

DONAMARIA-GAZTELUKO UDALA

PLIEGO REGULADOR PARA EL ARRENDAMIENTO DEL "OSTATU" DE GAZTELU

I. DISPOSICIONES GENERALES.

1. OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El presente contrato tiene por objeto arrendamiento del "Ostatu" de Gaztelu del municipio de Donamaria.

Este contrato supone el arrendamiento de las instalaciones afectas al bar-restaurante sitas en Gaztelu para hacerse cargo la gestión de la EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO DE BAR-RESTAURANTE-HOSPEDAJE.

Comprende:

Ostatua en planta baja, vivienda (5 habitaciones y baño) en planta primera y desván en planta segunda.

La parcela tiene una superficie de 670 m2, estando ocupados por la edificación 110,00 m2. El resto, se destina a huerta y jardín.

Referencia catastral: polígono 1, parcela 32.

El contrato se adjudicará por procedimiento abierto conforme a los criterios fijados en este condicionado y en su anejo de prescripciones técnicas, para determinar la oferta con la mejor calidad precio de conformidad con el artículo 64 de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

2. NORMATIVA APLICABLE Y NATURALEZA JURÍDICA.

Se trata de un contrato de arrendamiento de un bien patrimonial del Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu que se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de Condiciones Técnicas, y para todo lo no previsto en ellos, por la normativa foral vigente, fundamentalmente, por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, arts. 127, 129 y por el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, art. 113 y siguientes, y en materia de contratación en lo referido a preparación, adjudicación y publicidad de los trámites observados, en especial, por la Ley Foral de contratos públicos por la que se establecen las normas reguladoras de los contratos de las Administraciones Públicas de Navarra, en aras a garantizar la objetividad e imparcialidad a la que toda contratación por una Entidad Local debe responder.

La existencia de este contrato no supone en ningún caso relación laboral entre la administración y la adjudicataria o el personal que de ella dependa.



No supondrá relación laboral ni funcionarial entre el Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu y la persona adjudicataria o el personal de este último, siendo responsable la persona adjudicataria del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de todas las que le correspondan.

3. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, y no estén incurso en algunas de las circunstancias contemplada en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos o en cualquier otra prevista por la legislación vigente.

El Ayuntamiento podrá también contratar con agrupaciones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con empresas que concurran conjuntamente. La responsabilidad será siempre solidaria e indivisible del conjunto de obligaciones dimanantes del contrato. Las empresas deberán nombrar un representante único con todas las facultades precisas para ejecutar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven.

En todo caso, han de ser personas físicas o jurídicas, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

La persona natural o jurídica que resulte arrendataria de la posada, deberá tener capacidad para dar el servicio directamente o por medio del personal que contrate, en Euskara.

No podrán tomar parte en este concurso, quienes sean deudores a los Fondos Municipales, ni los que con anterioridad hayan incumplido alguna condición y hayan sido resueltos sus contratos con el Ayuntamiento.

4. JURISDICCIÓN.

Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrán interponerse además de los recursos de carácter patrimoniales y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Las personas licitadoras se encuentran obligadas a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos. El incumplimiento de esta obligación conlleva la imposibilidad de interponer la reclamación en materia de contratación pública.

5. ANUNCIO DE LICITACIÓN.

El anuncio de licitación autorizado por el órgano de contratación se publicará en el Portal de contratación de Navarra donde se encontrarán plenamente accesibles el presente pliego y el de condiciones técnicas.



II. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES.

6. SITUACIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

1. El Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu es titular y propietario de las instalaciones y dependencias que se van a arrendar.

El órgano de contratación ostenta las facultades de interpretar el contrato, resolver dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Específicamente el Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu podrá modificar, por razones de interés público, las características del contrato manteniendo siempre el equilibrio económico de la situación de la persona adjudicataria.

7. SITUACIÓN DE LA CONTRATISTA.

1. La persona contratista, durante el plazo de vigencia del contrato, desarrollará la explotación bar-restaurante-hospedaje "OSTATU", en los términos fijados en el presente pliego.

La naturaleza de la relación que vincula a la persona adjudicataria del contrato con el Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu, por lo que respecta al régimen jurídico de las instalaciones, será administrativa.

2. La contratista deberá ejecutar el contrato y la explotación económica de las instalaciones cedidas conforme a las disposiciones establecidas en el contrato y a la documentación que le sirve de base, garantizando a las personas usuarias, que cumplan los requisitos dispuestos reglamentariamente, el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas; cuidará del buen orden de las instalaciones, deberá indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las actuaciones que desarrolle, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración; no enajenará, gravará, ni sustituirá bienes; y ejecutará el aprovechamiento de las instalaciones por sí mismo, con la expresa prohibición de ceder o traspasar la utilización de las mismas a terceros si no es con la autorización del Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu.

8. ÓRDENES AL CONTRATISTA.

La contratista tendrá en todo momento la obligación de obedecer las órdenes e instrucciones que, por escrito, le sean dictadas por el personal del Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu, designado para el seguimiento y control del servicio contratado.



9. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL/LA CONTRATISTA.

En lo referente a la actividad y aprovechamiento de las instalaciones, el/la contratista deberán cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del/la contratista, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu.

En el caso de sustituciones, la persona sustituta deberá acreditar como mínimo las mismas condiciones de titulación y conocimientos que la sustituida, siendo su retribución adecuada a la del puesto de trabajo que se sustituye.

La persona adjudicataria deberá dar cumplimiento de manera inexcusable las exigencias previstas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones que desarrollan esta Ley.

III. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

10. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación de acuerdo con la oferta más ventajosa y consistirá en una cuantía económica, reflejada en la **cantidad de 1.800 euros anual mínimo, IVA EXCLUIDO**. El pago se realizará mediante el prorrateo en doce mensualidades de la cantidad ofertada. (150 EUROS MENSUALES).

A partir del segundo año se incrementará anualmente en función del IPC oficial habido en Navarra. Dicho aumento será, en todo caso, acumulativo.

El valor estimado del presente contrato teniendo en cuenta sus prórrogas es de 9.000,00 EUROS.

Quedando abierto a ofertas más ventajosas

11. DURACIÓN DEL CONTRATO.

El Plazo del contrato se establece en UN AÑO, a partir **de la fecha que se determine en el acuerdo de ADJUDICACIÓN**, prorrogable por anualidades sucesivas, con un máximo de CUATRO prórrogas, en cuyo caso será actualizado el importe que se establezca conforme al Presente Pliego y a la Oferta Económica de la Adjudicataria mediante la aplicación progresiva y acumulativa del Índice de Precios al Consumo de Navarra, fijado por el Organismo Oficial competente. Las prórrogas sucesivas tendrán lugar si ninguna de las partes notifica nada en contrario con una antelación de dos meses a la finalización de cada anualidad. No obstante lo anterior, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la prórroga se formalizará en un documento complementario o Anexo al contrato, en el que podrán introducirse las precisiones, matices, ajustes o aclaraciones necesarias



para el mejor cumplimiento del contrato en cada anualidad de la prórroga, siempre que sus características esenciales permanezcan inalterables y que dichas medidas tengan acomodo en el marco de los presentes Pliegos.

A la terminación del Contrato, las instalaciones serán revisadas por el Ayuntamiento, respondiendo la adjudicataria de los desperfectos, si los hubiere, debiendo proceder a su reposición por otros de similares características o compensación dineraria al Ayuntamiento. Así mismo, se acreditará mediante fotos, el correcto estado de funcionamiento y limpieza.

12. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura de a persona adjudicataria, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor.

La contratista no podrá reclamar bajo ningún pretexto, ni aún de error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta ni modificación de las condiciones económicas del contrato.

13. DAÑOS Y PERJUICIOS.

La contratista será responsable durante la ejecución del contrato de todos los daños y perjuicios directos e indirectos, que se puedan ocasionar a cualquier persona, propiedad o servicio público o privado, con ocasión o como consecuencia de los actos, omisiones o negligencias del personal a su cargo, o de una deficiente organización.

Los servicios públicos o privados que resulten dañados deberán ser reparados a su costa, con arreglo a la legislación vigente.

Las personas que resulten perjudicadas deberán ser compensadas, a su costa, adecuadamente.

Las propiedades públicas o privadas que resulten dañadas deberán ser reparadas, a su costa, restableciendo sus condiciones primitivas o compensando adecuadamente los daños y perjuicios causados.

14. CLÁUSULAS TÉCNICAS.

Se incorporan como anejo las prescripciones técnicas necesarias para mayor concreción de las condiciones en que deberá ejecutarse el contrato

En el supuesto de contradicción entre el anejo de prescripciones técnicas y el presente Pliego de Condiciones Regulatoras Jurídicas, prevalecerá éste sobre el de prescripciones técnicas.

IV. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

15. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La presente contrata se adjudicará mediante procedimiento abierto por el órgano de contratación, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.



16. DOCUMENTACIÓN EXIGIDA Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las personas licitadoras deberán presentar sus proposiciones en la Secretaría del Ayuntamiento antes de las 14:00 del 7 de agosto de 2020.

Cuando la documentación se envíe por correo se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante correo electrónico (udala@donamaria.eus) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, **CINCO** días siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Las proposiciones serán secretas, no pudiendo divulgar el órgano de contratación la información facilitada por los licitadores que hayan designado como confidencial.

Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador.

Cada licitadora no podrá suscribir más de una proposición para el presente contrato. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente.

La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en los pliegos que rigen este contrato, sin salvedad o reserva alguna.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en UN SOBRE GRANDE CERRADO QUE CONTENDRA A SU VEZ TRES SOBRES CERRADOS FIRMADOS POR LOS CANDIDATOS y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para EL CONTRATO PARA EL ARRENDAMIENTO DEL “OSTATU” DE GAZTELU)”

La denominación de los sobres es la siguiente:

Sobre nº 1: Documentación Administrativa.

Sobre nº 2 : Documentación Técnica y criterios cualitativos.

Sobre nº 3: Oferta económica y criterios cuantitativos.

Los documentos a incluir deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.



Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

De conformidad con lo previsto en los artículos 55 y 56 LFCP 2018, en el Sobre 1 deberá incluirse la declaración responsable, que deberá ajustarse al modelo facilitado en el presente pliego como anejos 1 y 2 según se trate de personas físicas o jurídicas.

Dicha declaración responsable deberá estar firmada y con la correspondiente identificación, en la que el licitador ponga de manifiesto lo siguiente (art. 55 LF 2/2018):

Quando se prevea la constitución de **una unión de empresas de carácter temporal**, se aportará el compromiso de constituirla en caso de resultar adjudicatarias.

Cuando dos o más personas físicas o jurídica participen de forma conjunta, se aportará un documento privado en el que se manifieste esta voluntad, se indique el porcentaje de participación de cada uno de ellos y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo.

Asimismo, deberá aportar la designación de una **dirección de correo electrónico** en que efectuar las notificaciones relacionadas con cualquier fase del procedimiento.

Las circunstancias a que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas o solicitudes de participación y subsistir en el momento de perfección del contrato.

