

Expediente n.º: 189/2022

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

Procedimiento: Contrataciones Patrimoniales

Fecha de iniciación: 11/07/2022

CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EL EXPEDIENTE DE AUTORIZACIÓN DE USO ESPECIAL DOMINIO PÚBLICO LOCAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERÍA DE LA CARPA INSTALADA PARA LAS FIESTAS PATRONALES POR EL AYUNTAMIENTO DE GARINOAIN

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

Es objeto de contrato la autorización de uso especial de dominio público, conforme a lo establecido en el artículo 94 del Reglamento de Bienes, para la contratación del servicio de hostelería de la carpa instalada para las Fiestas Patronales de Garinoain entre el 7 y el 11 de septiembre de 2022, ambos inclusive.

Las barras se instalarán en La Carpa que se colocará en la Plaza del Ayuntamiento y en un local de planta baja de la Casa Consistorial.

SEGUNDA. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación del presente contrato será la Alcaldía del Ayuntamiento de Garinoain y la unidad gestora la Secretaría.

TERCERA. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

La autorización para la ocupación de la carpa se fija desde 7 de septiembre hasta 11 de septiembre de 2022, fecha de celebración de las Fiestas Patronales de Garinoain.

CUARTA. PRECIO DE LICITACIÓN

La adjudicación tendrá un valor estimado de uso especial de dominio público 2.300,00 euros.

Las ofertas sólo podrán ser mejoradas al alza y se adjudicará por el criterio de la mayor oferta económica. No se admitirán ofertas por debajo del valor estimado de licitación.

El pago del importe del contrato se efectuará el 50% antes del 24 de agosto y el 50% restante el 12 de septiembre de 2022.

QUINTA. 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.



DILIGENCIA. Como secretaria de este Ayuntamiento, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía número 2022-0087 de 14 de julio de 2022

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
- ✓ 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.

- ✓ En metálico, que deberá depositarse en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias del Ayuntamiento de Garinoain: C. RURAL: ES98 3008 0064 9307 1298 9714; CAIXA: ES05 2100 5078 2321 0011 924
- ✓ Mediante aval prestado por entidad bancaria, Cajas de Ahorro, Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizada para operar en España.
- ✓ 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.

SEXTA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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.



DILIGENCIA. Como secretaria de este Ayuntamiento, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía número 2022-0087 de 14 de julio de 2022

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.

SÉPTIMA. SOLVENCIA EXIGIDA A LA PERSONA QUE RESULTE ADJUDICATARIA.

➤ **Solvencia económica y financiera**

El licitador justificará la solvencia económica y financiera para la realización del contrato mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- ✓ Declaración formulada por entidad financiera (art. 16.2 a de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos).

➤ **Solvencia técnica o profesional**

Se justificará la solvencia técnica mediante la presentación de la documentación que garantice el cumplimiento de alguna de estas circunstancias:

- ✓ Relación de trabajos similares realizados, con indicación de periodos y referencia

OCTAVA. 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 96 del Reglamento de Bienes de Navarra, y a Ley Foral de Contratos Públicos, 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 y sede electrónica del Ayuntamiento de Garinoain, pudiendo cualquier persona interesada que reúna los requisitos exigibles presentar su oferta.

NOVENA. 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 Garinoain.



DILIGENCIA. Como secretaria de este Ayuntamiento, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía número 2022-0087 de 14 de julio de 2022

Las entidades licitadoras podrán solicitar a través del correo electrónico garinoain@agrupacionvaldorba.es, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de 3 días naturales desde que la soliciten. En el caso de que la solicitud de información se formulara dentro de los 3 últimos días del plazo de presentación de las ofertas no obligará al Ayuntamiento a la ampliación de dicho plazo de presentación.

Asimismo, todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

El Ayuntamiento podrá pedir en cualquier momento del proceso de licitación que los documentos presentados sean cotejados con los originales.

Lugar y plazo de presentación

Las entidades que concurran a esta licitación deberán presentar sus proposiciones, a Secretaría o dirigidas al Ayuntamiento de Garinoain, en el registro del general del Ayuntamiento sito en Plaza del Ayuntamiento 1 (31395-Garinoain), 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.

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 correo electrónico a garinoain@agrupacionvaldorba.es dirigido al Ayuntamiento de Garinoain. 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 Garinoain 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 **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERÍA DE LA CARPA INSTALADA EN LA PLAZA DEL AYUNTAMIENTO DE GARINOAIN PARA FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2022”** 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



DILIGENCIA. Como secretaria de este Ayuntamiento, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía número 2022-0087 de 14 de julio de 2022

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: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERÍA DE LA CARPA INSTALADA EN LA PLAZA DEL AYUNTAMIENTO DE GARINOAIN PARA FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2022”. Documentación Administrativa.

