

20

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR Y DEL CONTROL Y VENTA DE ENTRADAS DE LAS PISCINAS MUNICIPALES (NAVARRA), PARA LA TEMPORDADA 2026.

OBJETO DEL CONTRATO	GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE PITILLAS
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN	
En cifras	600 EUROS, IVA EXCLUIDO 726 EUROS, IVA INCLUIDO
En letras	Seiscientos euros, IVA excluido Setecientos veinte seis euros, IVA incluido
PLAZO DE EJECUCIÓN	3 meses
PLAZO DE GARANTÍA	No hay
PROCEDIMIENTO	Art. 81 LFC
TRAMITACIÓN	Art. 81 LFC
SOLVENCIA ECONÓMICA	NO.
SOLVENCIA TÉCNICA	NO.
GARANTÍA PROVISIONAL	NO. (Art. 70.1 Ley Foral 2/2018, Contratos Públicos. Carácter excepcional)
REVISIÓN DE PRECIOS	NO. (Art. 109 Ley Foral 2/2018, de Contratos
DISEÑO LOTES	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	En el Registro General del Ayuntamiento de Pitillas en Plaza Consistorial n° 1 de Pitillas (Navarra)
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo para la presentación de las ofertas finalizará el viernes <u>22 de mayo de 2026</u> a la 13.00 horas.



PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DEL BAR Y DEL CONTROL Y VENTA DE ENTRADAS DE LAS PISCINAS DE PITILLAS PARA LA TEMPORADA 2026.

1.- NATURALEZA, OBJETO Y PLAZO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la adjudicación del contrato de servicios del bar de las Piscinas Municipales de Pitillas, incluido la terraza de 150 metros cuadrados aproximadamente, en la temporada de verano comprendida entre los días 13 de junio y 13 de septiembre de 2026, ambos inclusive. El bar de las piscinas podrá abrirse hasta el 30 de septiembre de 2026, una vez terminada la temporada de baño, previa orden de Alcaldía. La adjudicación conlleva también el control de acceso y venta de entradas a los usuarios de las piscinas.

El contrato es de naturaleza administrativa y de servicios, de hostelería y restaurante, estando sometido a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y demás normativa de aplicación.

La codificación de la obra incluida en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, de conformidad con el Anexo de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, es la siguiente:

- 55511000-5 Servicios de Cantina y otros servicios de cafetería

El contrato de servicios se regirá por la Ley Foral de Contratos, el presente pliego de condiciones y la oferta de quién resulte adjudicatario.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación del presente contrato de servicios es la alcaldía del Ayuntamiento de Pitillas.

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

3.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

El valor estimado del contrato de servicios asciende a la cantidad de 600,00 euros, IVA excluido (726 euros, IVA incluido).

Las proposiciones que no alcancen dicho presupuesto o solamente incluyan parte de los trabajos a los que se refiere el proyecto o anexo técnico serán desestimadas.

4.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato es de 3 meses, entre los días 13 de junio al 13 de septiembre de 2026, ambos inclusive.



5.- CAPACIDAD PARA LICITAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

5 A) CAPACIDAD PARA LICITAR.

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

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

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

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

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

Los interesados en licitar podrán visitar las instalaciones si lo estiman conveniente para la presentación de su oferta, previa cita con el Ayuntamiento de Pitillas.

La participación en la licitación supone que el concursante acepta los locales, instalaciones y la maquinaria con que están dotados, en el estado en que se encuentran, reconociendo que se hallan en perfecto estado de conservación, salvo manifestación expresa en contrario formulada con carácter previo a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

A este respecto, se realizará una revisión de los locales, instalaciones y maquinaria para entregarlos al nuevo adjudicatario en perfecto estado de conservación en el momento de entrar en vigor el contrato de arrendamiento.

Por lo tanto, el reconocimiento por parte del adjudicatario de que se hallan en perfecto estado de conservación se realizará por escrito en un Anexo del contrato administrativo.

En ningún caso, podrán contratar con el Ayuntamiento de Pitillas las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de



abril, de Contratos Públicos. Tampoco podrán ser adjudicatarios del bar las personas físicas o jurídicas con deudas con el Ayuntamiento de Pitillas.