En todo caso, la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que se le requieran.

SOBRE nº 2: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”

Acreditativa de los criterios de adjudicación cualitativos contemplados en el presente pliego que se detallan en la **CONDICION REGULADORA 21**.

SOBRE nº 3: “OFERTA ECONÓMICA Y CRITERIOS CUANTITATIVOS”

Que habrá de presentarse conforme al modelo que figure en el Pliego (**Anexo 1**), será única, y en ella NO se entenderá incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

17. MESA DE CONTRATACIÓN.

El acto de apertura de las proposiciones presentadas se realizará en la Casa



Consistorial, ante la mesa de contratación, que estará compuesta por los miembros del Pleno del Ayuntamiento, con el asesoramiento del Secretario del Ayuntamiento.

Para la válida constitución de la mesa deberán asistir al menos tres de sus componentes.

A efectos de contar con asesoramiento especializado, cualquier miembro de la mesa de contratación podrá requerir la asistencia de técnicos a la sesión de apertura de proposiciones y solicitar aquellos informes que considere oportunos.

Los acuerdos de la mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por el voto de calidad de la presidencia. De los acuerdos de la mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

18. GARANTÍA PROVISIONAL.

Para participar en la licitación no es necesario constituir una garantía provisional.

19. OFERTAS SIMULTÁNEAS.

Cada licitador no podrá presentar mas de una oferta ni tampoco suscribir ofertas en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en mas de una de esas agrupaciones ya que el cumplimiento de esta cláusula dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas (artículo 53 de la Ley Foral 12/2018 de 13 de abril).

V. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN.

20. APERTURA DE PROPOSICIONES Y ENTREVISTA PERSONAL.

1. Apertura de proposiciones. Constituida la Mesa de Contratación en la forma prevista en el presente pliego, con carácter previo a la apertura de las proposiciones económicas, se procederá al examen de la documentación integrante en los sobres 1 y 2.

De esta manera, se comprobará que se reúnen las condiciones para ser admitida al concurso y a la apertura de la propuesta técnica con el fin de adjudicar los puntos de los criterios de adjudicación.

Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a cinco días para que la licitadora subsane el error debiendo presentar para ello la oportuna documentación requerida.

2. Apertura y lectura de ofertas económicas y cuantificables mediante fórmulas. En el lugar, el día y hora señalados en el anuncio de licitación, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las proposiciones económicas. Con anterioridad a esta actuación se dará cuenta de las deficiencias existentes en la documentación presentada observadas en la apertura previa anteriormente señalada, e indicará acerca de la posibilidad de llevar a cabo las posibles subsanaciones, de conformidad con lo determinado en el apartado anterior.



Asimismo, y también con anterioridad a la apertura de las proposiciones económicas, la presidencia de la mesa invitará a las personas licitadoras para que asistan al acto, o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las ofertas económicas.

Este acto finalizará con una invitación la presidencia a las personas licitadoras asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

3. Entrevista personal. Antes de que la mesa de contratación formule la propuesta de adjudicación, entrevistará a las personas licitadoras o a quienes los representen. Esta entrevista estará destinada a contrastar y ampliar la oferta técnica, así como valorar que el candidato presenta, en grado adecuado, las competencias y cualidades necesarias para poder desempeñar los cometidos y responsabilidades que conlleva el arrendamiento del ostatu.
4. Propuesta de adjudicación. La mesa, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, teniendo en cuenta los criterios que para la adjudicación se recogen en el presente pliego de condiciones técnicas.

La mesa de contratación elevará al órgano de contratación las actas de sus actuaciones y la propuesta de adjudicación de acuerdo con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas particulares, en el orden a la adjudicación del contrato.

5. Cuando lo estime conveniente la mesa de contratación podrá proponer que la licitación se declare desierta. En todo caso, la propuesta deberá ser motivada.

21. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1. Oferta técnica (Criterios cualitativos). A introducir en el Sobre nº 2. Se asignará hasta un máximo de 80 puntos.

Los criterios para la valoración de la documentación contenida en el sobre nº 2, serán los siguientes:

- a) **Descripción de la gestión del BAR-RESTAURANTE-HOSPEDAJE OSTATU. Hasta un máximo de 40 puntos.**
- b) **Descripción del plan de utilización y del plan de mantenimiento. Hasta un máximo de 20 puntos.**
- c) **Criterios de adjudicación de carácter social.** A tal efecto se valorarán cuestiones relacionadas con el objeto del contrato, tales como el conocimiento y la capacidad de uso del euskera del equipo humano que prestará el servicio.

Será prueba válida la presentación de documentos que lo acrediten (diplomas o títulos) de los cursos correspondientes, o en su caso la



naturaleza como lengua vehicular propia. **Hasta un máximo de 20 puntos.**

2. Oferta económica (Criterios cuantitativos). A introducir en el Sobre nº 3. Se asignará hasta un máximo de 20 puntos.

a) Oferta económica. Por este apartado se asignará hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorará con 20 puntos a la propuesta que oferte la mayor cantidad como canon anual y como mínimo deberán ofertarse **1.800,00 euros**, siendo desestimadas las ofertas que consignen una cantidad menor.