Deberá contener:

- ✓ Identificación de la entidad licitadora que se presenta, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresas. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico, conforme al modelo señalado en el Anexo I.
- ✓ 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 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.

- ✓ En el caso de que alguna empresa licitadora haya sido adjudicataria del Ayuntamiento en otro contrato, podrá solicitar de reutilización de la documentación acreditativa de la aptitud para contratar conforme a lo señalado en el artículo 18.bis de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra, debiendo presentar el modelo señalado en el anexo V de este pliego.

SOBRE Nº 2: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERÍA DE LA CARPA INSTALADA EN LA PLAZA DEL AYUNTAMIENTO DE GARINOAIN PARA FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2022”. “Propuesta Económica”.

La oferta económica propuesta se presentará conforme al modelo oficial que figura en el Anexo III del presente Pliego.

No se aceptarán ofertas inferiores al precio señalado, siendo declaradas nulas

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 unidad gestora 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.



DILIGENCIA. Como secretaria de este Ayuntamiento, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía número 2022-0087 de 14 de julio de 2022

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.

DÉCIMA. APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Apertura del sobre nº 1 documentación administrativa y admisión de licitadores

En acto interno, la unidad gestora procederá a la apertura del sobre nº 1 "Documentación Administrativa", presentados en tiempo y forma, efectuando la calificación 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 unidad 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, en la sede electrónica y en el Tablón del Ayuntamiento, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Garinoain.

La unidad gestora 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.

DÉCIMOPRIMERO. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La unidad gestora del contrato, dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación, requiriéndole para que, en el **plazo máximo de 7 días naturales contados desde dicha comunicación**, presente la siguiente documentación:

1. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:

1.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el



caso de personas físicas o empresarios individuales.

1.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea 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 su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

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 constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, regulado por el Decreto Foral 236/2007, de 5 de noviembre, será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

1.3.- Cuando la oferta se presente por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de ellos acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada uno de los licitadores agrupados o por sus respectivos representantes.

La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

2. 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.

3. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes. (anexo IV)

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.

4. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

5. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Garinoain, en el caso de que para el ejercicio de la actividad sea necesario. Si la licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Garinoain, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.



DILIGENCIA. Como secretaria de este Ayuntamiento, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía número 2022-0087 de 14 de julio de 2022

6. Documentación acreditativa de la solvencia, establecida en la cláusula séptima de este pliego.

La entidad licitadora que vaya a ser adjudicataria, podrá solicitar a este Ayuntamiento que la documentación acreditativa de la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional, presentada en un procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicataria, sea reutilizada por el Ayuntamiento, siempre y cuando no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubieran transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior. (anexo V)

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 unidad gestora.

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.

DÉCIMOSEGUNDO. 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.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de contratación, en el plazo máximo de 5 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Foral.

La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato.

La no adjudicación en el plazo señalado, da derecho a las empresas admitidas a la licitación a retirar su proposición sin penalidad alguna.

Si se retira la oferta antes del plazo señalado anteriormente, se les impondrá una penalidad equivalente al 2% del importe de licitación.

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 adecúen 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.



DECIMOTERCERO. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos:

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

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.

DECIMOCUARTO. OBLIGACIONES ADJUDICATARIOS REFERENTES AL SERVICIO.

- Deberán realizar la limpieza de la carpa y el local completo, y cumplir estrictamente las medidas preventivas que regulan las normas higiénico-sanitarias, observando medidas de higiene tanto en las barras como en la elaboración y presentación de los alimentos y bebidas a consumir, así como el decoro y ornato del interior y exterior de la barra, debiendo permanecer en todo momento en unas condiciones dignas.
- Deberá colocar un listado con el precio de los productos en lugar visible y con un tamaño de letra lo suficientemente grande como para que pueda leerse desde fuera de la barra. Los precios serán los acordados con el Ayuntamiento y similares a los demás establecimientos locales.
- Los horarios de apertura y cierre serán los fijados por el Ayuntamiento en función de los festejos que se realicen en el entorno donde esté ubicada la barra.
- La carga y reposición de bebida u otros productos por parte de los proveedores se hará en horario no coincidente con las actividades programadas.
- Se ofrecerá servicio de pintxos (tanto de mañana como de tardes) y se servirán cafés.
- Se permitirá el uso de la carpa, local y las sillas y mesas para las comidas y cenas populares.
- Deberá encargarse de la música ambiente y la música de baile en la carpa y local salvo en los momentos en los que haya otras actuaciones en el interior o exterior.
- Queda terminantemente prohibido el subarriendo total o parcial de la barra concedida.
- Se deberá usar menaje (vasos, platos, cubiertos) de materiales reciclados y/o reciclables, y en la medida de lo posible se evitará el uso de plástico, especialmente el de un solo uso.
- El personal que esté trabajando en las barras instaladas deberá estar legalmente contratado y dado de alta en la Seguridad Social. El personal que manipule alimentos deberá estar en posesión de esta capacitación oficial.
- Una vez finalizadas las fiestas el adjudicatario de esta subasta se compromete a dejar el lugar de ubicación en idénticas condiciones en que se lo encontraron.



