

**CONCESION ADMINISTRATIVA DEL LOCAL MUNICIPAL
“MOLINO DE CAPARROSO”
PARA SU GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN COMO CENTRO DE PIRAGUISMO Y BAR-
RESTAURANTE.**

PLIEGO DE CONDICIONES



62B1E145BB75915F5CA2EDDA2C689CAABD



1.-OBJETO Y NATURALEZA

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las condiciones económico-administrativas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la adjudicación y ejecución de la CONCESION ADMINISTRATIVA DEL LOCAL MUNICIPAL “MOLINO DE CAPARROSO”, PARA SU GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN COMO CENTRO DE PIRAGUISMO Y BAR-RESTAURANTE con sus dependencias, instalaciones y mobiliario que se relacionan en anexos a este pliego. La superficie total del local así como las correspondientes a las diferentes dependencias vendrán detalladas asimismo en dichos anexos.

El contrato se ejecutará en régimen de libre concurrencia con la iniciativa privada.

La concesión se otorgará salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES.

El Molino de Caparroso se encuentra situado en el Camino de Caparroso, s/n y está identificado en el Catastro Municipal en el Polígono 6, parcela 1598, con una superficie construida de 427 m². Su uso es el común general y está definido como un bien de dominio público destinado al servicio público.

La construcción del Molino de Caparroso data del siglo XI, de la etapa altomedieval y está protegida con grado uno por el Plan Municipal de Pamplona por lo que en las obras de rehabilitación se conservaron la torre de piedra, la toma de agua de la presa y la chimenea de ladrillo.

El edificio consta de dos partes diferenciadas. En la planta baja se encuentran ubicados los almacenes de piraguas, zonas de mantenimiento y acceso al pantalán. Por encima de los muros del antiguo molino vuela un nuevo edificio aproximadamente 10 metros sobre las orillas del Arga. En él se encuentra el bar-restaurant y los vestuarios así como un patio acristalado sobre el canal existente. Una escalera interior comunica con la planta baja y otra con el segundo y tercer piso de la torre existente, en donde se sitúan las oficinas y la sala de reuniones respectivamente. El edificio cuenta con un canal de “aguas bravas” de unos 110 metros navegable por piraguas.

Servicios existentes.

El edificio cuenta actualmente con los servicios de agua, luz, alcantarillado y gas ciudad. Además la instalación cuenta con un ascensor exterior que salva el primer tramo de la rampa de acceso al edificio, para permitir la total accesibilidad del mismo.

Distribución interior.

La distribución interior y la superficie de cada estancia se detalla en el Anexo nº 5.

3.- ACTUACIONES NECESARIAS

En su aspecto deportivo, el Molino ofrecerá la práctica del piragüismo tanto para ocio y recreación como para entrenamiento y competición de los federados en esta disciplina y ofertará el alquiler de





embarcaciones y material para la práctica puntual de este deporte. Asimismo podrá ser un centro para la tecnificación deportiva de los que practican esta modalidad.

También será un centro para la iniciación y el perfeccionamiento de este deporte y en este sentido colaborará con las escuelas deportivas y en él se organizarán cursos de iniciación y perfeccionamiento para adultos y jóvenes; colaborará con centros escolares para ofrecer programas deportivos y de interés educativo y será el centro para organizar competiciones de este deporte.

Asimismo deberá disponer de una oferta orientada al esparcimiento y el ocio incluyendo específicamente actividades dirigidas a grupos particulares, familiares, de la tercera edad y de discapacitados.

El adjudicatario podrá incorporar, a efectos de la explotación tanto deportiva como hostelera, a su mejor conveniencia, las instalaciones o enseres que estime aconsejables, que podrán ser retirados por éste al término del contrato, salvo que se trate de instalaciones fijas o si su retirada afecta a las arrendadas, en cuyo caso quedarán las mismas en el local, sin obligación de indemnización alguna por parte del arrendador.

4.- ACTIVIDADES OBLIGATORIAS:

PROGRAMA EDUCATIVO EN EL RIO

Quien presente propuesta para ello, podrá obtener los puntos que se especifican en el apartado Criterios de Valoración y quedará obligado a realizarlo en las condiciones que oferte.

