Ayuntamiento de **LANTARON** (Alava)

LANTARONGO Udala (Araba)

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNIÓN - KOMUNIOI** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@aylo.araba.eus

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR-RESTAURANTE DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES EN COMUNIÓN/KOMUNIOI, INCLUYENDO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS ACCESOS Y DE LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES, FUERA DE LOS HORARIOS MÁS HABITUALES DE UTILIZACIÓN DE APERTURA DE LAS MISMAS.

CLÁUSULA 1ª. Objeto y calificación

El objeto del contrato es la gestión y explotación del bar-restaurante de las instalaciones deportivas municipales en Comunión/Komunioi, ubicado en el Pabellón polideportivo-edificio multiusos municipal, conforme a las condiciones que se indican en el presente Pliego y con la documentación técnica que figura en el expediente, que tendrá carácter contractual.

Asimismo, el contrato que en base al presente Pliego se realice tendrá por objeto la prestación, fuera de los horarios más habituales de utilización de apertura de las instalaciones deportivas municipales, y en concreto en los horarios que se indican en la Cláusula 17ª de este Pliego (Derechos y Obligaciones del adjudicatario), de los servicios de apertura y cierre de las mismas, con activación y desactivación del sistema de alarma, atención, control y vigilancia del acceso al pabellón polideportivo-edificio multiusos municipal para evitar accesos no autorizados ni usos no permitidos, con información a los usuarios que lo requieran del funcionamiento de la máquina expendedora de entradas, de los tornos de acceso así como de las condiciones de utilización de las distintas pistas deportivas y dependencias de las instalaciones, con resolución de las incidencias que se puedan producir, impidiendo el acceso a quienes no dispongan de entrada o carnet de socio de las piscinas, con especial atención en la temporada de piscinas. Completándose, en los horarios que se indican, el control y vigilancia de los accesos y de la correcta utilización de las instalaciones deportivas municipales, con la gestión de las llaves de las pistas deportivas y dependencias de las instalaciones, con entrega y recepción de las mismas en el bar, así como con el control del alumbrado de las pistas deportivas en función de su utilización.

PAPEL ECOLOGICO

Código CPV: 55000000. Servicios comerciales al por menor de hostelería y restauración. No sujeto a regulación armonizada.

Necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato: Para dar servicio a los usuarios del pabellón polideportivo-edificio multiusos municipal, de las piscinas y del resto de las instalaciones municipales en Comunión/Komunioi, siendo de interés para el Ayuntamiento que el bar-restaurante sea gestionado por un empresario. El contrato se estima idóneo para la consecución de su objeto. La naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse con el contrato y la idoneidad del objeto del contrato y su contenido para satisfacerlas se detallan en el presente Pliego.

CLÁUSULA 2ª. Procedimiento de Selección y Adjudicación

La forma de adjudicación del contrato será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

La adjudicación del contrato se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, de conformidad con lo que se establece en la cláusula 9ª del presente Pliego.

El órgano de contratación es el pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Cláusulas Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 3ª. Perfil de contratante

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: www.aytolantaron.com., alojado en la Plataforma de contratación de Euskadi: www.contratación.euskadi.eus.

CLÁUSULA 4ª. Presupuesto Base de Licitación y valor estimado del contrato.

Se establece un canon mínimo de licitación anual de 991,80 euros, IVA excluido (82,65 euros IVA excluido al mes). Cantidad que los licitadores podrán elevar o mejorar en sus proposiciones, consignando cantidad concreta. No se admitirá ninguna oferta por debajo del presupuesto de licitación.

El importe del presente contrato y presupuesto de licitación por los tres años

PAPEL ECOLÓGICO

asciende a la cuantía de 3.600,23 euros, desglosado en 2.975,40 euros y 624,83 euros de I.V.A. (21% o el que legalmente corresponda).

El valor estimado del contrato asciende a la cuantía de 4.959,00 euros (IVA excluido), teniendo en cuenta las posibles prórrogas del mismo.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, que es el canon que el adjudicatario deberá abonar al Ayuntamiento.

La ejecución del presente contrato no genera gasto para el Ayuntamiento y no exige financiación por parte del Ayuntamiento de Lantarón.

El adjudicatario abonará mensualmente al Ayuntamiento la cantidad ofertada en concepto de canon, en la cuenta corriente del Ayuntamiento, durante los cinco primeros días hábiles siguientes del mes vencido. Se regirá por lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación con los plazos, recargos y procedimientos de prórroga y apremio establecidos en el mismo para las deudas no tributarias.

No habrá revisión de precios durante la vigencia del contrato.

El/la adjudicatario/a gestionará y explotará a su cuenta y riesgo las instalaciones, y recibirá como contraprestación los ingresos que obtenga de la prestación de la actividad de explotación del bar-restaurante.

El Ayuntamiento no participará en la financiación de la explotación de forma alguna. Tampoco asegurará al adjudicatario/a una recaudación o rendimientos mínimos ni le otorgará subvenciones de ninguna clase.

El Ayuntamiento de Lantarón no se hace responsable de la falta de pago a los proveedores ni de los deterioros o robos que se puedan cometer por terceros en las instalaciones.

CLÁUSULA 5ª. Duración del Contrato

La duración del contrato será de tres (3) años, determinado dicho contrato las fechas de comienzo y término de la ejecución.

El contrato podrá prorrogarse por periodos anuales por el Ayuntamiento, hasta un máximo de dos años más, conforme se establece en el artículo 29 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Las prórrogas se acordarán por el órgano de contratación y serán obligatorias para el empresario siempre que su preaviso se produzca, al menos, con tres meses de antelación a la finalización del plazo del contrato o de su primera prórroga anual. Siendo la duración total incluidas las prórrogas de cinco años.

El contratista se entenderá incurso en mora por el transcurso del plazo citado, no siendo necesaria intimidación previa por parte de la Administración.

Con carácter excepcional, de conformidad con las condiciones establecidas en el artículo 29.4 de la LCSP; finalizado el plazo de la vigencia del contrato, o en su caso, de su prórroga, e iniciados los trámites para una nueva adjudicación, el adjudicatario, si así lo dispusiera el Ayuntamiento, estará obligado a continuar al frente

PAPEL ECOLÓGICO 100% libre de cloro

de la explotación, en las mismas condiciones establecidas en el contrato, incluida el abono del canon mensual, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación, y por el tiempo restante necesario hasta la adjudicación de una nueva a fin de que la misma no se vea interrumpida durante ese periodo, con un límite de seis meses. Así mismo, si el contrato se resolviese de mutuo acuerdo con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, el contratista deberá seguir ejecutando el contrato, a instancia del Ayuntamiento hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente, con el mismo límite de seis meses.

CLÁUSULA 6ª. Horario del Bar-restaurante.

El horario de apertura del bar-restaurante, será como mínimo de 8;30 horas de la mañana hasta las 22:30 horas, que es el horario de apertura de las instalaciones deportivas municipales. No obstante, si no está reservada ninguna pista deportiva para su utilización de 21:00 a 22:00 horas, podrá cerrar a las 21:30 horas.

A excepción de los días de celebración de las Fiestas de La Unión, durante las cuales, deberá ajustarse el horario de apertura y cierre de las instalaciones y del bar a las necesidades de las actuaciones programadas. En ningún caso podrá cerrarse este bar-restaurante más tarde de lo dispuesto por la normativa reguladora de este tipo de establecimientos públicos, todo ello sin perjuicio de horarios especiales y cierres puntuales autorizados expresamente por resolución previa del Ayuntamiento.

CLÁUSULA 7ª. Licitadores y Acreditación de la aptitud para contratar.

El expediente de esta contratación, así como la documentación técnica unida al mismo, será objeto de publicación en el perfil del contratante del Ayuntamiento alojado en la Plataforma de Contratación de Euskadi.

Esta licitación se anunciará en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Lantarón alojado en la Plataforma de Contratación de Euskadi, cuyo acceso se podrá realizar, además de en la Plataforma, a través de la página web: www.aytolantaron.com. En este mismo lugar se podrá tener acceso a los pliegos y a los acuerdos que en la tramitación del expediente se adopten por la Mesa de Contratación y órgano de contratación.

Podrán presentar proposiciones para tomar parte en este procedimiento de contratación, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que se hallen en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén incursas en ninguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

Así mismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar referenciadas.

Además, los licitadores deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo.