DILIGENCIA. Como secretaria de este Ayuntamiento, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía número 2022-0087 de 14 de julio de 2022

- Deberá tener a disposición del Ayuntamiento toda la documentación necesaria para comprobar el cumplimiento de los aspectos mencionados anteriormente.
- Los gastos que conlleve la actividad serán por cuenta y cargo del adjudicatario, salvo los señalados en la Base decimotercera como obligación del Ayuntamiento.
- Será por cuenta del adjudicatario la vigilancia de la barra y el equipo de música sobre toda la duración del contrato.

DECIMOQUINTO. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO REFERENTES AL SERVICIO

- Asumir el coste de montaje, desmontaje y alquiler de la carpa.
- Alquiler e instalación del equipo de música.
- La instalación y suministro eléctrico suficiente y necesario para la explotación de la carpa.
- Cederá al adjudicatario el uso de las mesas y sillas de propiedad municipal que el arrendatario pudiera necesitar para el mejor servicio al cliente.

DECIMOSEXTO. RIESGO Y VENTURA

El contrato se entiende que es a riesgo y ventura de la parte adjudicataria, con exclusión de todo privilegio, sin que por ningún motivo se pueda pedir rebaja del precio, anulación o rescisión del contrato.

Serán por cuenta de éste las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

DECIMOSÉPTIMO. 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.

DECIMOCTAVO. TRANSMISIBILIDAD DE LA LICENCIA O AUTORIZACIÓN

La autorización o licencia que se conceda para uso especial de los espacios del recinto de fiestas donde se instalará la carpa, sita en la Plaza del Ayuntamiento de Garinoain no será transmisible.

Se concederá a precario y podrá ser revocada en cualquier momento por razones de interés público sin generar derecho a indemnización conforme a lo señalado en los artículos 96.2 y 3 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Navarra y el artículo 92.2 y 4 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

DECIMONOVENO. CONDICIONADO DE LA AUTORIZACIÓN O LICENCIA

Estas condiciones, se entienden expresamente aceptadas por el adjudicatario y por los demás licitadores que participen en la licitación y así se hará constar al presentar sus proposiciones económicas conforme al modelo de proposición que se adjunta a este Pliego.

VIGÉSIMO. 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.

VIGÉSIMO PRIMERO. TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES



DILIGENCIA. Como secretaria de este Ayuntamiento, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía número 2022-0087 de 14 de julio de 2022

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.

VIGÉSIMO SEGUNDO. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS.

Por el presente pliego se establecen las condiciones básicas por las que debe regirse la concesión de licencia para el uso especial de los espacios del recinto de fiestas donde se instalará la carpa, sita en la Plaza del Ayuntamiento de Garinoain. La autorización otorgará el derecho al uso especial de bienes de dominio público, conforme a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento de Bienes de las entidades locales de Navarra.

La licencia de ocupación tiene la naturaleza de contrato privado patrimonial de uso especial y privativo de un bien de dominio público, que se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas, y en lo no previsto en él por la Ley Foral 6/1990, de 2 de Julio, de Administración Local, por el Decreto Foral 280/1990, de 18 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de las Entidades Locales de Navarra, y demás normativa de aplicación, conforme a la prelación establecida en los artículos 99 y 1 de esta normativa respectivamente.

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.

VIGÉSIMO TERCERO. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

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



DILIGENCIA. Como secretaria de este Ayuntamiento, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía número 2022-0087 de 14 de julio de 2022

- 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.
- 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



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 en NIF..... Teléfono número..... y enterado/a del Pliego de Cláusulas Económico Administrativas que ha de regir en la Adjudicación del Contrato para “LA AUTORIZACIÓN DE USO ESPECIAL DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERÍA DE LA CARPA INSTALADA PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE GARÍNOAIN”,,

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 Nº 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.
- SOBRE Nº 2: “OFERTA ECONÓMICA”.