El resto de las ofertas en este subapartado se valoran de forma inversamente proporcional de acuerdo con la siguiente fórmula: ***20 x Oferta presentada/ Mejor oferta.***

22. ADJUDICACIÓN.

1. El órgano competente, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de un mes a contar desde la apertura de las proposiciones recibidas, teniendo en cuenta la propuesta que mejor calidad-precio obtenga. Transcurrido el plazo anterior sin Resolución de adjudicación por parte del órgano de contratación, las personas licitadoras tendrán derecho a retirar su propuesta y a que se les devuelva o cancele la garantía depositada.
2. Corresponderá, en todo caso, al órgano de contratación el derecho a declarar desierto el procedimiento de adjudicación de forma motivada siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecido

23. GARANTÍA DEFINITIVA.

La persona adjudicataria del contrato estará obligada a constituir, con carácter previo a la formalización del contrato, una garantía definitiva consistente en 1.500,00 €.

La garantía definitiva será devuelta a la adjudicataria una vez haya finalizado el plazo del contrato siempre y cuando se haya cumplido el contrato satisfactoriamente y no haya causado daños y perjuicios durante la ejecución del contrato así mismo, le será devuelta en el caso en que el contrato se haya resuelto sin culpa de la persona adjudicataria.

En el caso de resolución por incumplimiento con culpa del contratista se incautará la en su totalidad la garantía depositada.

24. NOTIFICACIÓN.

1. La adjudicación del contrato será notificada a los participantes en la licitación.
2. Así mismo, se notificará a la adjudicataria en el plazo de diez días hábiles



desde la adopción del Acuerdo de adjudicación por parte del Órgano de Contratación y será requerido para que dentro de quince días naturales siguientes a la fecha de recepción de la correspondiente notificación, acredite la constitución de la garantía definitiva en la Tesorería del Ayuntamiento, procediéndose en tal caso a la devolución de las garantías constituidas por otros participantes.

25. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD.

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

- a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.
 - Si la licitadora fuese persona jurídica deberá presentar la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
 - Si la licitadora fuera persona física, deberá presentar el documento nacional de identidad.
- b) Declaración de la licitadora o, en su caso de su apoderada o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni sus administradoras están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 12/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.
- c) Obligaciones tributarias:
 - Alta referida al ejercicio corriente y, en su caso, último recibo del impuesto sobre actividades económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
 - Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las administraciones públicas respecto de las cuales el licitador o licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- d) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de la Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que la licitadora no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la



fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- e) Declaración de la licitadora, o en su caso de su apoderada o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.
- f) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadoras que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe una representante o apoderada única que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.
- g) Para las empresas extranjeras, la 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 que pudiera corresponder al licitador o candidato.

En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra creado mediante Decreto Foral 174/2004 de 19 de abril, la aportación de la copia de certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia , eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

Póliza de seguro de responsabilidad civil suscrito para la cobertura de riesgos derivados de la explotación por un mínimo de 150.000 euros.

26. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Acordada la adjudicación del contrato se procederá a efectuar la correspondiente notificación a la adjudicataria de la misma.

VI. RELACIONES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE Y LA CONTRATISTA.

27. EJECUCIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA.

- 1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al anejo de prescripciones técnicas que sirve de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.
- 2. La persona adjudicataria queda obligada a aportar, para la gestión y desarrollo



del servicio público contratado, los medios auxiliares, local y personal que sean necesarios para la buena ejecución de aquél.

28. EQUIPO DE TRABAJO.

1. La adjudicataria aportará todo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de cláusulas particulares.

Cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria o de otro tipo de entidad adjudicataria del servicio, en función de gestionar la instalación, será a su cuenta y riesgo, sin que pueda implicar en ningún caso relación directa o subsidiaria con el Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu.

A tal efecto, previamente al inicio de la ejecución del contrato, la adjudicataria estará obligada a especificar las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social.

2. Será de cargo de la adjudicataria la contratación de todo el personal necesario para asegurar la adecuada explotación. Por ello, todo el coste de personal, impuestos, cuotas fiscales y gastos de cualquier tipo serán de cuenta de la adjudicataria, incluidos vestuario y equipamiento del mismo, maquinaria específica para el mantenimiento, pequeño material de mantenimiento, de limpieza, de productos de oficina, y demás material necesario para el objeto de la contratación.

En la propuesta deberá incluirse una relación de todos los puestos de trabajo asignados para la prestación de los servicios derivados de este contrato, indicando las funciones asignadas, su categoría profesional, jornada de trabajo, horarios de trabajo y resto de características del puesto de trabajo. Además deberá indicarse un representante de la empresa ante el Ayuntamiento que asumirá la figura de director de las instalaciones.

Este personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu, ya que dependerá única y exclusivamente de la adjudicataria, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrona respecto del citado personal con arreglo a la legislación laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y sus empleados/as, aún cuando la finalización de las relaciones laborales provengan como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

3. La adjudicataria designará una persona responsable para la buena marcha del trabajo y del comportamiento personal, que deberá tener presencia permanente en las instalaciones, haciendo de enlace con los correspondientes servicios municipales.
4. La contratista será responsable de la calidad del desarrollo y ejecución del servicio público contratado y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras de las omisiones, errores, o medidas y actuaciones en la ejecución del contrato.



29. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Será condición de ejecución del contrato a que se refiere este pliego las previstas en la cláusula novena del presente pliego.

Así mismo la adjudicataria deberá aplicar medidas destinadas a promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la diversidad étnica, adoptando así mismo medidas de conciliación de la vida laboral con la familiar.

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

Como condición especial ambiental, la adjudicataria deberá colaborar y utilizar durante las fiestas de la localidad y eventos que así determine el Ayuntamiento vasos reutilizables.

La contratista se halla obligado al cumplimiento de la siguiente obligación: "la empresa contratista deberá proporcionar su prestación respetando el derecho de la ciudadanía a ser atendido en las dos lenguas oficiales: euskera y castellano".