Para optar a esta licitación, no será exigible la clasificación del empresario.

La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y del resto de documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad alguna, 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 de las prestaciones objeto de la contratación.

También se entiende que ha conocido, mediante visita directa y/o otros medios complementarios, los edificios, y es sabedor de las posibilidades de los mismos en el aspecto físico, en relación con los servicios exigidos de transportes, instalaciones, suministros y evacuación de agua, suministro de electricidad y gas, recogida de basuras y demás necesidades para la prestación del servicio. En consecuencia, la alegación de desconocimiento de los locales, de las circunstancias del servicio a prestar, así como del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que pueden formar parte del mismo o de la legislación, no eximirán al contratista de su cumplimiento.

Documentación acreditativa:

1.- **La capacidad de obrar** del licitador se acreditará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona física que presente la solicitud en nombre propio o como apoderado.

b) Cuando el licitador sea una persona jurídica, para ser admitidos a la licitación, deben acreditar que las prestaciones objeto de este contrato están comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios, mediante fotocopia del Código de Identificación Fiscal de la empresa, y de la escritura o documento de constitución o modificación, en su caso, de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea de aplicación. Si no lo fuere, mediante

PAPEL ECOLOGICO

la escritura o documento de constitución, 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, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberá acreditar su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación, y de conformidad con lo previsto en los artículo 9 y 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que a modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

c) Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 71 de Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente las circunstancias de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Esta exigencia alcanzará tanto a las personas jurídicas como a las físicas de cuyo capital participen

2.- La solvencia del empresario:

Los licitadores deberán acreditar los criterios de solvencia económica y financiera, técnica o profesional, por los medios que se señalan a continuación:

2.1.- La Solvencia económica y financiera.

Por razón del importe del contrato, no se exige a los licitadores la acreditación de la solvencia económica y financiera.

2.2. Solvencia técnica o profesional:

En cuanto a la solvencia técnica de los empresarios, los/as licitadores/as deberán acreditar experiencia en hostelería: Presentarán para ello una relación de los principales servicios o trabajos prestados por el licitador, que incluya con

PAPEL ECOLÓGICO 100% libre de cloro

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - COMUNIÓN - KOMUNIOI • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

detalle el importe, fechas, ubicación, y el destinatario público o privado de los mismos.

Se deberá acreditar, que el/la licitador/a, tiene experiencia en hostelería, en el sector público o privado, un mínimo de un año.

Cuando se trate del sector público, se acreditará mediante un certificado de buena ejecución expedido por el órgano competente. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación, como por ejemplo certificado de I.A.E, certificados del contrato emitidos por DFA o Hacienda, ...

Todas las empresas licitadoras deberán indicar una dirección de correo electrónico a los efectos de poder ser notificados en las diferentes fases de la licitación.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por Notario.

En las Uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y así mismo deberá aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, siempre que sea accesible de forma gratuita para la mesa y el órgano de contratación eximirá a los licitadores inscritos, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, de la presentación de las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como de la concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en aquel.

De acuerdo con el artículo 139.1 de la LCSP, la presentación de las proposiciones supone la autorización para consultar los datos recogidos en el Registro mencionado.

En todo caso, será obligatorio acreditar dentro del sobre "A" las condiciones especiales de solvencia técnica indicadas en este Pliego.

CLÁUSULA 8ª. Presentación de Proposiciones.

PAPEL ECOLÓGICO

Presentación manual: Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos debido a la no disposición de los medios y recursos materiales y de personal adecuados, con arreglo a lo establecido en el punto tercero de la Disposición Adicional decimoquinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rige la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en Unión Temporal de Empresas con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Asimismo, podrán hacerlo por sí o representadas por persona autorizada, mediante poder bastante otorgado al efecto. Cuando en representación de una persona jurídica concurra algún miembro de la misma, deberá justificar documentalmente que está facultado para ello. Tanto en uno como en otro caso, al representante le afectan las causas de incapacidad para contratar.

Además las empresas deberán tener como finalidad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato, según resulta de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del mismo, y deberán contar así mismo con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso sea exigible para la realización de la actividad o prestación objeto del contrato.

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto. Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones cuyos sobres contengan documentación distinta de la indicada en este Pliego para cada sobre.

La presentación de las ofertas por los licitadores autoriza al Ayuntamiento a la comprobación de oficio y con carácter previo a la apertura de proposiciones, del cumplimiento de las obligaciones tributarias o de otra naturaleza con este Ayuntamiento a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas. La Mesa de Contratación acordará la exclusión de las propuestas de los licitadores que no se encuentren al corriente de sus obligaciones respecto a este Ayuntamiento de Lantarón.

NOTA ACLARATORIA SOBRE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Agotados los plazos para interposición de recursos sin que se hayan interpuesto,

PAPEL ECOLÓGICO 100% libre de cloro

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - COMUNIÓN - KOMUNIOI • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

la documentación que se acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados (excepto la documentación del adjudicatario). La documentación podrá ser recogida en el Ayuntamiento de Lantarón, durante el periodo de atención al público.

No obstante, transcurrido el plazo de un año desde la adjudicación, el Ayuntamiento podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por los licitadores cuando éstos no hayan procedido a su retirada.

1.- Lugar:

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Lantarón, situado en C/ Ayuntamiento, 2, de la localidad de Comunión/Komunioi, en horario de atención al público, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes.

Las proposiciones podrán presentarse en las oficinas de Correos; en las oficinas de asistencia en materia de registros o en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes, en virtud de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, lo harán en las condiciones establecidas en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo justificar el licitador la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax, telegrama o correo electrónico en el mismo día, consignándose el título completo del objeto del contrato, nombre del licitador, del destinatario y la fecha. El número de fax al que se debe remitir el anuncio de envío por correo es el correspondiente al Ayuntamiento: 945-33.28.78. El envío del anuncio por correo electrónico se realizará a la dirección; alantaron.alvaro@ayto.araba.eus.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax, telegrama o correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos cinco días naturales siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

2.- Plazo:

Hasta las catorce horas del día en que se cumplan veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación de Euskadi. En caso de que el último día fuera sábado o festivo, el plazo se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

PAPEL ECOLÓGICO

Las proposiciones presentadas fuera de plazo no serán admitidas bajo ningún concepto. Tampoco serán admitidas aquellas proposiciones cuyos sobres contengan documentación distinta de la indicada en este Pliego para cada sobre.

3.- Documentación:

La presentación de las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en TRES sobres cerrados, A, B y C, indicando en su exterior en cada uno de ellos la licitación a la que concurre, denominación de la empresa o candidato y nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que los hace, todo ello de forma legible, firmados por el licitador y con indicación del domicilio, teléfono, fax y correo electrónico a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «**PROPOSICIÓN PARA LICITAR A LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR-RESTAURANTE DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES EN COMUNIÓN/KOMUNIOI, INCLUYENDO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS ACCESOS Y DE LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES, FUERA DE LOS HORARIOS MÁS HABITUALES DE UTILIZACIÓN DE APERTURA DE LAS MISMAS"**

La denominación de los sobres es la siguiente:

- **Sobre "A": Documentación Administrativa.**
- **Sobre "B": Memoria Explicativa del servicio.**
- **Sobre "C": Proposición Económica y documentación cuantificable de forma automática.**

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la legislación en vigor.

Una vez entregada o remitida la documentación no puede ser retirada.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyos sobres contengan documentación distinta de la indicada en este Pliego para cada sobre.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una hoja independiente en la que se indique la relación numerada de los mismos:

EL SOBRE "A" se subtitulará
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

Contendrá los siguientes documentos, <u>que se podrán sustituir por la "Declaración responsable del firmante reconociendo el cumplimiento de los requisitos establecidos para tomar parte en esta licitación" (ANEXO)</u>

PAPEL ECOLÓGICO

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad de la persona física que presente la solicitud en nombre propio o como apoderado.

2.- Cuando el licitador sea una persona jurídica, para ser admitidos a la licitación, deben acreditar que las prestaciones objeto de este contrato están comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad que le son propios, mediante fotocopia del Código de Identificación Fiscal de la empresa, y de la escritura o documento de constitución o modificación, en su caso, de la Sociedad Mercantil, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando la inscripción fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea de aplicación. Si no lo fuere, mediante la escritura o documento de constitución, 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, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, deberá acreditar su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación, y de conformidad con lo previsto en los artículo 9 y 10 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Asimismo, se acompañará a la documentación que presente que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración en forma sustancialmente análoga.