Es un programa destinado a alumnos de 1º, 2º, 3º y 4º de la E.S.O. y 1º y 2º de Bachillerato así como ciclos de Grado Medio de Formación Profesional o Artística, de entre 12 y 18 años; y a jóvenes de hasta 25 años.

Consistirá en la impartición de conocimientos técnicos de manejo de embarcaciones así como de historia, fauna y flora que rodea al río y su entorno.

Se deberán conformar grupos como máximo de 20 personas, deberán realizarse al menos 96 descensos a lo largo del año y por este servicio no podrá cobrarse al usuario más de 7 euros.

PROGRAMA DE OCIO Y ESPARCIMIENTO DIRIGIDO A GRUPOS PARTICULARES

En este programa obligatoriamente habrán de contemplarse actividades expresamente dirigidas a los siguientes colectivos: tercera edad, familias y discapacitados.

Los grupos se conformarán de acuerdo a las características de los individuos, atendiéndose a las necesidades tanto materiales como de personal que sean precisas.

PROGRAMA DE RENDIMIENTO DEPORTIVO

Deberán contemplarse las actividades realizadas para la promoción y extensión del piraguismo desde la base a la alta competición al amparo de las distintas federaciones y clubes deportivos.





5.- CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN

El Ayuntamiento aporta los locales y las instalaciones que sirven de soporte a la actividad. Tanto el bar-restaurante como el centro de piragüismo deben identificarse con una personalidad propia. Deben configurarse como espacios cómodos y agradables. Todo ello debe reflejarse en la decoración, en el mobiliario, personal de servicio, trato al usuario y productos y servicios ofertados.

5.1.- Calendarios y horarios de apertura

Los licitadores deberán presentar junto con su oferta, una propuesta de calendario y de horarios de apertura al público de las instalaciones tanto deportivas como hosteleras.

El local permanecerá abierto los días y horas que figuren en la propuesta adjudicataria. Todo ello sin perjuicio de que el adjudicatario pueda explotar el bar-cafetería con los horarios que para la actividad establezca la normativa foral para este tipo de establecimientos.

Los servicios deportivos deberán ofertarse como mínimo durante los meses de abril a octubre ambos incluidos, con los horarios siguientes:

De lunes a sábados de 10:00 a 14:00 h y de 15:30 a 19:00 h.

Domingos y festivos de 10:00 a 14:00 h.

Los servicios hosteleros deberán ofertarse como mínimo durante los meses de abril a octubre ambos incluidos, con los horarios siguientes:

De lunes a a sábados de 11:00 a 17:00 h.

Domingos y festivos de 11:00 a 16:00 h.

5.2.- Precios de los productos y servicios

El adjudicatario está obligado a tener expuesta al público y perfectamente visible la lista de precios de venta al público y de los diferentes servicios deportivos, tanto a la entrada del establecimiento como en su interior. Asimismo se compromete a tener a disposición del público las correspondientes hojas de reclamaciones.

5.3.- Personal

El personal deberá ser suficiente para atender el servicio y deberá estar compuesto por profesionales del sector. Vestirán con un uniforme común y elegante.

El personal que por su cuenta deba emplear el adjudicatario para el servicio no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario. El adjudicatario tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral, Social, a la normativa sobre prevención de riesgos laborales y la relativa a la Seguridad e Higiene en el trabajo vigentes o que en lo sucesivo puedan dictarse y sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos y medidas





que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Como consecuencia de lo anterior, el adjudicatario habrá de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la legislación sobre esta materia.

5.4.- Elementos de la explotación

Corresponde al concesionario la aportación de los materiales necesarios para la explotación, tales como material audiovisual, piraguas, trajes de neopreno, salvavidas, cascos, kayaks, balsas, palas, cubrebañeras, vajillas, bandejas, cristalería, lencerías, cuberterías, etc., debiendo ser retirados por el mismo al término de la concesión. Dichos materiales serán de primera calidad y se conservarán en perfecto estado, sin que puedan ser utilizados los elementos deteriorados.

El mobiliario y elementos decorativos deberán estar en consonancia con las características estéticas del local.

