



AYUNTAMIENTO DE PUEYO
 PUIUKO UDALA
 LA PLAZA, 12
 31394 PUEYO
 TFNO.: 948 72 10 22
 e-mail: pueyo@valdorba.es

DILIGENCIA. Como Secretaria del Ayuntamiento de Pueyo-Puiu, hago constar, que el presente Pliego de Cláusulas Económico Administrativas para la adjudicación del Contrato de arrendamiento de la barraca, bien patrimonial del Ayuntamiento de Pueyo-Puiu”, ha sido aprobado mediante Resolución de Alcaldía en funciones 2023-0063 de 9 de junio de 2023

PLIEGO DE CLAÚSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN EL CONTRATO ARRENDAMIENTO DE LA BARRACA BIEN PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUEYO EN FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2023, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO.

1. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO.....	2
2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.....	2
3. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.....	2
4. PRECIO DE LICITACIÓN.....	2
5. GARANTÍAS EXIGIBLES.....	2
6. MESA DE CONTRATACIÓN.....	2
7. CAPACIDAD.....	4
8. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....	4
9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.....	4
10. APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	7
11. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....	8
12. ADJUDICACIÓN.....	8
13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	8
14. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	10
15. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO.....	10
16. DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES.....	10
17. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....	10
18. TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES.....	12
19. INTERPRETACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.....	12
20. RECURSOS Y JURISDICCIÓN.....	12
ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD.....	14
ANEXO II. – MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE PUEYO.....	15
ANEXO III – MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.....	16

OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las cláusulas económico administrativas que van a regir la adjudicación del contrato de arrendamiento de la barraca bien patrimonial del Ayuntamiento de Pueyo en fiestas patronales del año 2023, mediante concurso público.

La barraca tiene unas dimensiones de 3x6 metros, con carpa plegable, 6 mástiles, y 4 paredes de poliéster 2 de 3 metros y otras 2 de 6 metros y estará situada en el frontón de la localidad.

El contrato objeto de este pliego tendrá naturaleza de contrato privado

1. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Pueyo y la Unidad Gestora del contrato Secretaría del mismo Ayuntamiento.

2. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

Cód. Validación: 5WJOPDWZCQDKZRZM2KSFJGTKS
 Verificación: <https://pueyo.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



El plazo de duración inicial del contrato será del 21 al 25 de julio de 2023.

3. PRECIO DE LICITACIÓN

El presupuesto de gasto mínimo de la contratación y que ha de servir de base a la licitación:

Presupuesto de licitación (IVA excluido) 1000 euros	IVA (21%) 210 euros	Total (IVA incluido) 1210 euros
---	-------------------------------	--

Las proposiciones que no superen dicho presupuesto serán desechadas. No procederá aplicar revisión de precios en ningún caso.

4. GARANTÍAS EXIGIBLES

Garantía para el cumplimiento de obligaciones y garantía complementaria.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento el 4% del importe de adjudicación (IVA excluido).

La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía 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.

Con independencia de lo anterior, en el caso de que la empresa adjudicataria hubiera presentado una oferta anormalmente baja de conformidad con la legislación foral de contratos públicos constituirá una garantía por el 50 % del precio de adjudicación, sin perjuicio de su devolución o cancelación parcial antes de la recepción del contrato, previo informe de la unidad gestora del contrato.

La garantía será devuelta de oficio o mediante solicitud de persona interesada, una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe favorable de la Unidad Gestora del contrato de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la empresa contratista.

Reajuste de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

Se reajustará la garantía para el cumplimiento de las obligaciones en la cuantía necesaria, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de dicho acuerdo:

- si se hicieren efectivas penalidades o indemnizaciones con cargo a la misma o
- como consecuencia de la modificación del contrato, reajustándose en todo caso de modo que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado.

Forma de constitución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.

- a) En metálico, que deberá depositarse en la cuenta bancaria ES53 3008 0194 4307 0187 1923, que el Ayuntamiento de Pueyo tiene abierta en Caja Rural.





AYUNTAMIENTO DE PUEYO
PUIUKO UDALA
LA PLAZA, 12
31394 PUEYO
TFNO.: 948 72 10 22
e-mail: pueyo@valdorba.es

- b) Mediante aval prestado por entidad bancaria, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizada para operar en España.
- c) Mediante contrato de seguro de caución celebrado con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo de caución.

Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por personas apoderadas de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Secretaria del Ayuntamiento. En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa al beneficio de excusión.

Las garantías exigidas tanto para la licitación como para el cumplimiento de obligaciones en los contratos serán depositadas en la Tesorería de la entidad contratante.

5. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación tendrá las funciones que la legislación de contratos y este pliego le atribuyen y se constituirá de conformidad con lo previsto en el artículo 228 de la Ley Foral 6/1990 de 2 de julio de la Administración Local de Navarra con la siguiente composición:

Presidente y suplente: la alcaldía del Ayuntamiento de Pueyo.

Vocal: María Rosario Guillén Guillén. Suplente: Rafael Guillén Artazcoz.

Vocal: Javier Hualde Ziordia. Suplente: concejalía que se designe

Secretaria: la persona que ostente el cargo de secretaria del Ayuntamiento de Pueyo-Puiu.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

6. CAPACIDAD

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 2/2019, 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 los 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.

7. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego se tramitará mediante **expediente de tramitación ordinaria** y será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115.2 del Reglamento de Bienes de Navarra, y a Ley Foral de Contratos Públicos, por CONCURSO PÚBLICO mediante procedimiento **ABIERTO INFERIOR AL UMBRAL COMUNITARIO** conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa en su conjunto.

Se publicitará el anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra y en el Tablón de anuncios Ayuntamiento de Pueyo-Puiu, pudiendo cualquier persona interesada que reúna los requisitos exigibles presentar su oferta.

8. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Cuestiones generales

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Pueyo- Puiu.

Las entidades licitadoras podrán solicitar a través del Portal de contratación, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de 5 días naturales desde que la soliciten.

Los documentos deberán ser originales, copias compulsadas o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

Lugar y plazo de presentación





AYUNTAMIENTO DE PUEYO
PUIUKO UDALA
LA PLAZA, 12
31394 PUEYO
TFNO.: 948 72 10 22
e-mail: pueyo@valdorba.es

Las entidades que concurren a esta licitación deberán presentar sus proposiciones, a Secretaría o dirigidas al Ayuntamiento de Pueyo-Puiu, en el registro del general del Ayuntamiento sito en C/ La Plaza nº 12, con horario de atención al público los lunes, miércoles y viernes de 11.00 a 14.30 y en la Agrupación de Servicios Administrativos de la Valdorba, sita en el Conjunto Catalain NA 5100 km 2 de Garinoain, con horario de atención al público de lunes a viernes de 11.00 a 14.30, o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo registro electrónico del Ayuntamiento, ya que no está implantado en la actualidad.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, o se presenten en alguno de los Registros Oficiales previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el licitador deberá comunicar este hecho y justificar en su caso la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o de presentación en el Registro correspondiente, anunciando al órgano de contratación, la remisión de la oferta, en el mismo día, mediante email a pueyo@agrupacionvaldorba.es dirigido al Ayuntamiento de Pueyo-Puiu. Sin la concurrencia de ambos requisitos (1.- email - 2.-presentación de oferta en correos o registro en plazo) no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación de plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 7 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El plazo para la presentación será de QUINCE días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación de Navarra. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil en Pueyo-Puiu se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

Forma y contenido de las proposiciones

El escrito de solicitud contendrá la identificación de la licitadora que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones, conforme al Anexo I de este Pliego.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada, se presentará un sobre único que llevará la siguiente inscripción "Proposición para participar en la licitación para la **"EL ARRENDAMIENTO DE LA BARRACA PARA FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2023"** en el que se incluirán otros 2 sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados o sellados por el licitador y haciendo constar el nombre de la entidad licitadora.

En el caso de que no se presente un "sobre" en sentido estricto, sino cajas, etc. el licitador deberá tomar las medidas oportunas para garantizar el secreto de proposición, de modo que de ningún modo pueda conocerse sin abrir los "sobres" el contenido de éstos, quedando en caso contrario, automáticamente excluido de la licitación.

El Ayuntamiento podrá solicitar el documento original de cualquiera de los presentados si tuviese alguna duda sobre su autenticidad.