5 B) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El plazo de presentación de las ofertas será hasta el día 22 de mayo de 2026, hasta las 13:00 horas.

Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Pitillas, en horario de atención al público.

El escrito de solicitud contendrá la identificación del licitador que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones.

Las ofertas se presentarán en sobre cerrado en el que en su exterior constará la inscripción "Proposición para tomar parte en la adjudicación del contrato de servicios del Bar de las piscinas municipales de Pitillas". El referido sobre contendrá otros dos sobres cerrados, para la documentación administrativa y para la propuesta económica.

Todos los documentos que se presenten serán originales o copias autenticadas notarial o administrativamente (copias compulsadas).

Sobre número 1. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- 1. Identificación de licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Asimismo, se presentará una dirección de correo electrónico del licitador, conforme al modelo señalado en el Anexo I.**

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.
- b) Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente registro oficial.
- c) Poder bastante al efecto de quien comparezca o firme las proposiciones en nombre del licitador, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica, y Documento Nacional de Identidad del apoderado.



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

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

Si se presentasen varios licitadores conjuntamente o en unión temporal de empresarios o licitadores, deberán presentar la documentación indicada en los puntos a, b, c de cada uno de ellos, e indicarán en documento privado la participación de cada uno, designando de entre los mismos a la persona que les representará frente a la Administración y con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. Deberán indicar además el domicilio, teléfono y dirección de correo electrónico a efectos de notificación. Si los licitadores se presentan como una unión temporal de empresarios o licitadores, deberán indicar el nombre de la futura unión, con el que serán denominados en el procedimiento de adjudicación a partir de ese momento. El escrito deberá estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como el apoderado designado.

Todos los documentos incluidos en el Sobre nº 1 deberán ser originales o fotocopias compulsadas notarial o administrativamente.

Para las sociedades mercantiles, las cooperativas y las sociedades laborales, los documentos relativos a la personalidad y representación que se solicitan en los puntos b y c anteriores, pueden ser sustituidos por certificado emitido electrónicamente por la Junta de Contratación Administrativa.

La emisión de este certificado se regula en el Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, publicado en el B.O.N. N°57 de 12-5-04.

2. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.

Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el Anexo II.

3.- Memoria explicativa de la dinamización del Bar y de las instalaciones deportivas de las Piscinas de Pitillas y de las mejoras al presente pliego de condiciones.

Se valorarán las mejoras que presente el licitador en relación al personal y medios técnicos para la mejor gestión del contrato, ampliación del horario mínimo establecido en el pliego regulador y servicios añadidos relacionados con el contrato de servicios de hostelería y restaurante. Para este apartado se admitirá un máximo de 10 páginas.



Sobre número 2. "Documentación económica".

El sobre nº 2 contendrá la oferta económica redactada de conformidad con el Anexo III final.

6. OFERTA ANORMALMENTE BAJA.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 98 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

En los supuestos de aceptar ofertas anormalmente bajas se podrá contemplar solicitar al licitador la garantía de hasta el 50% de la obra establecida en LFAL.

En todo caso, se rechazarán las ofertas que se comprueben que son anormalmente bajas por vulneración de la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes.

7.- MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

Presidente:

- Alcaldía: José Javier Ayerdi Azagra
- Suplente: Persona que designe el Alcalde

Vocales:

- Vocal 1: Don Joaquín Olloqui Oses, Concejal del Ayuntamiento de Pitillas o quién le sustituya.
- Vocal 2: D^a Elvira Vegas Delgado , Concejal del Ayuntamiento de Pitillas o quién le sustituya.
- Vocal 3: Don Oier Zuazu Goñi Concejal del Ayuntamiento de Pitillas o quién le sustituya.
- Secretario: Don Carlos Alberto Zepeda Obando, la de la Corporación o persona que le sustituya.



La Mesa de Contratación, en acto privado, calificará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre nº1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos y valorar la memoria con la dinamización del bar y las mejoras al servicio.

La Mesa podrá conceder un plazo no inferior a tres días naturales para subsanar los defectos o completar dicha documentación. Si transcurre el plazo de subsanación no se ha completado o subsanada la información requerida, se procederá a su exclusión en el procedimiento, dejando constancia documental de esta circunstancia.