Las empresas extranjeras deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que a modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

3.- Declaración expresa responsable de no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en el artículo 71 de Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, que comprenderá expresamente las circunstancias de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento, impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta. Esta exigencia alcanzará tanto a las personas jurídicas como a las físicas de cuyo capital participen

4.- Solvencia técnica o profesional:

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

En cuanto a la solvencia técnica de los empresarios, los/as licitadores/as deberán acreditar experiencia en hostelería: Presentarán para ello una relación de los principales servicios o trabajos prestados por el licitador, que incluya con detalle el importe, fechas, ubicación, y el destinatario público o privado de los mismos.

Se deberá acreditar, que el/la licitador/a, tiene experiencia en hostelería, en el sector público o privado, un mínimo de un año.

Cuando se trate del sector público, se acreditará mediante un certificado de buena ejecución expedido por el órgano competente. Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por este o, a falta de este certificado, mediante una declaración acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación, como por ejemplo certificado de I.A.E, certificados del contrato emitidos por DFA o Hacienda, ...

5.- Todas las empresas licitadoras deberán indicar una **dirección de correo electrónico** a los efectos de poder ser notificados en las diferentes fases de la licitación.

La documentación exigida se podrá presentar en original o copia de la misma, debidamente compulsada o autenticada por la Administración o por Notario.

En las Uniones temporales de empresarios cada uno de los que la componen deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo establecido en los puntos anteriores, y así mismo deberá aportar el compromiso de constituirse formalmente en UTE en caso de resultar adjudicatarios. Igualmente, indicarán en la proposición la parte del objeto que cada miembro de la UTE realizaría, con el fin de determinar y comprobar los requisitos de solvencia de todos ellos.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dª....., con domicilio a efectos de notificaciones en C/....., nº....., con DNI:.....,en nombre propio /o en representación de la empresa..... ....., con NIF....., que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido, teléfono de contacto....., con domicilio en....., teléfono.....dirección de correo electrónico en la que poder efectuar las

PAPEL ECOLÓGICO · 100% libre de cloro

notificaciones derivadas de este procedimiento.....; a efectos de su participación en la licitación convocada para la contratación de la " **GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR-RESTAURANTE DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES EN COMUNIÓN/KOMUNIOI, INCLUYENDO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS ACCESOS Y DE LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES, FUERA DE LOS HORARIOS MÁS HABITUALES DE UTILIZACIÓN DE APERTURA DE LAS MISMAS",** por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, promovida por el Ayuntamiento de Lantarón (Álava);

DECLARA DE FORMA RESPONSABLE BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Primero.- Que ha examinado y conoce los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

Segundo.- Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

.- Que posee personalidad jurídica, y en su caso, representación.

.- Que en su caso, está debidamente clasificada la empresa o que cuenta con los requisitos de solvencia técnica o profesional.

.- Que no está incurso en prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente de las cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Lantarón, impuestas por las disposiciones vigentes.

.- Que se somete a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador (solo en caso de empresas extranjeras).

Tercero.- Que se compromete, en caso de recaer propuesta de adjudicación del mismo, a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos, con referencia al último día de finalización del plazo presentación de proposiciones, así como en caso de que esta documentación sea solicitada en cualquier otro momento

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

Y para que conste, firmo la presente declaración,

En ....., a ....de.....de 2022.

Firma del declarante.

Fdo.:.....

Debiendo acompañarse a la misma:

a).- <u>Fotocopia del Documento Nacional de Identidad</u> de la persona que presente la solicitud en nombre propio o como apoderado.

b).-<u>Acreditación del cumplimiento de los criterios de solvencia técnica o profesional, conforme a lo exigido en el apartado 2.2, de la cláusula 7ª de este Pliego.</u>

c)- Las empresas extranjeras presentarán declaración de someterse a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

d) Agrupación Temporal de Empresarios: Cuando varios licitadores se presenten en una agrupación temporal de empresas, en el escrito de proposición deberán indicarse los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la administración.

En ningún caso se deberá adjuntar en este sobre la oferta económica, ni documentos relevantes de su oferta económica, ni documentos relativos a criterios cuantificables por fórmula. El incumplimiento de lo aquí dispuesto dará lugar al rechazo de la oferta.

SOBRE "B" se subtitulará
MEMORIA EXPLICATIVA DEL SERVICIO.

Contendrá el documento para la valoración de los criterios de adjudicación ponderables a través de un juicio de valor no cuantificable por fórmula, indicados en el punto B.1) de la Cláusula 9ª.del presente Pliego, donde se reflejen las características técnicas de la oferta del licitador, en relación con la realización del objeto de la licitación y lo previsto en este Pliego, firmado por el licitador, explicativa de su oferta, que incluirá toda la información necesaria para ello.

En ningún caso deben incluirse en el presente sobre la proposición económica, ni facilitar información de la que pueda deducirse el importe de su oferta económica,

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

ni ningún dato para la valoración de criterios de adjudicación cuantificables de forma automática, que deberán incluirse en el sobre "C".
La inclusión de dichos datos en el sobre "B" supondrá el rechazo de la oferta del licitador del presente procedimiento, y no se procederá a la apertura del sobre "C".

La documentación referida al punto B.1). ("Memoria explicativa del servicio") de la Cláusula 9ª de este Pliego, a incluir en este sobre "B" deberá tener, como máximo, una extensión de 10 hojas DIN A-4 (índices, anexos, estudios, fotos, etc..., si los hubiera, incluidos), a doble cara (20 páginas) con letra ARIAL o similar, tamaño mínimo 12 y doble espacio. Si no se cumple este requisito, el licitador que lo incumpla obtendrá cero (0) puntos en la valoración de los criterios a incluir en el sobre "B".

SOBRE «C» se subtitulará
PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

Deberá incluirse en este sobre el siguiente documento:

Se presentará conforme al siguiente modelo:
"D/Dª....., con domicilio a efectos de notificaciones en C/....., nº....., con DNI:.....,en nombre propio (o en representación de la empresa)..... ....., con NIF....., que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido, teléfono de contacto....., con domicilio en....., teléfono.....dirección de correo electrónico en la que poder efectuar las notificaciones derivadas de este procedimiento.....; a efectos de su participación en la licitación para la contratación de la "**DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR-RESTAURANTE DEL PABELLÓN POLIDEPORTIVO EN LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES EN COMUNIÓN/KOMUNIOI, INCLUYENDO LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS ACCESOS Y DE LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES, FUERA DE LOS HORARIOS MÁS HABITUALES DE UTILIZACIÓN DE APERTURA DE LAS MISMAS**", por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, promovida por el Ayuntamiento de Lantarón (Álava), declaro:

1º.- Que tomo parte en la licitación para la ejecución del contrato y me comprometo a llevar a cabo el objeto del contrato por un **canon anual de** (en letra y

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

número)_____ euros, más (en letra y número)_____euros correspondientes al Impuesto sobre el Valor Añadido, lo que hace un total de (en letra y número)_____ euros, I.V.A., incluido.

Lo que hace un total de ……(en letra y número) euros para los tres años del contrato, desglosado en un precio de …..(en letra y número), más ……(en letra y número) euros en concepto de I.V.A.

(El I.V.A., será el determinado por la legislación tributaria vigente en cada periodo de tres años de duración del contrato y, en su caso, de sus posibles prórrogas, una vez aprobadas por el Ayuntamiento a solicitud del adjudicatario), debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos, incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal, y que abonaré al Ayuntamiento mensualmente.

2º.- Que a los efectos de la valoración de su proposición según lo dispuesto en el apartado A.b), de la Cláusula 9ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EUSKERA, acredito en mi oferta, adjuntando la preceptiva documentación del/los perfil/es lingüísticos (marcar la que, en su caso, corresponda);

☐1.- LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EUSKERA, ADEMÁS DE EN CASTELLANO, **DURANTE TODO EL HORARIO DE APERTURA DEL BAR-RESTAURANTE**.

☐2.- LA ATENCIÓN AL PÚBLICO EN EUSKERA, ADEMÁS DE EN CASTELLANO, **DURANTE EL SIGUIENTE PORCENTAJE DEL HORARIO DIARIO DE APERTURA DEL BAR-RESTAURANTE:……%**

Si no se presenta la acreditación mínima, no se valorará.