La inclusión en el sobre nº 1 de cualquier referencia a la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.



Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

**SOBRE Nº 1: "EL ARRENDAMIENTO DE LA BARRACA PARA FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2023".
Documentación Administrativa.**

Deberá contener:

- a) Declaración responsable de la licitadora conforme al modelo Anexo II que se adjunta al presente Pliego, en la que se indica que cumple con las condiciones exigidas para contratar.

La entidad licitadora que resulte ADJUDICATARIA deberá acreditar la posesión y validez de los documentos a los que se hace referencia en la declaración responsable presentada, de conformidad con lo establecido en la cláusula 11 (Propuesta de Adjudicación) de este pliego.

En caso de que la proposición sea presentada por uniones o agrupaciones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto o por empresas que concurren conjuntamente: se incorporará además 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 un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

**SOBRE Nº 2: "EL ARRENDAMIENTO DE LA BARRACA PARA FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2023".
"Propuesta Económica".**

La oferta económica propuesta se presentará conforme al modelo oficial que figura en el Anexo III del presente Pliego y se indicará la cantidad anual. No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea inferior a 1000 euros IVA excluido.

Cada licitadora no podrá presentar más que una sola proposición económica, no admitiéndose variantes.

Se presentará en caracteres claros o escrita a máquina y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Mesa de Contratación estime fundamental para considerar la oferta. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras. Deberá estar firmada por la licitadora o persona que la represente.

A todos los efectos se entenderá que la proposición económica de las licitadoras comprende todos los factores de valoración, gastos que la adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada y demás tributos de cualquier índole que sean de aplicación.

9. APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Apertura del sobre nº 1 documentación administrativa y admisión de licitadores

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre nº 1 "Documentación Administrativa", presentados en tiempo y forma, efectuando la calificación





AYUNTAMIENTO DE PUEYO
PUIUKO UDALA
LA PLAZA, 12
31394 PUEYO
TFNO.: 948 72 10 22
e-mail: pueyo@valdorba.es

de documentos para la comprobación de su contenido, acordando la admisión o rechazo de aquella proposición que no sea considerada correcta en forma y contenido.

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

Apertura y lectura pública del sobre nº 2 proposición económica

La apertura de las proposiciones económicas se hará en Acto Público a la hora, y el día fijados en el anuncio colocado en el portal de contratación y en el Tablón del Ayuntamiento, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Pueyo-Puiu.

La mesa de contratación en el acto público señalado dará cuenta del resultado del examen de la documentación administrativa obrante en el sobre nº 1 y procederá a la apertura del sobre nº 2, proposición económica, acordándose la propuesta de adjudicación provisional del contrato al licitador que oferte el precio más alto, no admitiéndose propuesta por debajo del precio de licitación, que será declarada como nula.

Solo se aceptará una única proposición económica por participante. En el caso de resultar varias iguales se abrirá entre sus autores licitación verbal para la determinación de la oferta más ventajosa.

Criterios de desempate

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 99.1 de la Ley Foral de Contratos y en el orden establecido en dicho artículo.

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, antes de realizar la propuesta de adjudicación a la Alcaldía del Ayuntamiento de Pueyo-Puiu, solicitará al licitador que haya obtenido la mayor puntuación, y sobre el que vaya a recaer la adjudicación, que acredite **la posesión y validez de los siguientes documentos en el plazo máximo de siete días naturales desde la notificación de la propuesta de adjudicación:**

1.- Documentación acreditativa personalidad jurídica y representación:

a) Si la proposición es presentada por una persona física:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya.



- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona presentarán poder bastante, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona apoderada.

b) Si la proposición es presentada por una persona jurídica:

- La escritura de constitución y, en su caso, de modificación debidamente inscritas en el Registro correspondiente.

- Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constaren en la escritura referida en el párrafo anterior.

- Copia del Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona representante de la empresa.

El Ayuntamiento podrá solicitar el documento original de cualquiera de los presentados si tuviese alguna duda sobre su autenticidad.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con el abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje.

Se procederá, en este caso, a solicitar estos mismos documentos teniendo que cumplir igualmente todo lo señalado anteriormente, a la entidad licitadora que haya obtenido la siguiente mejor puntuación según las valoraciones establecidas, por la Mesa de Contratación.