Calificada la documentación administrativa, la Mesa de Contratación procederá a la apertura pública del Sobre nº 2, "Documentación Económica". Se avisará a los licitadores fecha y hora del acto público que se celebrará en la Casa Consistorial.

La Mesa de Contratación antes de proceder a la apertura de esta parte de la oferta, comunicará a las personas presentes el resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores, indicando los licitadores admitidos, los inadmitidos, así como las causas de la inadmisión, y la valoración obtenida en la memoria técnica.

La Mesa de Contratación dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación del contrato, se tendrán en cuenta los siguientes criterios con sus correspondientes ponderaciones:

a) Valoración técnica de la memoria explicativa: Se valorará con hasta un máximo de 50 puntos.

Para la presente valoración, se tendrán en cuenta: la calidad de las propuestas (5 puntos), los medios humanos empleados, así como su cualificación y experiencia y medios técnicos (10 puntos). También se valorará ampliación del horario mínimo establecido en el pliego regulador (5 puntos) y servicios como actuaciones musicales, actividades infantiles, actuaciones de animación, teatros, día del pincho,etc (15 puntos) añadidos relacionados con el contrato de servicios de hostelería y restaurante. Se valorará la dinamización de las instalaciones deportivas (15 puntos), tales como campeonatos, actividades deportivas, actuaciones, charlas...etc.

b) La mejor oferta económica obtendrá 50 puntos. A las demás ofertas se les restará un punto por cada 100 euros menos que la oferta más económica. Si las cantidades ofertadas son inferiores a 100 euros se las aplicará una regla de tres simple directa.



9.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 99 de la LFCP.

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

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

10.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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

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

11.- ADJUDICACIÓN

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de 5 días a contar desde la apertura pública de la oferta económica. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

2.- Perfección del contrato. - La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.

3.- Declaración de desierto. - De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

4.- Notificación y publicidad de la adjudicación. - La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación.



12.- GARANTIAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento el importe de 300,00 (IVA incluido), como garantía.

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo del contrato de servicios y, en particular, al pago de las penalidades por demora, así como a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

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

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

13.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 5 días naturales contados desde la notificación de la adjudicación del contrato.

- Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de quince días naturales desde la notificación de la adjudicación:
- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- Póliza de seguro y documentación acreditativa del pago de la prima del seguro que cubre los riesgos derivados del contrato con un límite mínimo de indemnización de 50.000 euros.
- En el caso de unión temporal de empresas, las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha unión.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.



14.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

11.1.- La ejecución de los servicios objeto de este contrato se realizará con sujeción a lo dispuesto en este pliego de contratación y la oferta del contratista.

11.2.- El personal que utilice la entidad adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria.

En consecuencia, la entidad adjudicataria deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia Laboral, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales, además de la normativa sanitaria impuesta por la legislación estatal y autonómica en relación al Covid 19. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

15.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

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

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

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

El cumplimiento de las presentes condiciones deberá ser justificado a requerimiento del Ayuntamiento.

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

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

16.1.- Cumplimiento de compromisos.



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

17.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

18.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario y, además, será a su cargo la indemnización de todos los daños que cause al Ayuntamiento de Pitillas o a terceros por la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

El servicio debe estar en funcionamiento el sábado 13 de junio de 2026 (salvo justificación suficiente que deberá ser comunicada al Ayuntamiento de Pitillas para su aprobación).

Asimismo, el personal que el adjudicatario destina a la realización del servicio contará con la preparación profesional adecuada a la prestación del servicio.

Todo el personal trabajador por cuenta de la persona adjudicataria deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento de Pitillas, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empresa patronal respecto al citado personal, de conformidad con la legislación laboral, sin que en ningún caso sea responsabilidad de las obligaciones nacidas entre la empresa adjudicataria y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de la cláusula anterior, la persona adjudicataria, ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad, quedando el nuevo empresario conforme al artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, subrogado en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior, incluyendo los compromisos de pensiones, en los términos previstos en su normativa específica, y, en general, cuantas obligaciones en materia de protección social complementaria hubiere.