3º.- Que conozco el Pliego que sirve de base al contrato, que expresamente asumo y acepto íntegramente.

4ª.- Que la empresa a la que represento (en su caso), cumple todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su funcionamiento.

5ª.- Que acepto voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados del proceso de licitación, adjudicación y ejecución hasta la finalización del contrato.

PAPEL ECOLÓGICO

(Las cantidades deberán expresarse en letra y número y con dos decimales, y en caso de contradicción entre la cantidad en letra y en número, se dará validez a la expresada en letra).

En _____, a ___ de _____ de 20__.
Firma del licitador,

Fdo.: _____».

No se aceptarán las proposiciones económicas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, no llegue al tipo base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de Contratación mediante resolución motivada, sin que sea bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En ningún caso se deberá incluir en este sobre los datos correspondientes a criterios de adjudicación cuya valoración dependa de un juicio de valor y que deberán incluirse en el sobre "B".

La inclusión de cualquiera de dichos datos en el sobre "C" supondrá la no valoración de dichos documentos, por lo que solamente se le asignarán los puntos correspondientes al criterio de adjudicación referido al precio.

CLÁUSULA 9ª. Criterios de Adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.

Los criterios de valoración de las ofertas que han de servir de base para la adjudicación del contrato relacionados con la ponderación que se les atribuye son los siguientes:

A. Criterios cuantificables automáticamente, hasta un máximo de 50 puntos: (en documento según MODELO, acompañado, en su caso, de la

PAPEL ECOLÓGICO

acreditación del perfil del conocimiento de euskera), a incluir en el sobre C).

a).- <u>Mejor oferta económica</u>; Hasta 40 puntos (documento de PROPOSICIÓN ECONÓMICA, según el modelo, a incluir en el sobre C).

A la hora de analizar y puntuar este criterio se tendrán en cuenta las cantidades ofertadas sin tener en cuenta el IVA aplicado.

Se otorgará la puntuación máxima (40 puntos) a la oferta que ofrezca un canon más alto y la puntuación mínima (0 puntos) al presupuesto base de licitación. La valoración de las ofertas de presupuesto comprendido entre dichos valores se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$VO = \mathrm{VMax} * \frac{(\mathrm{OE} - \mathrm{PBL})}{(\mathrm{OEMax} - \mathrm{PBL})}$$

Siendo:
VO= Valoración de la Oferta
VMax= Valoración Máxima (40)
OE= Oferta Económica de la Empresa
PBL= Presupuesto Base de Licitación
OEMax= Oferta Económica más Alta.

Será rechazada toda oferta que se presente por debajo del presupuesto base de licitación. Cuando exista igualdad en la puntuación total entre dos proposiciones, se dará preferencia en la adjudicación a la que mejor propuesta económica haya efectuado.

b).- <u>Atención al público en euskera</u>, además de en castellano, durante el horario de apertura del bar-restaurante: Hasta 10 puntos:

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que incluya la atención al público en euskera, además de en castellano, <u>durante todo el horario de apertura del bar-restaurante. Para ello deberá acreditarse el conocimiento del personal del euskera para las relaciones con los usuarios. Perfil mínimo: 1.</u>

<u>Y cero puntos si no se acredita documentalmente la posesión del perfil mínimo 1. La puntuación de las proposiciones que no cubran la totalidad de las horas de prestación del servicio, se harán proporcionalmente a las horas de atención en euskera que se propone.</u>

Si no se presenta la acreditación mínima, no se valorará.

En todo caso, se deberá mantener el cumplimiento de este criterio durante toda la vigencia del contrato.

PAPEL ECOLÓGICO

B.- Criterios no cuantificables automáticamente y cuya ponderación depende de un juicio de valore (Hasta 50 puntos) (A incluir en el sobre B, Memoria explicativa del servicio).

1.- <u>Memoria explicativa del servicio:</u> Hasta 50 puntos.

Para posibilitar la evaluación y valoración, los licitadores deberán presentar necesariamente una MEMORIA EXPLICATIVA DEL SERVICIO en el sobre B, comprendiendo la información y cuantas otras circunstancias desee someter al Ayuntamiento, que acredite a efectos de valoración los criterios que han de servir de base para valorar la proposición establecidos en este Pliego, adquiriendo los relacionados con el objeto del contrato, carácter contractual en caso de adjudicación, respecto de las especificaciones contenidas en el documento presentado en todos los aspectos que supongan una mejora del contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Se valorará que la información sea lo más concisa y clara en cuanto a los conceptos desarrollados, y en la que se exponga:

1.- **<u>El proyecto de gestión y explotación</u>** del bar-restaurante del polideportivo municipal. Valorándose hasta 5 puntos, y en el que se harán referencia a la organización del servicio, con los datos que justifiquen de forma detallada, y para acreditar la calidad de la oferta, que el licitador ha estudiado pormenorizadamente el servicio, y que conoce, comprende y ha estudiado el contenido y objeto de la convocatoria y es capaz de explotar el bar-cafetería y restaurante, y de prestar además los servicios de control y vigilancia de los accesos y de la correcta utilización de las instalaciones deportivas municipales, así como el compromiso de mantenimiento de los elementos y enseres municipales de las instalaciones, en las condiciones que se indican en el presente Pliego, con la siguiente valoración:

1.1.- Organización y contenido del servicio ofertado de gestión y explotación del bar-restaurante del polideportivo municipal. Programa de Trabajo y sistema de organización: Hasta 3 puntos.

1.2.- Organización y contenido del servicio ofertado de control y vigilancia de los accesos y de la correcta utilización de las instalaciones deportivas municipales, fuera de los horarios más habituales de utilización de apertura de las mismas. Programa de Trabajo y sistema de organización: Hasta 1 puntos.

1.3.- Mantenimiento de elementos y enseres municipales. Hasta 1 puntos.

2.- **<u>El Plan de ejecución</u>** del proyecto propuesto, valorándose hasta 45 puntos, adecuado a los servicios a prestar para la explotación del bar-cafetería y el restaurante, expresando el nivel y calidad de los servicios a prestar, en el que se indicarán entre otros, los recursos y medios tanto humanos, - para lo que se deberá indicar una relación del mismo, junto con sus currículum vital, valorándose la calidad y adecuación de los medios personales descritos a emplear en este contrato, con exposición de la

PAPEL ECOLÓGICO

planificación, organización y el programa del trabajo del personal para la ejecución del servicio, con distribución de horarios, metodología de trabajo, desarrollo de funciones profesionales, coordinación, distribución del personal según calendario y horarios, todo ello respetando el convenio colectivo vigente en el Territorio Histórico de Álava-, como técnicos y materiales a emplear, así como mobiliario, equipamiento y maquinaria a aportar, puntuándose el correcto enfoque del servicio y el planteamiento realista del mismo en la planificación de sus trabajos y su organización de acuerdo con los medios dispuestos, que en todo caso deberá ser adecuados para la ejecución del objeto del contrato, incluida la prestación de los servicios de control y vigilancia de los accesos y de la correcta utilización de las instalaciones deportivas municipales, fuera de los horarios más habituales de utilización de apertura de las mismas durante todo el año, con definición de la coordinación de la prestación del servicio en los espacios que se ponen a su disposición incluidas las terrazas y en el tiempo.

Así mismo se puntuará la coherencia y viabilidad de la oferta, teniendo en cuenta para ello, el personal a emplear y el servicio ofertado.

Valorándose hasta 45 puntos, de la siguiente forma:

2.1.- Oferta de restauración y bar-cafetería: calidad de los productos ofrecidos, variedad, originalidad, presentación y precios: Hasta 14 puntos.

2.2.- Adecuación de los recursos humanos adscritos para la prestación de los servicios. Hasta 12 puntos.

2.3.- Planificación de los trabajos y tareas a realizar de acuerdo a los medios dispuestos, con definición de la organización y coordinación de la prestación del servicio, en los espacios que se ponen a su disposición incluidas las terrazas. Hasta 8 puntos.

2.4.- Coherencia y viabilidad de la oferta: Hasta 6 puntos.

2.5. Adecuación de los recursos técnicos y materiales adscritos para la prestación de los servicios: Hasta 3 puntos.

2.6.- Horario de apertura: Hasta 2 puntos.