30. PLAZO DE EJECUCIÓN.

1. El plazo de ejecución se iniciará según lo previsto en la cláusula onceava del presente pliego.

No se entenderá terminada la contrata hasta la finalización del plazo previsto para el contrato del servicio gestionado siempre bajo el estricto cumplimiento de las condiciones previstas en este Pliego y en el de condiciones técnicas.

2. La contratista atenderá y estará obligada a suministrar anualmente toda la información sobre aspectos mercantiles y contables solicitada por la Administración, a fin de conocer la situación económica, financiera y patrimonial del mismo, para lo cual se dotará de los mecanismos de carácter patrimoniales precisos.

31. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

1. Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones por razones de interés público en los elementos que lo integran, siempre que sean debidas a necesidades nuevas o causas imprevistas, justificando debidamente en el expediente.

Así, y en virtud de dichas razones, el Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu podrá modificar las características del servicio contratado y las tarifas que han



de ser abonadas por las usuarias.

2. Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar a la contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados básicos en la adjudicación del contrato.

En el caso de que los acuerdos que dicte el Ayuntamiento respecto al desarrollo del servicio carezcan de trascendencia económica, la contratista no tendrá derecho a indemnización por razón de los mismos.

32. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

1. Si el Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu acordará la suspensión del contrato por motivos de interés público o por demora en el pago, por plazo superior a dos meses, al Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu de la cantidad establecida en la cláusula 10ª del presente pliego se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.
2. Acordada la suspensión, el Ayuntamiento abonará a la contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta.

33. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO.

Las prestaciones objeto del presente contrato no podrán ser cedidas por la adjudicataria ni subcontratadas a una tercera.

34. SANCIONES A LA CONTRATISTA POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN CASO DE RESCISIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO.

Si el contrato se resuelve por culpa de la contratista, le será incautada, en todo caso, la garantía en su totalidad y deberá, además, indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios, en cuanto el importe de los mismos exceda del de aquélla.

La fianza hará frente a las responsabilidades a que hubiera lugar.

35. TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA INSTALACIÓN

La titularidad de la propiedad de la instalación, es del Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu.

36. INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

1. - Serán infracciones leves:

- Los retrasos en el cumplimiento de las obligaciones de la concesionaria.
- La variación injustificada del horario de apertura y cierre.
- La permanencia continuada las dependencias cerradas de más de cinco días



sin autorización del Ayuntamiento.

- El no mantenimiento del local en las condiciones que garanticen su limpieza e higiene y el incumplimiento de la normas de sanidad y de cualquier otra índole que les afecte.
- La no utilización de vasos reutilizables en los servicios que preste durante las fiestas de la localidad y cuando así lo determine el Ayuntamiento.
- Las desobediencias a las órdenes del Ayuntamiento.
- El no sometimiento voluntario a la inspección de los Servicios Técnicos Municipales.

2. - Serán infracciones graves:

- La reiteración por parte de la concesionaria en actos que den lugar a sanciones leves.
- La realización de obras o modificaciones sin permiso expreso del Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu.
- La actuación de la arrendataria que dé lugar a la depreciación de las instalaciones.
- El uso anormal del arrendamiento concedido.
- El ejercicio de una actividad no prevista en el arrendamiento.

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños a las instalaciones y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá imponer la indemnización de los mismos.

3. - Tendrán el carácter de sanciones muy graves:

- La infracción gravísima de las obligaciones esenciales de la concesionaria.
- La reiteración de las sanciones graves.
- El no ejercicio de la actividad por la concesionaria en las condiciones previstas en el presente pliego de condiciones.
- El incumplimiento del horario de apertura y cierre, desalojo de la instalación establecida.

4. - Sanciones.

Las sanciones a imponer en caso de cometer alguna de las infracciones tipificadas en este pliego serán las siguientes:

1. La comisión de una infracción leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto por la Presidencia del Ayuntamiento, con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de multa por importe de hasta 300 euros.

2. La comisión de una falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Presidencia del Ayuntamiento, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de multa de hasta 600 euros.

3. La comisión de una falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por la Presidencia del Ayuntamiento, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de multa de hasta 900 euros.

4. La acumulación de dos faltas graves en el periodo de tres meses podrá



dar lugar a la revocación del contrato.

5. Asimismo, la comisión de dos faltas graves o una muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto, a la revocación del contrato correspondiente, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

6. La reiteración de faltas graves o muy graves supondrá la resolución de todos los contratos adjudicados a dicha entidad, con las consecuencias previstas en la legislación de contratos. A estos efectos se establece el plazo de tiempo de un año para la acumulación de sanciones.

A la extinción del contrato, queda la adjudicataria obligada a dejar libres y vacías las instalaciones, en el plazo de 15 días naturales, en las mismas condiciones de funcionamiento y limpieza que las recibió.

37. RESOLUCION DEL CONTRATO.

Constituyen causa de resolución del contrato, además de las establecidas en el artículo 160 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, los siguientes:

- La solicitud de una de las partes siempre que ésta se lleve a cabo con 90 días de antelación.
- El hecho de que la persona adjudicataria, con posterioridad a la adjudicación, incurra en alguna de las causas de incompatibilidad.
- El incumplimiento imputable a la adjudicataria de cualquiera de las condiciones y obligaciones, establecidas en este pliego de condiciones.
- En los casos de fuerza mayor, que imposibilite a la adjudicataria para el cumplimiento de sus obligaciones, siempre que se halle aquella debidamente justificada.