Asimismo, el Ayuntamiento de Pitillas podrá requerir al adjudicatario para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la S. Social de la totalidad del personal que destine a los servicios adjudicados, así como las liquidaciones de cuotas, modelos TC1 y TC2.

Tendrá obligación de contar con un seguro de responsabilidad civil a terceros. No obstante lo anterior, la empresa será la única responsable por los daños que por su culpa o negligencia o de su personal cause en la ejecución del contrato.



Con carácter general, irán a cargo exclusivo de la empresa adjudicataria todo el coste de personal y todos los gastos relativos a conservación, reparación y mejora del edificio, construcciones e instalaciones existentes o que se realicen posteriormente, así como todos los gastos de mantenimiento, limpieza, impuestos, contribuciones y demás, que puedan derivarse directa o indirectamente de la gestión de las instalaciones, incluso las primas de seguros que deban suscribirse. El Ayuntamiento de Pitillas entrega al adjudicatario las instalaciones recientemente reformadas y en el estado que se aprecia en las fotos del inventario que se adjunta como Anexo n° 1. El Ayuntamiento podrá ordenar la ejecución de pequeñas obras para la conservación de la instalación. En caso de incumplimiento, las ejecutaría Ayuntamiento pero a cargo de la persona adjudicataria. **Los recibos de agua, luz y teléfono de toda la instalación serán abonados por el Ayuntamiento de Pitillas.**

Si la persona adjudicataria decidiese hacer obras, deberá presentar previamente el proyecto y obtener el permiso municipal correspondiente.

Todas las mejoras, ampliaciones y toda clase de construcciones realizadas en el recinto, pasarán a propiedad municipal al finalizar el contrato, sin derecho alguno por parte del adjudicatario a recibir indemnización ni compensación por las mismas.

19.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

Serán gastos a satisfacer por el Contratista, entre otros, los siguientes:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.

20.- DERECHOS Y OBLIGACIONES RECIPROCAS DE EL AYUNTAMIENTO DE PITILLAS Y CONTRATISTA O CONTRATISTAS.

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

1º Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación que aconseje el interés público y, entre otras, la variación de la calidad, cantidad, tiempo y lugar de las prestaciones en que el servicio consista.

2º. Fiscalizar la gestión del contratista, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

3º. Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometa.

4º. Determinar las condiciones precisas en caso de supuestos no contemplados en el presente pliego de condiciones o en su caso en el contrato que se firme al efecto.

5º Rescatar el servicio.



6° Suprimir el servicio.

7° Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente.

B) Serán obligaciones de la persona adjudicataria.

1° Asumir la responsabilidad plena del funcionamiento de la instalación y del buen uso de las infraestructuras, instalaciones generales y mobiliario a su cargo del inmueble, así como su adecuado mantenimiento, quedando obligada a prestar el servicio propio de la instalación, conforme a las prescripciones técnicas adjuntas.

2° No utilizar las instalaciones para una finalidad distinta a la contemplada en el presente pliego.

3° Sufragar a su cargo exclusivo los gastos ordinarios extraordinarios de carácter tributario, y cualquier otro que se origine por la gestión de las instalaciones.

4°. Abonar el importe de los daños que puedan ocasionarse en los bienes objeto de utilización, de los que la persona adjudicataria será totalmente responsable, a cuyo efecto el Ayuntamiento de Pitillas, podrá exigir las garantías necesarias.

5°. Responder de los daños y perjuicios ocasionados a terceros incluso en el caso de deficiente funcionamiento de las instalaciones, sin perjuicio de las acciones que la persona adjudicataria pueda ejercer contra el causante.

6°. Suscribir una póliza de seguro multirriesgo, en la que se incluyan las valoraciones que indique el Ayuntamiento de Pitillas, en las siguientes garantías:

Continente: 50.000 euros.

Contenido: 10.000 euros.

Responsabilidad Civil: 150.000 euros.

El seguro deberá contener una cláusula expresa en la que se disponga que, previamente a la indemnización al asegurado, deberá notificarse tal circunstancia al Ayuntamiento de Pitillas, debiendo contar con su consentimiento expreso. En caso de no formularse tal consentimiento, la cantidad será remitida directamente al Ayuntamiento de Pitillas.

21.- RELACIONES CON EL USUARIO.