Para cada criterio, subcriterio o puntuación parcial máxima indicada se asignará la puntuación de cada ofertante de acuerdo con las siguientes calificaciones:

- Deficiente: 0 puntos
- Insuficiente: Entre 0 y 1/5 de la máxima puntuación
- Suficiente: Entre 1/5 y 2/5 de la máxima puntuación
- Buena: Entre 2/5 y 3/5 de la máxima puntuación
- Muy buena: Entre 3/5 y 4/5 de la máxima puntuación

PAPEL ECOLÓGICO 100% libre de cloro

- Excelente: Entre 4/5 y la máxima puntuación

Se puntuará el contenido, grado de detalle y justificación de cada uno de los criterios, subcriterios o puntuación parcial, valorándose el grado de definición, de su descripción, resolución y su coherencia.

Serán excluidas del procedimiento aquellos licitadores que no obtengan como mínimo, una puntuación de 25 puntos tras el análisis de la Memoria Explicativa del servicio.

CLÁUSULA 10ª. Mesa de Contratación

La Mesa de Contratación, está integrada del siguiente modo:

-Presidente: El Sr. Alcalde, Javier Uriarte Jairo, o persona en quien delegue.

- Vocales: El Secretario-Interventor, Álvaro Ainsa Cajal, la arquitecta municipal, Eva María Odriozola Benito y el auxiliar administrativa municipal, Javier Pinedo Mardones, o personas en quien deleguen.

-Secretaría: La funcionaria María Emilia Montoya Martínez de Santos, Administrativa del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

Se podrá solicitar la participación de asesores externos para la valoración de las ofertas.

CLÁUSULA 11ª. Prerrogativas de la Administración

Corresponden a la Administración las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, así como en el Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 12ª. Calificación de documentos y Apertura de Proposiciones.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a calificar los documentos presentados por los licitadores en el sobre "A" "Documentación Administrativa", como se señala en el artículo 141 de la LCSP.

A los efectos de la expresada calificación, se procederá a la apertura de los sobres "A", constituyéndose la Mesa en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Lantarón.

PAPEL ECOLÓGICO 100% libre de cloro

A tal efecto, podrán pedirse aclaraciones o documentos complementarios sobre la capacidad y solvencia de los licitadores que habrán de aportarse en el plazo de cinco días naturales. La solicitud de aclaraciones o información complementaria será comunicada por la Mesa por correo electrónico. En la misma forma se comunicará la existencia de vicios subsanables en la documentación presentada para que en el plazo de tres días hábiles los licitadores corrijan o subsanen los defectos observados.

Una vez calificada la documentación de los sobres "A", la Mesa procederá a la apertura de los sobres "B" y la remitirá al organismo encargado de su valoración, que deberá devolver el informe de valoración antes de la apertura de los sobres "C".

Las ofertas presentadas en los sobres "C" serán abiertas en la fecha, lugar y hora que se indique en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Lantarón.

Previamente a la apertura de los sobres "C" se dará a conocer la valoración asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor de cada oferta admitida.

Posteriormente, y previos los informes técnicos oportunos, la Mesa de Contratación elevará propuesta de adjudicación al Órgano de Contratación que haya de efectuar la misma.

La propuesta de adjudicación realizada por la Mesa de Contratación no creará derecho alguno en favor del licitador propuesto como adjudicatario.

CLÁUSULA 13ª. Requerimiento de Documentación

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor propuesta para que, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, realice las siguientes actuaciones:

Aportar la documentación para acreditar la capacidad y la solvencia para contratar, indicada en el cláusula 7ª de este Pliego, referida al momento de finalización del plazo de presentación de proposiciones, excepto la documentación presentada obligatoriamente con la Declaración Responsable, en el sobre "A".

Constituir la garantía definitiva.

Aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, salvo que las hubiese aportado junto con la proposición. Se comprobará de oficio la exigencia de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de otra naturaleza, con el Ayuntamiento de Lantarón.

Acreditar el disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2, de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

Deberá así mismo presentar para su autorización por el Ayuntamiento, la Lista de los precios que va a aplicar.

De no cumplirse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido en concepto de penalidad, procediéndose en este caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas.

CLÁUSULA 14ª. Garantía Provisional y Definitiva

No se exige garantía provisional.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe equivalente al 5% del importe de adjudicación por los tres años de duración del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a anterior.

El plazo para la constitución de la garantía definitiva será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

PAPEL ECOLÓGICO 100% libre de cloro

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110 de la Ley de Contratos del Sector Público, y se devolverá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 111 de la citada Ley.

CLÁUSULA 15ª. Adjudicación del Contrato

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente se publicará en el Perfil del contratante del Ayuntamiento de Lantarón.

Acusado recibo de la notificación de la adjudicación, la empresa adjudicataria, antes de la formalización del contrato deberá aportar copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de los seguros obligatorios que la empresa adjudicataria contratará y mantendrá a su costa durante el periodo de prestación del servicio y plazo de garantía, que cubra, entre otros, los daños causados a las instalaciones y la responsabilidad civil general, patronal y cruzada que asegure a toda persona interviniente en el servicio y en la que pueda incurrir por los daños causados a terceras personas y derivadas de actos de su personal, empleados/as y dependientes permanentes u ocasionales, su maquinaria y su equipo, así como las consecuencias de trabajos realizados durante la prestación del servicio objeto de la adjudicación.

CLÁUSULA 16ª. Formalización del Contrato

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará dentro de los quince días hábiles siguientes a contar desde la fecha de la notificación de la adjudicación y el requerimiento para ello; constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público.

Con carácter previo a su formalización el adjudicatario deberá presentar copias de las pólizas y de los seguros solicitados.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará

PAPEL ECOLÓGICO

efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva si se hubiese constituido.

Podrá, también, acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, y exigir indemnización de daños y perjuicios al contratista.

En tal caso, el contrato de adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos en los plazos antes señalados.

Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación de las empresas licitadoras no adjudicatarias incluida en el sobre A quedará a disposición de aquellas. Transcurrido el plazo de tres meses desde que dicha documentación quede a su disposición, la administración podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada por las empresas licitadoras cuando éstas no hayan procedido a su retirada.

CLÁUSULA 17ª. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario

Los adquiribles recíprocamente por el Ayuntamiento y adjudicatario, que son los naturales derivados del objeto y causa del contrato, con arreglo al presente Pliego y a la normativa de aplicación.
El contratista será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle y de los servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Derechos:

1.- Utilizar para su explotación el local de las instalaciones deportivas municipales destinado a bar-restaurante y las instalaciones anexas al mismo.

2.- Percibir la contraprestación económica por la prestación del servicio a través de los correspondientes precios. **Las Listas de precios, autorizada por el Ayuntamiento, deberán colocarse permanentemente en lugar visible para el público.**

Obligaciones:

El contratista deberá realizar los servicios objeto del contrato en el tiempo, el horario y los lugares fijados en el contrato de conformidad con las Cláusulas Administrativas y con la documentación técnica que figura en el expediente, que tendrá carácter contractual, y de acuerdo con las instrucciones que para su

PAPEL ECOLOGICO

interpretación diere al contratista el Ayuntamiento de Lantarón, a través del Sr. Alcalde.

El adjudicatario estará obligado a utilizar el local para destinarlo a bar-restaurante, debiendo ocuparse de la adquisición y venta de los productos y artículos que necesite para el normal funcionamiento del servicio, responsabilizándose de la calidad de los mismos, prestando con carácter obligatorio los servicios propios de un bar-cafetería, sirviendo bebidas alcohólicas, y no alcohólicas, frías y calientes, cafes, y licores, sirviendo comidas; pintxos, cazuelitas, bocadillos, platos combinados, menús,...Cuidando del buen orden del servicio, así como tomar cuantas medidas sanitarias establece la legislación vigente para las explotaciones de este tipo.

Deberá colocar y mantener en lugar visible la lista de precios, debidamente sellada por el órgano pertinente y disponer de las correspondientes hojas oficiales de reclamaciones.

El Ayuntamiento quedará totalmente exonerado de cualquier responsabilidad penal, civil, o de cualquier otra índole, bien sea por impagos o por intoxicaciones producidas por el consumo de los productos suministrados o por cualquier otro tipo de motivos.

Indicar que siendo un servicio prestado en el pabellón polideportivo, el bar-restaurante estará abierto al público en general, tanto personas abonadas como no, y el adjudicatario deberá mostrar una esmerada actitud de respeto para con los usuarios.