Si el contrato se resuelve por causas imputables a la adjudicataria o a su instancia, le será incautada, en todo caso, en su totalidad la fianza y deberá indemnizar al Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu, los daños y perjuicios en cuanto el importe de los mismos exceda de aquélla, quedando de propiedad del Ayuntamiento la inversión efectuada en las instalaciones municipales, sin que tenga derecho a la exigencia de cantidad alguna.

El Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público en la forma y con los efectos determinados por la legislación de contratos de la Administración Pública.

38. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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



Al término del plazo de contrato, revertirá al Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu, las instalaciones, mobiliario, maquinaria, enseres y demás elementos existentes en las dependencias que hayan sido entregados al contratista.

38. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE DONAMARIA-GAZTELU, JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

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

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

La presente contratación tiene naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones del pliego serán resueltas, en primer término, por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse recurso conforme a lo dispuesto en las disposiciones forales sobre recursos de carácter patrimoniales.

Los litigios que pudieran derivarse de la interpretación del contrato, quedarán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Pamplona, con renuncia expresa por ambas partes a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

El contrato al que se refiere las presentes bases se registrará por este pliego, y en lo no regulado por el mismo y les sea de aplicación, por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos y la Ley Foral 6/1990, de 2 de Julio, de la Administración Local de Navarra.



Anejo 1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE personas físicas A introducir en el sobre nº 1

D/Dña _____
con NIF _____, [en nombre propio],
presento la siguiente Declaración responsable, de conformidad con lo previsto en el
pliego regulador del **CONTRATO PARA LA EXPLOTACIÓN DEL “OSTATU” DE
GAZTELU**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018,
de 13 de abril, Ley de Contratos Públicos -LFCP 2018 **DECLARO BAJO MI
RESPONSABILIDAD:**

- a) Que reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) Que reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Xabin Juaristi Arrieta, Secretario del Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu, diligencia, que presente pliego ha sido aprobado en sesión plenaria ordinaria el pasado día 13 de marzo de 2020.



c) Que no está incurso en causa de prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

d) Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación.

e) Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

f) Que a efectos de notificaciones proporciona la siguiente dirección electrónica_____.

En _____ a _____ de _____ de 2020.

Fdo.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE
DONAMARIA-GAZTELU
Anejo 2

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE
Personas jurídicas
A introducir en el sobre nº 1

D./D^a _____, con NIF _____, en nombre propio o en representación de la mercantil _____, presento la siguiente Declaración responsable, de conformidad con lo previsto en el pliego regulador del **CONTRATO PARA EL ARRENDAMIENTO DEL "OSTATU" DE GAZTELU**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, Ley de Contratos Públicos-LFCP 2018 y **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

a) Que la mercantil a la que represento reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar para ser adjudicataria del presente contrato y que ostento la debida representación



de la citada mercantil.

b) Que la mercantil a la que represento reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional para ser adjudicataria del presente contrato.

c) Que la mercantil a la que represento no está incurso en causa de prohibición de contratar.

d) Que la mercantil a la que represento se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

e) Que la mercantil a la que represento reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del presente CONTRATO.

f) Que la mercantil a la que represento se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de Pamplona de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.

g) Que se autoriza mediante el presente documento, a los efectos previstos en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) -RGPD-, al tratamiento de mis datos personales y de los de la mercantil a la que represento para los fines específicos relacionados con la adjudicación, ejecución y extinción del presente contrato, así como aquellas actuaciones derivadas de dichos actos.

h) Que a efectos de notificaciones proporciona la siguiente dirección electrónica _____

En _____ a _____ de _____ de 2020.

Fdo.

DNI

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE
DONAMARIA-GAZTELU**

Anejo 3

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA
(A introducir en el sobre nº 3)

D./D^a _____, con NIF
_____, en nombre propio o en
representación de la mercantil

Enterado/a del procedimiento anunciado en el Portal de Contratación por el



Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu para adjudicar el ARRENDAMIENTO DEL "OSTATU" DE GAZTELU y teniendo interés en su adjudicación.

Se compromete a la prestación de estos servicios con sujeción al pliego de condiciones reguladoras y anejo de prescripciones técnicas que acepta en todos sus términos ofreciendo las siguientes cantidades:

LA CANTIDAD ANUAL en concepto de canon expresada en letra euros, y en número (.....€), IVA excluido

(en caso de ser distintas prevalecerá la cantidad expresada en letras).

En, a.....de.....de 2020

FDO.

DNI.

**SRA. ALCALDE-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE
DONAMARIA-GAZTELU**

AYUNTAMIENTO DE DONAMARIA- GAZTELU

**PLIEGO REGULADOR DE LAS CLÁUSULAS TÉCNICAS
QUE RIGEN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
PARA EL ARRENDAMIENTO DEL "OSTATU" DE
GAZTELU**

Xabin Juaristi Arrieta, Secretario del Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu, diligencia, que presente pliego ha sido aprobado en sesión plenaria ordinaria el pasado día 13 de marzo de 2020.



1. OBJETO DEL PLIEGO.

Es objeto del presente anejo, definir las prescripciones técnicas que habrán de regir en el contrato para arrendamiento del “Ostatu”.

2. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS DE LOS TRABAJOS.

El Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu tiene entre sus objetivos el arrendamiento del Ostatu que no se ceñirá exclusivamente a la explotación económica de las instalaciones cedidas y a su mantenimiento, y limpieza sino que también la adjudicataria deberá plantear un plan que contendrá la memoria explicativa de los medios personales, materiales y programación de la actividad que se propone desarrollar.