1. El adjudicatario deberá admitir al disfrute de las instalaciones a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente y que esté comprendido en las órdenes de prestación del servicio (según las indicaciones del Ayuntamiento), quién a todos los efectos será considerado usuario del Servicio Municipal.

2. El adjudicatario y el personal a su servicio deberán eludir todo conflicto personal con los usuarios, informando expresamente al Alcalde de todo incidente que se produzca, para que el Ayuntamiento de Pitillas resuelva.

3. El personal deberá cumplir las medidas de seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente.



22.- PENALIDADES Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Los incumplimientos del contrato se tipifican con las siguientes faltas:

a) **Faltas leves:** Serán faltas leves del adjudicatario en el desarrollo del servicio:

- El retraso o suspensión en la prestación del servicio inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- La ligera incorrección con las personas usuarias.
- En general la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido inexcusable.

b) **Faltas graves:** Son faltas graves imputables a la persona adjudicataria:

- El retraso o la suspensión en la prestación del servicio igual o superior a tres días e inferior a quince, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- El trato vejatorio a las personas usuarias, salvo que revistiese características tales que le calificasen como de muy grave.
- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con el usuario y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

c) **Faltas muy graves:** Son faltas muy graves de la persona adjudicataria en el desarrollo del servicio, las siguientes:

- El retraso o la suspensión en la prestación del servicio igual o superior a 15 días, así como el abandono del servicio.
- La falsedad o falsificación de los servicios.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del servicio, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar los servicios o tareas ordenados por escrito por el personal técnico municipal, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable a la empresa o a las personas responsables de la misma.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente las coacciones y robo a las personas usuarias.
- En general, las acciones u omisiones que supongan infracción o incumplimiento del servicio objeto de la contratación y las características del mismo, que se opongan manifiesta y notoriamente a este pliego y a la oferta presentada.



- Subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización de Ayuntamiento.
- Incumplimiento de los compromisos ofertados y que han servido como criterio de adjudicación.

Las sanciones a imponer en caso de comisión de alguna de las faltas tipificadas en este pliego serán las siguientes:

- **Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión del contrato, se impondrá una sanción de 60,10 euros por día, y además se impondrán las siguientes sanciones:**
- **La comisión de una falta leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde del Ayuntamiento de Pitillas, con audiencia de la persona adjudicataria, al apercibimiento de la entidad contratante.**
- **La comisión de cualquier falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde del Ayuntamiento de Pitillas, con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de multa de hasta 200 euros.**
- **La comisión de cualquier falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde del Ayuntamiento de Pitillas, con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de multa de hasta 500 euros.**

La acumulación de tres faltas graves podrá dar lugar a la revocación del contrato.

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

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.

No obstante, lo anterior, el adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades, se harán efectivos mediante su ingreso en Tesorería Municipal o deducción, en su caso, de la fianza definitiva.

Si el adjudicatario, por causas imputables al mismo, incurriera en retrasos o demoras en el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de los contratos, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución de los contratos, con pérdida de fianza, o por la imposición de las penalidades previstas en la Ley Foral de Contratos de las Administraciones Públicas de Navarra.

La resolución del contrato se atenderá a los requisitos establecidos en el artículo 124 y siguientes de la ley foral antedicha.



Si el contrato se resuelve por causas imputables al empresario le será incautada, en todo caso, la fianza, y deberá indemnizar al Ayuntamiento de Pitillas, con los daños y perjuicios en cuanto el importe de los mismos exceda de aquella.

El Ayuntamiento 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 las Administraciones Públicas.

23.-PAGO DEL CANON.