Deberán ser bilingües, en Euskera y Castellano, todas aquellas comunicaciones de carácter general realizadas por el contratista en el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. Siendo de su cuenta la traducción al euskera. Se consideran comunicaciones de carácter general:

.- Rotulación y señalización.
.- Información, publicidad, anuncios y documentos de oferta de servicios.
.- Cualquier otro cartel e información, cuyo destinatario sea la ciudadanía en general.

Abonar mensualmente al Ayuntamiento el precio del contrato, en la manera estipulada, y hacerse cargo de todos los gastos que origine en general el funcionamiento del bar-restaurante, así como el pago de los impuestos de toda clase que graven su explotación.

Los gastos derivados del suministro y consumo de agua, gas y electricidad y de la recogida de basura, ocasionados por el desarrollo de la actividad de explotación, son de cuenta del adjudicatario y de su exclusiva responsabilidad, y el Ayuntamiento en compensación de los mismos, girará para su reintegro

PAPEL ECOLÓGICO 100% libre de cloro

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNIÓN - KOMUNIOI** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

trimestralmente al adjudicatario un recibo por el consumo de energía eléctrica del bar, conforme a la lectura del contador instalado al efecto y que se efectuará en su presencia, así como otro por el gasto por consumo de gas, conforme al contador del bar instalado.

Además, anualmente, se girará el recibo por la tarifa por consumo de agua correspondiente al bar-restaurante, conforme al uso de vivienda que tenga aprobado la Junta Administrativa de Zubillaga, y por la tasa por recogida de basuras correspondiente al bar-restaurante que gire la Cuadrilla de Añana.

No obstante, para el cálculo de los gastos de consumo eléctrico del bar, el adjudicatario podrá optar por abonarlo conforme al equipo individual a su nombre, que podrá instalar a su cargo, asumiendo su coste. Así mismo, podrá poner a su nombre, a su costa, el contador del gas, y los recibos correspondientes a agua y recogida de basuras.

A título informativo, se indican los gastos por suministro y consumo de gas y de electricidad del bar-restaurante, correspondientes al cuarto trimestre de 2021: Gas: 53,13 euros. Electricidad: 2.237,33 euros.

Ejercer por el mismo la explotación del bar respetando la propuesta presentada, y la adjudicación, con dedicación plena y presencia diaria y perceptible en la explotación del servicio. No podrá en ningún caso subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin consentimiento del Ayuntamiento, en caso contrario dará lugar a la resolución del contrato.

Deberá priorizar la contratación de personal vecino del municipio de Lantarón.

Conservar los locales y las instalaciones y mantenerlos en perfecto estado y en condiciones de funcionamiento, limpieza e higiene. El adjudicatario estará obligado a mantener el inmueble en perfectas condiciones higiénico-sanitarias, realizando las labores necesarias de limpieza de todas las dependencias y elementos del mismo (cocina, aseos, terraza, almacén y demás). **El Ayuntamiento a través de la empresa adjudicataria del servicio de limpieza de los edificios municipales, procederá a realizar una limpieza diaria de los aseos del pabellón polideportivo, siendo de cuenta del adjudicatario de la explotación del bar, su repaso durante el transcurso del día las veces que resulte necesario.**

Realizar por su cuenta y cargo las labores necesarias para su conservación, siempre y cuando la causa derive del normal funcionamiento de la actividad.

Además está obligado a realizar la limpieza y adecentamiento de las zonas utilizadas para la realización de actividades extraordinarias y a entregar los locales y las instalaciones en el momento de concluir el contrato, en el mismo estado en que fueron puestos a su disposición. Deberá prestar especial atención en cuanto a

PAPEL ECOLOGICO

frecuencia de limpieza y resultados de la misma en las zonas donde se deba manipular y servir alimentos o bebidas.

Se deberán realizar las referidas labores fuera del horario de atención al público y con la mayor diligencia posible, siendo de su cuenta los productos y enseres para la limpieza.

Instalar el mobiliario, maquinaria y medios técnicos necesarios propios autorizados por el Ayuntamiento, para el funcionamiento de las instalaciones, como cafetera, máquina registradora, vajilla completa, etc…

Responder de las averías que se ocasionen en las instalaciones del bar, siempre que sea por negligencia del adjudicatario, o por el uso anormal de las mismas, respondiendo incluso de los deterioros producidos por los usuarios.

No podrá realizar ninguna obra o reparación ni reforma en los locales, ni en el interior ni en el exterior del edificio, salvo previa autorización expresa del Ayuntamiento. Tampoco podrá colocar anuncios sin el consentimiento expreso del Ayuntamiento. En cualquier caso, las obras o mejoras de cualquier clase que fuesen realizadas por el contratista quedarán integradas en el inmueble y pasara a propiedad del Ayuntamiento, al extinguirse el contrato, sin que tenga que abonar indemnización alguna.

No enajenar, ni gravar, bienes o instalaciones objeto del contrato.

Permitir el control del cumplimiento de las cláusulas del presente Pliego por parte del Ayuntamiento, y la inspección del funcionamiento del bar, en todo momento, sin formular oposición y facilitar los medios para su comprobación. Cualquier obstáculo que se ponga, será suficiente para la resolución del contrato

El adjudicatario, seguirá las instrucciones que le dicte el Ayuntamiento en relación con la instalación de terraza-velador.

El adjudicatario y el personal que atienda el bar-restaurante debe disponer de carné o documento de manipulador de alimentos.

Se deberá tratar al público con corrección, dentro de las normas de convivencia ciudadana.

No sobrepasar los límites de sonido establecidos

Deberá conservar a su costa los elementos muebles del local.

Cumplir las obligaciones relativas a la Seguridad Social, de seguridad e higiene en el trabajo y Prevención de Riesgos Laborales con respecto a los trabajadores que

PAPEL ECOLÓGICO

emplee en el local, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

Responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento del bar-restaurante. El contratista suscribirá una póliza de seguro a todo riesgo, que garantice el debido mantenimiento del inmueble e instalaciones entregadas por el Ayuntamiento con un mínimo de 100.000 euros por el contenido y 200.000 euros por el continente, así como un seguro de responsabilidad civil por daños causados a terceros consecuencia del desarrollo de la actividad propia de las instalaciones, con inclusión expresa de la responsabilidad por suministro de comidas y bebidas y la responsabilidad civil locativa por daños a la instalación, con un importe mínimo de indemnización de 500.000 euros por siniestro. En dicho contrato tendrá condición de asegurado adicional el Ayuntamiento de Lantarón sin perder por ello la condición de tercero. Las garantías mínimas a contratar serán además las de Responsabilidad Civil General de Explotación, Responsabilidad Civil Patronal, Responsabilidad Civil Cruzada y Responsabilidad Civil Post-Trabajos.

En todo caso, será de cuenta del adjudicatario el importe de las franquicias que se pudieran establecer así como el importe de las indemnizaciones en la cuantía que supere el límite establecido.

Seguros de accidentes de trabajo y Seguridad Social. Deberá tener dados de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los trabajos, así como cumplir con las exigencias de Seguros de Vida y Accidentes que determinen los Convenios Sectoriales del Territorio Histórico de Álava a los que pertenezcan.

Debiendo el adjudicatario presentar en el Ayuntamiento durante los cinco primeros días de cada mes, fotocopia de los documentos que justifiquen que están dados de alta todos los trabajadores que prestan sus servicios en las instalaciones municipales y justificante de pago de los seguros sociales, debiendo presentar además con esta documentación correspondiente al primer mes, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Durante la vigencia del contrato y en cualquier momento el Ayuntamiento podrá pedir al adjudicatario que le exhiba la documentación correspondiente a los seguros referidos en los puntos anteriores o que se entregue copia de las pólizas o certificado de los mismos, así como que se le acredite estar al corriente en el pago de las primas.

El contratista figurará y actuará como titular de la explotación del negocio, viniendo obligado a destacar tal carácter de manera que en ningún caso el Ayuntamiento pueda quedar obligado por actos de aquel. Ni el adjudicatario, ni las personas que en su caso él contrate para la explotación del bar, tienen ninguna relación laboral con el Ayuntamiento, por lo que el adjudicatario se obliga a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de seguridad e higiene en el

PAPEL ECOLÓGICO

Calle del Ayuntamiento, 2 • 01213 - **COMUNIÓN - KOMUNIOI** • Teléfono: 945 33 20 24 • Fax: 945 33 28 78 • alantaron.alvaro@ayto.araba.eus

trabajo, así como la normativa sanitaria para la instalación de bar que corresponda, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

Al término del contrato, todo el personal al servicio del adjudicatario, habrá de abandonar con él las instalaciones municipales.