Una vez que haya comprobado que 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.

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 un mes a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación de forma motivada siempre que las ofertas recibidas no se adecuen a los criterios establecidos.

El órgano de contratación podrá renunciar a la adjudicación del contrato por razones de interés público debidamente justificadas, así como desistir del procedimiento por infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, conforme a lo establecido en el artículo 103 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

2.- Perfección del contrato. - La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales





AYUNTAMIENTO DE PUEYO
PUIUKO UDALA
LA PLAZA, 12
31394 PUEYO
TFNO.: 948 72 10 22
e-mail: pueyo@valdorba.es

contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3.- Notificación y publicidad de la adjudicación. - La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el plazo máximo de un mes en el Portal de Contratación de Navarra de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

12. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La empresa o persona que haya resultado adjudicataria deberá presentar, como requisitos previos e indispensables para la formalización del contrato **dentro del plazo de 15 días naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación**, los siguientes documentos:

1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Pueyo-Puiu la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por el importe de 4% del precio resultante de la licitación.

El contrato se formalizará en documento administrativo en plazo de quince días naturales contados desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral de Contratos Públicos.

El adjudicatario, además del contrato deberá firmar los pliegos de prescripciones administrativas y técnicas particulares que formarán parte de este contrato y que incorporará como documento anexo al mismo.

El Ayuntamiento podrá solicitar el documento original de cualquiera de los presentados si tuviese alguna duda sobre su autenticidad.

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.

13. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a los compromisos adquiridos por la adjudicataria en su oferta, las cláusulas que rigen el presente contrato y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere el Ayuntamiento.

Los trabajos se iniciarán en el momento que indique el órgano de contratación.

La ejecución se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario y serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la misma sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado. Será a su cargo la indemnización de todos los daños que cause al Ayuntamiento de Pueyo-Puiu o a terceras personas por la ejecución del contrato.

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



No supondrá relación laboral ni funcional entre la Administración contratante 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.

Asimismo, el personal que la adjudicataria, en su caso, destine a la realización del servicio deberá contar con la preparación profesional adecuada.

La ejecución se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control de la unidad gestora del contrato, que podrá dictar cuantas instrucciones resulten precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido.

Cuando la contratista o personas de ella dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en la cláusula 20 de este pliego.

La contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

14. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

El contratista no podrá ceder ni subarrendar la barraca que se arrienda.

15. DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES.

El arrendatario se hace responsable directo y exclusivo y exime de toda responsabilidad al Ayuntamiento de todos los daños, directos e indirectos, que con motivo del mismo se causen tanto a las personas como a los bienes, según sea el caso.

16. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

- a) Abonar el precio establecido en la adjudicación de este contrato, en tiempo y forma.
- b) Encargarse del montaje y desmontaje de la barraca, operación ésta que deberá estar supervisada por quien el Ayuntamiento designe. El montaje podrá iniciarse el día anterior al inicio de las fiestas y el desmontaje el día posterior al último día de fiestas.
- c) Prestar el servicio de manera regular y continuada durante el horario que se establezca por el Ayuntamiento. Los horarios variaran dependiendo de los días y de la programación de las actuaciones en el frontón, durante las cuales deberá estar abierto y en disposición de dar el servicio requerido.
- d) El adjudicatario deberá limpiar el frontón al finalizar las actividades programadas de cada uno de los días de fiestas, de manera que, al día siguiente, el frontón, quede en perfectas condiciones de uso para la vecindad, así como para llevar a cabo las actividades programadas.





AYUNTAMIENTO DE PUEYO
PUIUKO UDALA
LA PLAZA, 12
31394 PUEYO
TFNO.: 948 72 10 22
e-mail: pueyo@valdorba.es

e) Responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento normal de la barraca, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento de Pueyo.

f) Mantener durante todo el periodo de duración del contrato las instalaciones y los bienes de patrimoniales ocupados en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato, en especial las lonas de la barraca, que deberán quedar completamente limpias a la finalización del servicio. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias por el uso normal del servicio, bien sean realizados a iniciativa del arrendatario o a requerimiento municipal, correrán a cargo del adjudicatario y del Ayuntamiento a partes iguales.