El adjudicatario deberá abonar el canon mensual antes del último día de los meses de junio, julio, agosto y septiembre. El incumplimiento del canon, además de las penalidades incluidas en el presente pliego, conllevará el pago con intereses de demora al Ayuntamiento

24.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 de la Ley Foral de Contratos Públicos, además de las específicas establecidas en el artículo 175 de dicha ley. Además, serán causas de resolución:

- La finalización del plazo establecido.
- La utilización del local por parte del adjudicatario para un uso distinto del previsto en este pliego sin la autorización de este Ayuntamiento de Pitillas
- El deterioro del local o de los bienes muebles instalados en el mismo que sean de titularidad municipal debido al mal uso de los mismos por parte del adjudicatario.
- La falta de pago del canon de forma mensual.
- La variación injustificada del horario de apertura y cierre.
- El no mantenimiento del local en las condiciones que garanticen su limpieza e higiene.
- El incumplimiento de las normas de sanidad y de cualquier otra índole que les afecte.
- La realización de obras o modificaciones sin permiso expreso del Ayuntamiento de Pitillas
- El realizar o permitir usos diferentes a los especificados en el contrato o expender o permitir la venta de artículos no autorizados.
- El hecho de que el adjudicatario, con posterioridad a la adjudicación, incurra en alguna de las causas de incompatibilidad.
- El incumplimiento imputable al adjudicatario de cualquiera de las condiciones y obligaciones, establecidas en este pliego de condiciones.



- En los casos de fuerza mayor, que imposibilite al adjudicatario para el cumplimiento de sus obligaciones, siempre que se halle aquella debidamente justificada.

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

25- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, y demás normativa aplicable.

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

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

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

26.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

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

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

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



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

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

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

27.- PROTECCIÓN DE DATOS.

El Ayuntamiento de Pitillas es el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación. Se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento con la finalidad de gestionar el expediente de contratación.

La base jurídica del tratamiento es la realización de obligaciones legales sobre contratación pública. Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunales de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos y cuantos organismos indique la legislación vigente.

Los datos se conservarán por el Ayuntamiento de Pitillas conforme a las normas de conservación de documentos establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, los destinatarios o categorías de destinatarios, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.

- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.

- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:

a) Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados.

b) Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento.

c) Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento.

d) Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal.

e) Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el artículo 8 apartado 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de Datos.



- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.

- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se da alguno de los siguientes supuestos:

a) cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos.

b) cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.

c) cuando la empresa ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

d) cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la empresa prevalecen sobre los del interesado.

- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados dirigiéndose al Ayuntamiento de Pitillas, mediante escrito acreditando su identidad. La dirección de contacto será ayuntamiento@pitillas.es.

De la misma forma las personas interesadas pueden presentar su reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a Calle Jorge Juan nº 6 de Madrid. C.P. 28.001 o a través de su sede electrónica en www.agpd.es.

28.- CONFIDENCIALIDAD.

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

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial. A estos efectos, los licitadores deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

En Pitillas a 07 de mayo de 2026.

El Alcalde, Don José Javier Ayerdi Azagra



ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES

Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL BAR Y CONTROL DE ACCESO Y VENTA DE ENTRADAS DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE PITILLAS.

Don/
doña
DNI/NIF..... con domicilio a efectos de
notificación en C.P, localidad..... ,
teléfonos, fax....., en nombre propio o en
representación de (táchese lo que no proceda) la
sociedad CIF.....

EXPONE:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos , en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente:

.....

- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

- SOBRE N° 1: "Documentación administrativa y Memoria explicativa".

- SOBRE N° 2: "Oferta económica"

En , a de de 2026

- FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL BAR Y CONTROL DE ACCESO Y VENTA DE ENTRADAS DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE PITILLAS

Don /Doña DNI/NIF

con domicilio a efectos de notificación en

C. P . , localidad

teléfonos , en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad

CIF

Declara bajo su responsabilidad:

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

En..... , a de de 2026.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO III

PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a _____ con D.N.I./C.I.F.
número _____ teléfono _____ con domicilio en
_____ calle _____

en nombre propio/ en representación de (táchese lo que proceda)
D/D^a _____ con D.N.I. o
C.I.F. _____ teléfono _____ con domicilio
en _____ calle _____

enterado/a del Pliego de Condiciones que rigen en el concurso para la contratación de la gestión de la Bar y del control de acceso y venta de entradas de las piscinas municipales de Pitillas se compromete a su realización con sujeción estricta a los indicados documentos, a cuyo efecto formula la siguiente oferta (IVA excluido):

LA CANTIDAD MENSUAL DE _____ EUROS (IVA EXCLUIDO),(I.V.A. INCLUIDO).