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

En Garinoain, ade de 2022.

(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 Garinoain es responsable del tratamiento de los datos personales facilitados, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento nº1 y datos de contacto 948752076 garinoain@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 <http://www.garinoain.es>, 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.



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

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 en NIF..... Teléfono número..... y enterado/a del Pliego de Cláusulas Económico Administrativas que ha de regir en la Adjudicación del Contrato para “LA AUTORIZACIÓN DE USO ESPECIAL DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERÍA DE LA CARPA INSTALADA PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE GARÍNOAIN”

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 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.
- ✓ Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- ✓ Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.
- ✓ Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- ✓ Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- ✓ Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.
- ✓ Que 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 2022.

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 Garinoain es responsable del tratamiento de los datos los datos personales facilitados, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento nº1 y datos de contacto 948752076 garinoain@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 <http://www.garinoain.es>, 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.



DILIGENCIA. Como secretaria de este Ayuntamiento, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía número 2022-0087 de 14 de julio de 2022

ANEXO III – MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.

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 en NIF..... Teléfono número..... y enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la “LA AUTORIZACIÓN DE USO ESPECIAL DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERÍA DE LA CARPA INSTALADA PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE GARÍNOAIN”

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):**

Concepto	Letra	Número
Importe (sin IVA)		
Importe de IVA (21%)		
Importe total (IVA incluido)		

En, a de, de 2022.

(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 Garinoain es responsable del tratamiento de los datos personales facilitados, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento nº1 y datos de contacto 948752076 garinoain@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 <http://www.garinoain.es>, 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.



DILIGENCIA. Como secretaria de este Ayuntamiento, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía número 2022-0087 de 14 de julio de 2022

ANEXO IV – DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

LA AUTORIZACIÓN DE USO ESPECIAL DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERÍA DE LA CARPA INSTALADA PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE GARÍNOAIN,

Don/doña....., con D.N.I. número....., en nombre propio/en representación de (según proceda, declaro que me hallo al corriente/que dicha entidad se halla al corriente (según proceda) en el cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

En _____, a dede 2021

FIRMA DE LA PERSONA / EMPRESA LICITADORA

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 Garinoain es responsable del tratamiento de los datos los datos personales facilitados, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento nº1 y datos de contacto 948752076 garinoain@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 <http://www.garinoain.es>, 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.



DILIGENCIA. Como secretaria de este Ayuntamiento, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía número 2022-0087 de 14 de julio de 2022

ANEXO V – SOLICITUD DEL ADJUDICATARIO DE REUTILIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA APTITUD PARA CONTRATAR (opcional)

La entidad licitadora que vaya a ser adjudicataria, podrá solicitar a este Ayuntamiento que la documentación acreditativa de la capacidad, representación, solvencia y habilitación empresarial o profesional, presentada en un procedimiento anterior del que hubiera resultado adjudicataria, sea reutilizada por el Ayuntamiento, siempre y cuando no hubiesen variado las circunstancias acreditadas y no hubieran transcurrido tres años desde la adjudicación del procedimiento anterior.

Téngase en cuenta que en este caso los certificados y/o declaraciones a reutilizar deberán tener una fecha de expedición no superior a los seis meses contados desde la fecha de expiración del plazo de presentación de las ofertas a este contrato, si no es así deberá aportar nuevos documentos.

LA AUTORIZACIÓN DE USO ESPECIAL DE DOMINIO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE HOSTELERÍA DE LA CARPA INSTALADA PARA LAS FIESTAS PATRONALES DE GARINOAIN,

Don/doña....., con D.N.I. número....., en nombre propio/en representación de (según proceda), solicito conforme a lo señalado en el artículo 18 bis de la Ley Foral de Contratos públicos de Navarra, la reutilización de la siguiente documentación aportada por esta empresa, en el procedimiento de contratación _____ (Poner nombre del contrato en la que resultó adjudicatario) _____ (fecha en la que resultó adjudicatario) _____ en la que resultó adjudicatario, ya que las condiciones acreditadas en dicho contrato siguen estando vigentes a día de hoy:

- Documentación acreditativa de la personalidad y representación de entidad adjudicataria.
- Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Certificado de estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo.

En _____, a dede 2021

FIRMA DE LA PERSONA / EMPRESA LICITADORA

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 Garinoain es responsable del tratamiento de los datos personales facilitados, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento nº1 y datos de contacto 948752076 garinoain@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 <http://www.garinoain.es>, 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.