Si la avería o la necesidad de reparación se debe a un uso anormal, correrán única y exclusivamente por cuenta del arrendatario y deberá solicitar el título habilitante, que corresponda (licencia previa o declaración responsable de obra), según sea el caso, para la realización de dicha obra o reparación.

g) Colocar y mantener en lugar visible la lista de precios.

h) Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado todo el personal a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos.

i) En el caso de que tenga personal contratado para el ejercicio de la actividad deberá estar contratado y dado de alta en la Seguridad Social en el régimen que corresponda.

j) La explotación deberá realizarse debidamente, y en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.

k) Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidos en la proposición presentada a licitación y que fueron valorados en la adjudicación de la concesión.

Serán derechos del adjudicatario:

a) Ejercer la actividad en los términos del contrato con sujeción a las prescripciones establecidas en el Pliego de condiciones y demás preceptos legales aplicables.

b) Percibir los precios de los artículos a la venta y las consumiciones.

c) Utilizar los bienes objeto de este contrato que sean necesarios para la explotación del servicio. El adjudicatario deberá utilizar los bienes de forma adecuada y bajo su responsabilidad, ya que el ayuntamiento no responderá de aquellos daños, averías o desperfectos que no sean consecuencia del uso natural de los mismos o por transcurso del tiempo.

El **Ayuntamiento** aporta la barraca descrita en la cláusula primera.

El **Ayuntamiento** podrá, siempre que lo estime pertinente, realizar inspecciones.

17. TRASPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES



La participación en el proceso de licitación supone la aceptación voluntaria de quienes concurran al mismo de dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

18. INTERPRETACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

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 el presente pliego de condiciones y en lo no previsto en este condicionado será de aplicación la Ley Foral 6/1.990, de la Administración Local de Navarra, en el Reglamento de Bienes y en Ley Foral de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

19. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del Ayuntamiento de Pueyo, serán inmediatamente ejecutivos.

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

- Reclamación en materia de contratación pública ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra en el plazo de diez días a contar desde:
 - a) El día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación para la impugnación de dicho anuncio y de la documentación que figura en él.
 - b) El día siguiente al de la notificación del acto impugnado cuando se recurran los actos de tramitación y de adjudicación por parte de quienes hayan licitado.
 - c) El día siguiente a la publicación de la modificación de un contrato o de un encargo a un ente instrumental.

La reclamación especial deberá fundarse exclusivamente en alguno de los siguientes motivos:

- a) Encontrarse incurso la persona adjudicataria en alguna de las causas de exclusión de la licitación señaladas en Ley Foral de Contratos Públicos.
- b) La falta de solvencia económica y financiera, técnica o profesional de la persona adjudicataria.
- c) Las infracciones de las normas de publicidad, concurrencia y transparencia en la licitación o adjudicación del contrato y, en particular, de los criterios de adjudicación fijados y aplicados.
- d) Las modificaciones de contratos que se realicen con infracción de los preceptos de esta ley foral, estén previstas o no en el contrato inicial, por considerar que debieron ser objeto de licitación. En este caso, ostentarán legitimación activa para reclamar únicamente las personas que hayan sido admitidas a la licitación del contrato inicial.

La imposición de este recurso conllevará la suspensión automática del acto impugnado hasta el momento en que el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra adopte un acuerdo sobre la reclamación presentada.

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





AYUNTAMIENTO DE PUEYO
PUIUKO UDALA
LA PLAZA, 12
31394 PUEYO
TFNO.: 948 72 10 22
e-mail: pueyo@valdorba.es

- 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.



ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

D.Dña., con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I.Teléfono....., email..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF..... Teléfono número..... y enterado/a del Pliego de Cláusulas Económico Administrativas que ha de regir en la Adjudicación del Contrato para “**EL ARRENDAMIENTO DE LA BARRACA PARA FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2023**”,

EXPONE:

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

- SOBRE N° 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.
- SOBRE N° 2: “OFERTA ECONÓMICA”.

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

En Pueyo, ade de 2023.