Pitillas , a _____ de _____ de _____

FIRMA



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS EXPLOTACIÓN DEL BAR Y CONTROL DE ACCESO Y VENTA DE ENTRADAS DE LAS PISCINAS DE PITILLAS, PARA LA TEMPORADA DE 2026L.

A) MATERIAL

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

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

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

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

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

No obstante lo anterior, el adjudicatario podrá incorporar al servicio adjudicado aquellos otros elementos que considere necesarios para la explotación del negocio. Dichos elementos podrá retirarlos al término del contrato.

B) SERVICIO

El adjudicatario deberá incorporar el mobiliario, elementos y objetos necesarios para atender el servicio objeto de este contrato, a excepción de aquellos de propiedad del Ayuntamiento de Pitillas que quedarán incorporados en el inventario.

El adjudicatario tiene derecho exclusivo de venta y distribución de bebidas dentro del local del bar-restaurante. No podrá subarrendar los servicios, ni ceder su derecho a terceras personas. Queda prohibido al adjudicatario la instalación de máquinas tragaperras, apuestas deportivas y/o máquinas expendedoras como las de tabaco, bebidas o alimentos, salvo con la autorización del Ayuntamiento de Pitillas.

C) REFORMAS



El adjudicatario no podrá introducir variación alguna en los locales, instalaciones y servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Pitillas.

D) GASTOS POR CUENTA DEL ARRENDATARIO:

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

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.
 - Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.
 - Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, como financieros, benéficos, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.
- Los gastos extraordinarios de mantenimiento del local, cuando se acredite que éstos, se han originado por dolo, culpa o negligencia del adjudicatario o de sus empleados.

E) EXPLOTACIÓN

El adjudicatario deberá desarrollar directamente la explotación de la Bar-Restaurante de las piscinas municipales de Pitillas. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero u objeto de subcontratación de acuerdo con lo establecido en los artículos 108 y 107, respectivamente, de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

Igualmente, **el adjudicatario deberá encargarse de la limpieza diaria de los vestuarios, aseos y botiquín.**

El adjudicatario controlará el acceso a las piscinas.

F) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PITILLAS

El Ayuntamiento de Pitillas, se obliga a suscribir anualmente un seguro del local que cubra los posibles siniestros que no se deriven de la actividad del bar y restaurante.

El ayuntamiento de Pitillas, asumirá los gastos de luz, agua y teléfono, así como cualquier otro que se derive del normal funcionamiento de las instalaciones.

G) INSPECCIÓN DEL LOCAL



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

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

H) SANIDAD

Los adjudicatarios serán responsables del correcto funcionamiento sanitario del bar-restaurante.

El personal contratado por el adjudicatario para prestar sus servicios en el bar-restaurante deberá estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.

I) LIBRO DE RECLAMACIONES

En el bar-restaurante y a disposición del público deberá haber un libro de reclamaciones, numerado en todas sus hojas y con el sello del Ayuntamiento Pitillas quedando el adjudicatario obligado en todo momento a informar al Ayuntamiento de aquellas que se originen.

J) EXPOSICIÓN DE PRECIOS.

Los artículos de consumo en el bar-restaurante, serán adquiridos por cuenta y responsabilidad del adjudicatario, sirviéndose en calidad óptima para su consumo.

A tal fin expondrá a la vista del público la relación total de los artículos que se exponen con expresión de los precios.

K) LIMPIEZA

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

La limpieza de los distintos locales, pavimentos, paredes, cristales, mobiliario, etc así como los utensilios utilizados, será por cuenta de la persona adjudicataria. Esta se compromete a limpiar e higienizar, diariamente, las dependencias del servicio, terrazas y anexos, así como los vestuarios, aseos y botiquín, manteniéndolos limpios durante todo el día.



Asimismo, permanentemente, deberá responsabilizarse de la limpieza del mobiliario y maquinaria que se encuentra en el local arrendado, así como del propio local (cocina, comedor, baños y terraza adyacente).

El orden y limpieza de las zonas de bar, cocina y almacenes, corresponde íntegramente al adjudicatario.

El Ayuntamiento de podrá exigir en cualquier momento al adjudicatario, el orden y limpieza del bar- restaurante incluido los baños.

En Pitillas a fecha de firma electrónica.

El Alcalde

Don José Javier Ayerdi Azagra.