El adjudicatario dispondrá de los medios humanos necesarios para la correcta prestación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la dependencia de dicho personal. Deberá cubrir todas las ausencias, incluidas las bajas y las vacaciones que se produzcan durante la ejecución del contrato. Teniendo que realizar el servicio contratado, con independencia de las circunstancias internas o externas al adjudicatario, tales como conflictos laborales, y cualquier otro que pueda afectar al desarrollo normal del servicio.

El adjudicatario deberá realizar directa y personalmente las funciones propias objeto del contrato, pudiendo tener como colaboradores en su trabajo y siempre previo aviso y aprobación de la Administración, indicando sus datos personales, a personas que reúnan las mismas condiciones de cualificación que debe cumplir el adjudicatario y las personas adscritas a la ejecución del contrato, es decir deberán estar en posesión del carné o certificado de manipulador de alimentos, que deberá estar en vigor desde el mismo momento en que se adscriban a la ejecución del contrato y durante toda su ejecución.

En caso de bajas por enfermedad o accidente, disfrute de vacaciones, permisos, etc..., del responsable del contrato, el adjudicatario deberá nombrar sustitutos de manera que el servicio se siga prestando de manera correcta y acorde a lo establecido en el contrato y se puedan cumplir todas y cada una de las obligaciones adquiridas. Se deberá informar previamente a la Administración de las sustituciones a efectuar, de manera que, si se estima conveniente, se pueda aceptar o rechazar la propuesta del adjudicatario.

El incumplimiento de estas obligaciones esenciales del contratista traerá aparejada la resolución del contrato, tal y como recoge la Ley de Contratos del Sector Público.

Deberá hacerse cargo de todas las obligaciones y cumplimentación de documentación exigida por el Plan de Autocontrol de Hostelería.

El adjudicatario se obliga a mantener un servicio esmerado, tanto en los productos que ofrece como en la indumentaria de trabajo.

PAPEL ECOLÓGICO 100% libre de cloro

Será de cuenta del concesionario la reposición y reparación del material de menaje del servicio de bar que se deteriore durante el periodo del contrato y así mismo los gastos por útiles y productos de limpieza.

Aplicar los precios autorizados por el Ayuntamiento.

No podrá colocar carteles, letreros o anuncios de carácter político de ningún género.

Comunicar al Ayuntamiento la voluntad de realización de actividades que sean distintas de la explotación del bar, a lo cual el Ayuntamiento podrá negarse si lo estimare inadecuado o improcedente.

No ocupar ni utilizar espacio que no sea el local destinado a bar, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

Fuera del siguiente horario habitual de utilización de las instalaciones deportivas, en el que el Ayuntamiento prestará el servicio de control y vigilancia de las mismas:

De Lunes a Viernes:..... De 18,00 a 22,00 horas.

Sábados, Domingos y Festivos:.....De 9,00 a 14,00 y de 18,00 a 22,00 horas.

Con la apertura de las piscinas descubiertas de las instalaciones, que este año 2022 será desde el 13 de junio al 11 de septiembre (las fechas concretas de los años siguientes, serán establecidas por la Corporación anualmente):
Todos los días de la semana (de lunes a domingo)....De 11 a 22 horas.

El adjudicatario deberá prestar los servicios de control y la vigilancia, de los accesos y de la correcta utilización de las instalaciones deportivas municipales, de su orden interno y el cumplimiento de los horarios, con la prestación de los servicios de apertura y cierre de las instalaciones deportivas municipales, con activación y desactivación del sistema de alarma, atención, control y vigilancia del acceso al pabellón polideportivo-edificio multiusos municipal para evitar accesos no autorizados ni usos no permitidos, con información a los usuarios que lo requieran del funcionamiento de la máquina expendedora de entradas, de los tornos de acceso así como de las condiciones de utilización de las distintas pistas deportivas y dependencias de las instalaciones, con resolución de las incidencias que se puedan producir, impidiendo el acceso a quienes no dispongan de entrada o carnet de socio de las piscinas, con especial atención en la temporada de piscinas. Completándose el control

PAPEL ECOLÓGICO

y vigilancia de los accesos y de la correcta utilización de las instalaciones deportivas municipales, fuera del horario habitual, con la gestión de las llaves de las pistas deportivas y dependencias de las instalaciones, con entrega de las mismas a los usuarios de las instalaciones, previa acreditación del abono de la tasa correspondiente o posesión del carnet de abonado, responsabilizándose asimismo en la recogida de las mismas, una vez utilizadas, con su garantía de 5 euros, en el bar, así como con el control del alumbrado de las pistas deportivas en función de su utilización.

El adjudicatario se responsabiliza del control de acceso a las instalaciones deportivas municipales, así como del adecuado uso de las mismas, fuera del horario habitual que se indica.

El Ayuntamiento arbitrará las medidas necesarias a fin de comprobar el efectivo cumplimiento por parte del adjudicatario de su obligación de controlar el acceso de público a las instalaciones deportivas, con la posesión de abono de usuario o la entrada diaria. El Ayuntamiento conforme al tope máximo de usuarios fijado para las instalaciones, así como para las piscinas, atendiendo a la legislación vigente, tendrá derecho a impedir en su caso, el acceso de usuarios a las instalaciones, comunicándoselo al adjudicatario para su cumplimiento.

Son de cuenta del contratista los gastos de anuncios de licitación y de formalización del contrato, así como cualquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

CLÁUSULA 18ª. Plazo de garantía.

Desde la fecha de finalización del contrato, se establece un plazo de tres meses, durante el cual el Ayuntamiento comprobará que las instalaciones se encuentran en perfecto estado. Transcurrido dicho plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

CLÁUSULA 19ª. Ejecución del Contrato

El adjudicatario recibirá los ingresos que obtenga de la explotación del bar-restaurante, como contraprestación al canon a abonar al Ayuntamiento.

La ejecución del contrato y los resultados económicos de la explotación del bar-restaurante serán a riesgo y ventura del adjudicatario, y no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías u otros perjuicios. El Ayuntamiento de Lantarón no participará en la financiación de la explotación de forma alguna. Tampoco asegurará al adjudicatario una recaudación o rendimientos mínimos ni le otorgará subvenciones de ninguna clase.

El Ayuntamiento de Lantarón no se hace responsable de la falta de pago a los proveedores ni de los deterioros o robos que se puedan cometer por terceros en las instalaciones.

PAPEL ECOLOGICO 100% libre de cloro

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en las cláusulas contenidas en el presente Pliego, y en su caso, a las especificaciones técnicas unidas al expediente, bajo la dirección, inspección y control del Ayuntamiento, de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al adjudicatario el Ayuntamiento, tanto por escrito como verbalmente.

Cuando por actos u omisiones imputables al contratista o a personas de él dependientes se comprometa la buena marcha del contrato, el Ayuntamiento podrá exigir la adopción de las medidas que estime necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución del mismo.

Correspondiente al Ayuntamiento, por medio de su Alcalde, ejercer de una manera continuada y directa la inspección de la explotación y de la prestación de los servicios de control, vigilancia y atención de las instalaciones, derivándose de la misma las instrucciones u observaciones que para su ejecución se den al adjudicatario.

CLÁUSULA 20ª.Condiciones especiales de ejecución.

La empresa contratista deberá cumplir todas las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, seguridad social, y seguridad y salud en el trabajo. Y así mismo deberá cumplir todos y cada uno de los aspectos y circunstancias incluidos en su oferta presentada que haya sido objeto de valoración para su adjudicación, y que tendrá la consideración de condición especial y esencial del contrato, y cuyo incumplimiento aun parcial de uno de ellos, dará lugar al establecimiento de penalizaciones, e incluso causa de resolución del contrato.

En especial, el adjudicatario del contrato, durante todo el período de su vigencia, deberá encontrarse al corriente en las obligaciones salariales con sus trabajadores y con la Seguridad Social.