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD), se le informa que el Ayuntamiento de Pueyo-Puiu es responsable del tratamiento de los datos los datos personales facilitados, con domicilio en La Plaza 12 y datos de contacto 948721022 pueyo@agrupacionvaldorba.es. Que tendrán como finalidad la tramitación de procedimientos relativos al ejercicio de las funciones del Ayuntamiento, atención, gestión, control y resolución de las consultas y solicitudes de trámite o servicio prestado por el Ayuntamiento. Que se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado o hasta el plazo que establezca la Ley. Que su legitimación viene determinada por el ejercicio del poder público municipal en materia de actividades. Que sus datos no se cederán a terceros salvo obligación legal. Que tiene derecho a solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación o supresión, a limitar su tratamiento, a oponerse al tratamiento, y a la portabilidad de los datos. Como información adicional puede consultar el Portal del Ayuntamiento, y el Portal de AEPD www.aepd.es si desea presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.





AYUNTAMIENTO DE PUEYO
 PUIUKO UDALA
 LA PLAZA, 12
 31394 PUEYO
 TFNO.: 948 72 10 22
 e-mail: pueyo@valdorba.es

ANEXO II. - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE PUEYO.

D.Ñña., con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I.Teléfono....., email..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF..... Teléfono número..... y enterado/a del Pliego de Cláusulas Económico Administrativas que ha de regir en la Adjudicación del Contrato para **“EL ARRENDAMIENTO DE LA BARRACA PARA FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2023”**”,

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar y no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2019, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- Que cuenta con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, según sea el caso.
- Que declara como documentación confidencial la siguiente:

En , a de de 2023.

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD), se le informa que el Ayuntamiento de Pueyo-Puiu es responsable del tratamiento de los datos los datos personales facilitados, con domicilio en La Plaza 12 y datos de contacto 948721022 pueyo@agrupacionvaldorba.es. Que tendrán como finalidad la tramitación de procedimientos relativos al ejercicio de las funciones del Ayuntamiento, atención, gestión, control y resolución de las consultas y solicitudes de trámite o servicio prestado por el Ayuntamiento. Que se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado o hasta el plazo que establezca la Ley. Que su legitimación viene determinada por el ejercicio del poder público municipal en materia de actividades. Que sus datos no se cederán a terceros salvo obligación legal. Que tiene derecho a solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación o supresión, a limitar su tratamiento, a oponerse al tratamiento, y a la portabilidad de los datos. Como información adicional puede consultar el Portal del Ayuntamiento, y el Portal de AEPD www.aepd.es si desea presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

Cód. Validación: 5WJOPDWZCQDKZRZM2KSFJG7KS
 Verificación: <https://pueyo.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



ANEXO III – MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.

D.Dña., con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I.Teléfono....., email..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF..... Teléfono número..... y enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la “EL ARRENDAMIENTO DE LA BARRACA PARA FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 20”,

Acepta el contenido íntegro de los mismos y se compromete / la entidad por mí representada se compromete (según proceda) a la ejecución de dicho contrato, **por la siguiente cantidad (en número y en letra):**

	Nº	Letra
Importe (sin IVA)		
Importe de IVA (21%)		
Importe total (IVA incluido)		

En, a de, de 2023.

(Firma)

NOTAS:

- No se admitirá ninguna oferta por debajo del precio de licitación.**
- Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD), se le informa que el Ayuntamiento de Pueyo-Puiú es responsable del tratamiento de los datos los datos personales facilitados, con domicilio en La Plaza 12 y datos de contacto 948721022 pueyo@agrupacionvaldorba.es. Que tendrán como finalidad la tramitación de procedimientos relativos al ejercicio de las funciones del Ayuntamiento, atención, gestión, control y resolución de las consultas y solicitudes de trámite o servicio prestado por el Ayuntamiento. Que se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado o hasta el plazo que establezca la Ley. Que su legitimación viene determinada por el ejercicio del poder público municipal en materia de actividades. Que sus datos no se cederán a terceros salvo obligación legal. Que tiene derecho a solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación o supresión, a limitar su tratamiento, a oponerse al tratamiento, y a la portabilidad de los datos. Como información adicional puede consultar el Portal del Ayuntamiento, y el Portal de AEPD www.aepd.es si desea presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

