_\_\_\_\_ DNI/NIF \_\_\_\_\_

con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_

C. P. \_\_\_\_\_ ,localidad \_\_\_\_\_

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

C. P. \_\_\_\_\_ ,localidad \_\_\_\_\_ enterado del procedimiento tramitado para adjudicar el contrato del servicio de bar y otros en las instalaciones deportivas de Monteagudo.

#### DECLARO:

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

Oferta total: ..... euros

Oferta mensual: ..... euros

(Lugar, fecha y firma)

*NOTA: 1. Oferta mínima de 15.000,00. No se admitirá ninguna propuesta que sea inferior a la señalada.*

PROTECCIÓN DE DATOS - Los datos personales aquí registrados serán sometidos a tratamientos por parte del Ayuntamiento de Monteagudo en las condiciones y con los fines indicados en la cláusula 20 de este pliego.



## ANEXO III

### TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

#### **COLECTIVOS Y DATOS TRATADOS**

Las categorías de interesadas o interesados cuyos datos serán tratados por la ENCARGADA DE TRATAMIENTO son las siguientes:

- Ciudadanía.
- Personas de contacto.

Para la ejecución del contrato objeto de este pliego el Ayuntamiento pone a disposición de la adjudicataria los siguientes tipos de datos:

- Datos identificativos (nombre y apellidos, NIF/DNI, nº Seguridad Social/dirección, teléfono).
- Datos de características personales (datos de familia, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, edad, sexo).
- Datos académicos.
- Datos de salud o minusvalías.

Este acceso se realizará conforme establezca el servicio municipal de educación, teniendo la prohibición expresa de incorporar los datos a sistemas y soportes distintos de los de la entidad RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO sin el consentimiento de ésta.

#### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Los datos deben protegerse empleando las medidas para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad. De acuerdo con el análisis de riesgos realizado, se deben implantar, al menos, las medidas de seguridad siguientes:

- Identificación y autenticación en los sistemas de tratamiento: Denegación, a las personas no autorizadas, al acceso a cualesquier sistema de tratamiento vinculado al tratamiento de los datos de carácter personal.
- Gestión de soportes: Implementación de medidas orientadas a impedir la lectura, modificación, copia o sustracción de soportes sin autorización.
- Control de acceso a los datos: Garantizar que el personal autorizado tiene acceso únicamente a los datos correspondientes a su rol o perfil de persona usuaria. Establecer un sistema de gestión de usuarios y usuarias.
- Control de las comunicaciones: Medidas orientadas a verificar e identificar a qué personas se han proporcionado los datos, o han podido tener acceso a ellos mediante los sistemas telemáticos de la compañía (sistemas de comunicación o almacenamiento en la nube, VPN, etc.)
- Sistemas de copias de seguridad que permita garantizar la disponibilidad y la resiliencia de los sistemas.
- Establecer un procedimiento de control para garantizar la protección de la información, mediante la revisión, valoración y evaluación periódica de la efectividad de las medidas técnicas y organizativas y así garantizar la seguridad del tratamiento.
- Emitir instrucciones de trabajo al personal que tiene acceso a los datos personales para garantizar que se tratan conforme con la normativa de protección de datos, en las instrucciones se incluirán las medidas técnicas y organizativas.
- Registro de modificaciones: Medidas que permitan identificar qué datos se han modificado, por quien, y en qué momento. (Se ha de valorar en cada caso).



Mediante el empleo de un análisis de riesgos o evaluación de impacto, la adjudicataria no dejará de implementar las medidas indicadas, salvo que, previamente justifique, ante el Ayuntamiento, la no necesidad de aplicarlas y obtenga la aprobación expresa.