Durante todo el período de ejecución del contrato, la empresa contratista está obligada a no minorar unilateralmente las condiciones de trabajo que, en materia de jornada y salario, y en términos anualizados, correspondan en cada momento a los trabajadores adscritos al contrato en función del convenio colectivo de Álava que resulte de aplicación al presentarse la oferta o, en su caso, de los pactos suscritos entre la empresa y los trabajadores en lo que mejoren el convenio, salvo acuerdo explícito entre empresa y la representación de los trabajadores.

Las obligaciones impuestas en esta cláusula tienen la consideración de condición especial de ejecución del contrato y su incumplimiento podrá dar lugar a la resolución del contrato.

CLÁUSULA 21ª. Modificación del Contrato

Conforme al artículo 203 de La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, este contrato administrativo solo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en la subsección 4ª y de acuerdo con el

PAPEL ECOLÓGICO

procedimiento regulado en el artículo 191 con las particularidades previstas en el artículo 207.

En estos casos, las modificaciones serán obligatorias para el contratista.

CLÁUSULA 22ª. Penalidades por Incumplimiento

Serán consideradas como faltas los incumplimientos de las obligaciones del adjudicatario.

Las infracciones o faltas se dividen en leves, graves y muy graves.

Son infracciones leves:

- La mera imperfección no reiterada en la ejecución del contrato.
- Todas aquellas acciones u omisiones que no afecten a las condiciones básicas de una prestación correcta del servicio, es decir, sin merma en la calidad del servicio ni molestia o peligro para los usuarios, ni daño en las instalaciones.

Se considerarán faltas graves:

- No prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias.
- El incumplimiento de la obligación de limpiar las zonas utilizadas para el servicio y las utilizadas para la realización de actividades extraordinarias, manteniendo durante dos días seguidos o tres alternos las instalaciones en malas condiciones de limpieza.
- El no cumplimiento de los horarios de prestación del servicio de manera reiterada.
- La falta de exposición en lugar visible para las personas usuarias y agentes de la autoridad de la lista de precios o exhibición defectuosa de los mismos.
- La falta de exposición bilingüe, en euskera y castellano, de todas las comunicaciones de carácter general, realizadas por el contratista en el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, o su exposición defectuosa.
- Atender de forma generalizada con descortesía al público.
- El retraso en el pago de la mensualidad, salvo casos de fuerza mayor.
- Los incidentes habituales con los usuarios del servicio o con el personal del Ayuntamiento.
- No prestar los servicios de control y vigilancia de los accesos y de la correcta utilización de las instalaciones deportivas municipales.
- La producción de molestias acreditadas al vecindario 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 aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no constituya falta leve o muy grave.

PAPEL ECOLÓGICO 100% libre de cloro

- La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente en materia de ruidos y de medio ambiente en general.
- La realización de modificaciones, reformas o reparaciones sin el consentimiento escrito del Ayuntamiento.
- La realización de eventos en el interior, en el espacio de terrazas o en el exterior del establecimiento sin la autorización municipal.
- El incumplimiento de las órdenes del Ayuntamiento sobre modificaciones o mejoras que no implique gastos.
- No comunicar al Ayuntamiento los actos que ocurran contrarios al orden público, las normas sociales de buena conducta y convivencia, así como los daños en los bienes e instalaciones.
- Los incumplimientos de las obligaciones del adjudicatario que no merezcan la calificación de muy graves y que por su naturaleza no puedan ser comprendidas como leves.
- La comisión de tres o más faltas leves y la reincidencia en una misma falta leve, o en las aquí no enumeradas, siempre que previamente se hayan puesto de manifiesto y advertido por este Ayuntamiento en su inspección.

Tendrán la consideración de muy graves:

- No dar comienzo a la prestación del servicio o paralizarlo, experto cuanto se deba a fuerza mayor.
- La no intervención inmediata y la desobediencia de las órdenes comunicadas por el Ayuntamiento, y resto de autoridades.
- La falta de aseo, higiene o limpieza en el personal o elementos del establecimiento, siempre que no constituya falta leve o grave.
- El impago de la mensualidad.
- La incorrecta prestación manifiesta del servicio o el ejercicio de la actividad en deficientes condiciones.
- El incumplimiento de las obligaciones de seguridad e higiene.
- Ceder, subcontratar o subarrendar el servicio.
- La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la instalación por incumplimiento reiterado y grave
- La comisión de dos faltas graves.
- Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes ofertados para ello.
- No prestar, en más de una ocasión, los servicios de control y vigilancia de los accesos y de la correcta utilización de las instalaciones deportivas municipales.

PAPEL ECOLÓGICO

- Se considerará falta muy grave y conllevará la resolución inmediata y automática del contrato el incumplimiento de la prohibición de fumar y el consumo de drogas y otros productos ilegales.
- En general todas aquellas acciones u omisiones que causen riesgo o peligro grave para la integridad de las personas o para el estado o conservación de las instalaciones.

Sanciones:
Sin perjuicio de las causas que den lugar a la resolución del contrato, se impondrán al adjudicatario las sanciones correspondientes por el incumplimiento de las condiciones establecidas en el presente Pliego.

Las faltas leves se sancionarán, en todo caso, con apercibimiento, pudiendo imponerse multa mínima de 40 euros hasta 150 euros.
Las faltas graves se sancionarán con multas desde 150 euros hasta 600 euros.
Las faltas muy graves se sancionarán con multas de 601 euros hasta 1.500 euros, pudiendo llegar a la resolución del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, y la reiteración de las faltas graves dará lugar a la resolución del contrato con incautación en su totalidad de la fianza depositada, sin perjuicio de que por el Ayuntamiento se exija el resarcimiento de los daños y perjuicios que se hayan ocasionado. En todo caso, no cabrá indemnización alguna por parte del Ayuntamiento de Lantarón en los supuestos de resolución del contrato. No se devolverá la fianza depositada hasta tanto no se hayan satisfecho las sanciones correspondientes, que se harán efectivas, en su caso, mediante deducción sobre la garantía.

CLÁUSULA 23ª. Resolución del Contrato

El contrato se extinguirá por cualquiera de las causas de resolución previstas en este Pliego y, además, por las causas contempladas en los artículos 211 y 313 de La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.
Si se resuelve el contrato por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la fianza y deberá, además, indemnizar al Ayuntamiento los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía definitiva.
Además, constituirán causa de resolución del contrato las siguientes:
La imposición de tres sanciones continuas o seis alternas, por las causas citadas en la cláusula 22ª por año de contrato.
Por acuerdo del Ayuntamiento en atención al interés público y en el caso de reversión del servicio a la Administración por cumplimiento del plazo establecido en el contrato o en su prórroga.

PAPEL ECOLÓGICO · 100% libre de cloro

La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la administración (exigencias de capacidad del contratista y no estar incurso en causa de prohibición para contratar) en los términos establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público.

Finalizada la vigencia del contrato, el adjudicatario deberá abandonar y poner a disposición del Ayuntamiento las instalaciones cedidas por éste para llevar a cabo la ejecución del contrato, respondiendo con la garantía definitiva, de los daños que en los bienes cedidos se hubieran ocasionado.

El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales de mantenimiento de la acreditación de la solvencia técnica o profesional, durante toda la vigencia del contrato, así como del mantenimiento, en caso de que se haya valorado, de la acreditación de atención al público en euskera por persona con el necesario conocimiento y dominio del euskera, durante toda la vigencia del contrato, y muy especialmente, el incumplimiento de la obligación de abonar el canon mensual correspondiente así como los gastos derivados del consumo de gas, electricidad, agua y basuras, que se liquidarán trimestralmente, serán causa de resolución del contrato.

CLÁUSULA 24ª. Protección de datos de carácter personal.

En el caso de que la presente contratación implique el acceso a datos de carácter personal, el contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas de la Disposición Adicional Vigésima quinta de la Ley de Contratos del Sector Público, en relación con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, y su normativa de desarrollo.

CLÁUSULA 25ª. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter administrativo, y al tener naturaleza administrativa le será de aplicación, en primer término, sus normas específicas, y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2017, de 9 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y podrán ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso- administrativa, sin

PAPEL ECOLÓGICO

perjuicio de que, en su caso, proceda la interposición del recurso especial en materia de contratación regulado por los artículos 44 a 59 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público o cualquiera de los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público

En Comunión/Komunioi (Álava), a 9 de marzo de 2022.

El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE LANTARÓN ÁLAVA ARABA LANTARONGO UDALA

Fdo.: Javier Uriarte Jairo.

PAPEL ECOLÓGICO