3. SITUACIÓN DE LAS INSTALACIONES.

Las instalaciones susceptibles de utilización por la adjudicataria para el desarrollo y explotación del servicio objeto del contrato son:

1. OSTATU que cuenta con cocina equipada, con maquinaria de hostelería y restauración, Bar y Comedor en planta baja, vivienda en planta primera y desván en planta segunda.
2. TERRAZA EXTERIOR. La adjudicataria que explota el bar podrá disponer previa solicitud al Ayuntamiento, de una terraza exterior.

4. EXPLOTACIÓN.

Con carácter general, el arrendamiento conllevará las siguientes actuaciones:

1. Correcto mantenimiento y funcionamiento de todas las instalaciones descritas en la cláusula tercera de este pliego. El Ayuntamiento entregará a la adjudicataria las dependencias del bar, cocina y comedor totalmente equipadas, de todo lo cual se realizará un inventario. No obstante lo anterior la adjudicataria deberá completar con otros elementos que se consideren necesarios para la explotación.
2. El arrendamiento conllevará las siguientes actuaciones por la adjudicataria, que deberá especificar en su oferta y que se señalan en el presente pliego en cuanto al Bar-Restaurante-Hospedaje:
 - Correcto mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones descritas en la cláusula 3 de este pliego.
 - La adjudicataria conservará la totalidad de los elementos y útiles del centro



que se arriendan y cuyo inventario se unirá al contrato que se suscriba con quien resulte ser adjudicataria con la diligencia de buen comerciante.

- Dar cumplimiento exacto a la normativa reguladora de la Manipulación de Alimentos.
- El servicio de limpieza e higiene, correrá de su cuenta y será su obligación la limpieza de todas las dependencias del bar/restaurante/hospedaje en los días de apertura del ostatu, manteniendo así mismo limpio el entorno del bar y su terraza.

5. FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES:

HORARIOS Y CALENDARIOS DE APERTURA.

- El arrendatario se obliga a la apertura y cierre del Bar/Restaurante/Hospedaje en el horario que señale el Ayuntamiento, previa consulta con quien resulte ser adjudicataria pudiendo ser modificado en cualquier momento, obligándose la adjudicataria a prestar la actividad todos los días del año que se establezcan en dicho calendario en el horario que así se determine.
- El Ayuntamiento, previa audiencia de la adjudicataria, se reserva la potestad de designar 15 días al año, en el que permanecerá el local cerrado, para realizar las reformas, mantenimientos y reparaciones que este precise. Así mismo, dos días a la semana, de lunes a miércoles, las instalaciones podrán permanecer cerradas al público, siempre y cuando no sea víspera de fin de semana o festivo.
- En Festivos (fiestas locales, carnavales...) o durante la celebración de diferentes actividades (semana cultural...) programadas por el Ayuntamiento, no podrá cerrar al público. Sobre dichas actividades se le avisará con una antelación mínima de 10 días naturales.

6. CONDICIONES ECONÓMICAS: TARIFAS E INVENTARIO.

1. Tarifas.

La adjudicataria tendrá libertad para establecer los precios a aplicar al público en general, si bien deberán de ser coherentes con los precios establecidos en la zona y ponerse en conocimiento del Ayuntamiento y estar expuestos al público en lugar visible.

Los artículos destinados al consumo deberán ser de primera calidad.

2. Inventario.

La adjudicataria está obligada a mantener un libro inventario actualizado de los bienes muebles existentes en la instalación y de los que en un futuro pueda dotar el propio Ayuntamiento, donde se expresarán las características de los mismos, marca, modelo, así como su valoración económica y estado actual.



7. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán gastos a satisfacer por la contratista, entre otros, los siguientes:

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, licencias, permisos y demás gravámenes y exacciones que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución mediante la explotación del servicio.
- Los gastos de agua, gas, electricidad, teléfono internet y similares...
- Los suministros que conlleva el mantenimiento mínimo de las instalaciones y el arreglo de pequeños desperfectos en puertas, ventanas, muebles, y mantenimiento general de las instalaciones cedidas, etc.
- El material de limpieza, escobas, mopas, fregasuelos, productos de limpieza, así como publicidad de las actividades.
- Colocar y retirar las bolsas de basura en la terraza.
- Mantenimiento de terraza y jardín o terreno.
- El pintado interior de las dependencias cedidas que el Ayuntamiento podrá exigir que se realice anualmente.
- La reposición del mobiliario y resto de material deteriorado.
- Los costes de la desinsectación y desratización que como mínimo de manera anual debe realizarse en la totalidad de las dependencias cedidas.
- El lote de leña, que podrá solicitar en el Ayuntamiento.

8. EQUIPO DE TRABAJO.

1. La adjudicataria aportará todo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego y en el de cláusulas particulares.

Cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria o de otro tipo de entidad adjudicataria del servicio, en función de gestionar la instalación, será a su cuenta y riesgo, sin que pueda implicar en ningún caso relación directa o subsidiaria con el Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu.

A tal efecto, previamente al inicio de la ejecución del contrato, la adjudicataria estará obligada a especificar las personas concretas que ejecutarán las prestaciones y acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social.

2. Será de cargo de la adjudicataria la contratación de todo el personal necesario para asegurar la adecuada explotación. Por ello, todo el coste de personal, impuestos, cuotas fiscales, y gastos de cualquier tipo serán de cuenta de la



adjudicataria, incluidos vestuario y equipamiento del mismo, maquinaria específica para el mantenimiento, pequeño material de mantenimiento, de limpieza y demás material necesario para el objeto de la contratación.

El presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, quien obtenga la adjudicación deberá dar cumplimiento con respecto a su personal, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre la actividad de la empresa contratista. Por ello, la oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social

Este personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu, ya que dependerá única y exclusivamente de la adjudicataria, que tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto del citado personal con arreglo a la legislación laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre la adjudicataria y sus empleados/as, aún cuando la finalización de las relaciones laborales provengan como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

3. La adjudicataria designará una persona responsable para la buena marcha del trabajo y del comportamiento personal, que deberá tener presencia permanente en las instalaciones.

9. REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES AL AYUNTAMIENTO.

1. Una vez extinguido el presente contrato por cualquiera de las causas previstas con carácter general en la legislación pertinente, así como por las particulares establecidas en el pliego de cláusulas particulares, todas las instalaciones cedidas, con el conjunto de mejoras estructurales o decorativas, revertirán al Ayuntamiento siempre en condiciones de utilización apta que deberán permitir la continuidad de la explotación.
2. Los servicios técnicos competentes del Ayuntamiento, procederán a inspeccionar asiduamente el conjunto de las instalaciones y ordenarán, si fuere necesario, las actuaciones pertinentes a costa de la adjudicataria, al objeto de que los bienes reviertan al Ayuntamiento en las condiciones adecuadas, estableciéndose para ello un periodo máximo de 3 meses.
3. La reversión de la instalación, deberá realizarse libre de cualquier carga o gravamen.
4. El desalojo de la instalación deberá producirse en el plazo improrrogable de un mes posterior a la finalización del periodo contratado.



10. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA ADJUDICATARIA

1. Será de cargo de la adjudicataria el coste de la póliza de seguros que cubra el contenido de la posada. En su caso, la adjudicataria estará obligado a reconstruir y restituir los bienes dañados.

Deberá, además, formalizar una póliza de responsabilidad civil por los daños a terceros derivados del estado y ocupación de las dependencias del inmueble cedido y de la explotación, desarrollo y funcionamiento de las diversas actuaciones que se desarrollen en relación con la actividad, que garantice la cobertura de riesgos derivados por un mínimo de 150.000,00 euros por afectado tal y como se señalaba en la cláusula vigésimo quinta del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

2. La persona adjudicataria podrá colocar en las instalaciones maquinas expendedora de frutos secos, bebidas no alcohólicas e isotónicas así como recreativas previa autorización del Ayuntamiento. En todo caso, la colocación por la adjudicataria de máquinas de las denominadas "Tipo B" queda prohibida. Para la colocación de cualquier otra máquina recreativa deberá contar con el consentimiento del Ayuntamiento, quien podrá autorizar o denegar su colocación, e incluso podrá ordenar retirar la máquina aún cuando hubiere sido autorizada anteriormente si hubiera quejas o se causaran molestias al resto de personas usuarias del servicio.
3. La adjudicataria conservará la totalidad de los elementos y útiles del centro que se arriendan y cuyo inventario se unirá a este condicionado, con la diligencia de buen comerciante.
4. Correrá de su cuenta y será su obligación la limpieza y conservación de todas y cada una de las dependencias del bar y especialmente los baños. Todas las dependencias deberán estar en perfecto estado con anterioridad a la apertura de las instalaciones.
5. Así mismo la adjudicataria deberá realizar con periodicidad mensual una limpieza a fondo de las dependencias de los baños, incluyendo sanitarios, azulejos y puertas y con periodicidad trimestral de lámparas y sillas
6. La adjudicataria deberá realizar las reparaciones necesarias de los elementos del bar-restaurante-hospedaje, así como de la reposición de los que pudieran inutilizarse por cualquier causa, siempre que estas se refieran a reparaciones ordinarias debido al uso habitual de los elementos y vajilla. Si la reparación fuese de cierta entidad a juicio del Ayuntamiento, y el desperfecto no hubiere sido causado por dolo o mal uso, el Ayuntamiento se haría cargo del mismo.
7. Así mismo deberá velar para que la temperatura ambiente de todas las dependencias cedidas en periodo otoño/invernal no sea inferior a 20° C.
8. La adjudicataria se encargará de mantener limpia la terraza, así como la parte trasera y el jardín del Ostatu.
9. Los horarios mínimos de apertura y cierre se tendrán que adecuar a la demanda que haya en cada periodo, con la previa aprobación del Ayuntamiento.



11. SEGUIMIENTO.

1. El Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu constituirá una Comisión de Seguimiento como órgano de control de las instalaciones con la participación de las personas y cargos que estime pertinentes y en el que participarán así mismo la adjudicataria.
2. Las funciones principales de este órgano consistirán en velar por el buen uso de las instalaciones y su estado y por el cumplimiento de lo determinado en el presente pliego, en el de cláusulas particulares y en el contrato firmado por las partes.
Se reunirá ordinariamente con periodicidad al menos anual, sin perjuicio de que en caso necesario se puedan realizar sesiones extraordinarias.
3. El Ayuntamiento podrá pedir en cualquier momento la presentación en un plazo de quince días situación de las instalaciones en cuanto al mantenimiento, funcionamiento, gestión, plantilla y cuantos asuntos de interés considere necesario. Para ello, el Ayuntamiento podrá recabar de la empresa o de cuanta información considere pertinente de los trabajadores. Todo ello sin perjuicio de las potestades inspectoras del Ayuntamiento sobre la instalación en cualquier momento.

Donamaria a 13 de marzo de 2020.

**Fdo.: Natalia Rekarte Oteiza
Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento**



Xabin Juaristi Arrieta, Secretario del Ayuntamiento de Donamaria-Gaztelu, diligencia, que presente pliego ha sido aprobado en sesión plenaria ordinaria el pasado día 13 de marzo de 2020.