Corresponde igualmente al concesionario la aportación de los artículos de consumo ofertados al público.

5.5.- Limpieza

El concesionario está obligado a la limpieza diaria del bar-restaurante, y locales que se asignan al servicio. Dicha limpieza se llevará a cabo durante la primera hora del funcionamiento de la actividad, sin perjuicio de las labores que para la conservación de la misma deban efectuarse a lo largo de la jornada.

Dada la incidencia estética y de utilización públicas, el Ayuntamiento podrá actuar en ejecución sustitutoria, girando los gastos o tasas al concesionario, sin perjuicio de la revocación de la concesión.

5.6.-Mantenimiento a realizar por el concesionario.-

Durante el ejercicio de la actividad el adjudicatario deberá realizar, por iniciativa propia o a requerimiento del Ayuntamiento, las obras y mejoras precisas para el mantenimiento ordinario de los locales e instalaciones utilizados en la explotación. El costo de dichas obras y mejoras será íntegramente asumido por el adjudicatario, quien igualmente podrá proponer al Ayuntamiento las variaciones o modificaciones que estime oportunas, que requerirán necesariamente la aprobación del Ayuntamiento.

Las obras realizadas revertirán al Ayuntamiento al término de la concesión, sin que de la reversión se derive compensación o indemnización alguna a favor del concesionario.

6.- PLAZO DE CONCESIÓN.

La concesión se otorga por un plazo de 4 años a contar desde la fecha de la adjudicación. El plazo de la concesión tendrá carácter improrrogable, por lo que una vez cumplido el mismo, cesará el uso





privativo del dominio público. La permanencia en el uso privativo del dominio público transcurrido el plazo de la concesión, no conferirá derecho alguno al concesionario que ocupará el local a tolerancia.

Finalizado el plazo de la concesión e iniciados los trámites para una nueva adjudicación, el concesionario, si así lo dispusiera el Ayuntamiento, estará obligado a continuar al frente de la explotación durante el plazo de tiempo necesario hasta la adjudicación de una nueva concesión a fin de que la explotación no se vea interrumpida durante ese periodo.

Al extinguirse la concesión, independientemente de la causa por la que se produzca, el concesionario estará obligado a entregar las instalaciones al Ayuntamiento dentro de los 15 días siguientes, en el estado de conservación y mantenimiento adecuados, acompañando una relación de todos los bienes existentes que deberán revertir a propiedad municipal.

Aunque el plazo de la concesión comenzará a contar a partir de la adjudicación del contrato, en caso de no poderse iniciar la explotación del centro de piragüismo y bar-cafetería por fuerza mayor o causas imputables al Ayuntamiento, la fecha de inicio del cómputo de dicho plazo será el de puesta en funcionamiento de la instalación.

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El presente contrato se adjudicará de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, por procedimiento ABIERTO conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa.

La adjudicación de la presente concesión se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia y objetividad recayendo aquélla en el ofertante que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, obteniendo la puntuación más alta de acuerdo con los criterios establecidos en la cláusula siguiente.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA.

8.1. Aptitud y capacidad:

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solventia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 18 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los empresarios o profesionales deberán acreditar que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Si el licitador es persona física, dependiendo del objeto del contrato, se acreditará mediante copia del correspondiente título académico o documento que acredite su inscripción en el correspondiente colegio profesional y en el resto de casos por cualquier otro documento o declaración que acredite dicha relación directa.





La Administración podrá contratar licitadores que participen conjuntamente. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la participación de cada uno de ellos así como la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En caso de subcontratación, la licitadora deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato

8.2) Solvencia económica y financiera, técnica o profesional:

A) El contratista adjudicatario deberá acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera de la empresa para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero.

La solvencia económica y financiera se acreditará necesariamente mediante la presentación de:

a) En el caso de profesionales, personas físicas, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

b) En el caso de empresarios persona jurídica, una declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades objeto del contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios (2011, 2012 y 2013) disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del candidato o licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. Se entenderá que cuenta con solvencia si acredita un volumen de negocios de 90.000 euros anuales IVA incluido. En el caso de que la licitadora no haya cumplido los tres años de actividad, deberá aportar los justificantes correspondientes a los ejercicios en activo.

B) Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia técnica o profesional adecuada para la correcta ejecución de este contrato.

La capacidad técnica del contratista adjudicatario deberá acreditarse necesariamente por los siguientes medios:

a) Relación de los principales contratos efectuados durante los tres últimos años (2011, 2012 y 2013), que tengan por objeto el desarrollo de servicios deportivos similares al objeto del contrato al que se opta en la que se indique las concretas prestaciones realizadas, el importe, la fecha y el destinatario público o privado, avalada por certificación emitida por los receptores de dichos servicios en la que se indique que los servicios se han realizado correctamente (en caso de servicios efectuados para el Ayuntamiento de Pamplona no es precisa dicha certificación, siendo para ello necesario hacer expresa declaración del servicio que se trata).





Se entenderá acreditada la solvencia técnica o profesional, si se ha ejecutado al menos durante los últimos tres años (2011, 2012 y 2013), un contrato o varios contratos, que en su conjunto, y en cómputo anual, sea o sean de importe igual o superior a 60.000 euros IVA incluido. En el caso de tratarse de concesión en régimen de explotación deberá acreditar un volumen anual 90.000 euros. El contrato o contratos celebrados deberán tener por objeto servicios de similar naturaleza a la que es objeto de este contrato, en los términos indicados anteriormente. En el caso de que la licitadora no haya cumplido los tres años de actividad, deberá aportar los justificantes correspondientes a los ejercicios en activo.

b) Titulación profesional del empresario y del personal responsable del desarrollo de la explotación. Se deberá aportar la experiencia en el objeto del contrato, dentro de los tres últimos años, del personal que se presenta.

c) Declaración sobre la maquinaria, el material y el equipo técnico del que dispondrá el empresario o profesional para ejecutar el contrato.

9.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna oferta en participación conjunta con otros licitadores si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por parte de empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

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

Los interesados podrán solicitar al email deporte@pamplona.es por escrito las aclaraciones sobre el contenido del contrato que estimen pertinentes que serán contestadas hasta seis días naturales antes de la fecha límite de presentación de ofertas, siempre que se hayan solicitado con diez días naturales antes del último día de presentación de ofertas. Las respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación de Navarra.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento de Pamplona, (calle Mayor nº 2, planta baja -Palacio del Condestable-); en los registros auxiliares (C/ Descalzos, nº 72-2ª planta; C/ Monasterio de Irache, nº 2, planta baja; Avda. del Ejército nº 2, 5ª planta; C/ Zapatería, nº 40, planta baja; C/ Eslava nº 1, planta baja) o en cualquiera de los previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 18 DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra. No obstante si el último día del plazo fuera inhábil en la ciudad de Pamplona, se entenderá prorrogado el plazo al primer día hábil siguiente.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación, la remisión de la oferta mediante telegrama, fax (948420716) o correo electrónico dirigido a deporte@pamplona.es. Sin la concurrencia de ambos requisitos, 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, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación ésta no será admitida en ningún caso.

El escrito de solicitud o instancia de admisión a la licitación contendrá la identificación del licitador que se presente, haciendo constar expresamente una dirección postal, teléfono, fax y dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones, conforme al Anexo nº 1 de este Pliego.

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada, se presentará un **sobre único cerrado, con la leyenda “CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL LOCAL MUNICIPAL “MOLINO DE CAPARROSO” PARA SU GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN COMO CENTRO DE PIRAGÜISMO Y BAR-RESTAURANTE”** en el que se incluirán otros tres sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados o sellados por el licitador. 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 los mismos, quedando en caso contrario, automáticamente excluido de la licitación. Igualmente, la inclusión en los sobres nº 1 y nº 2 de cualquier referencia a la oferta económica, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Los documentos que se exigen deberán ser originales o copias que tengan carácter de auténticas conforme a la legislación vigente. Asimismo todos los documentos deberán estar traducidos de forma oficial al castellano. Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

En cada uno de los tres sobres figurará el nombre de la Empresa y la inscripción “CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DEL LOCAL MUNICIPAL “MOLINO DE CAPARROSO” PARA SU GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN COMO CENTRO DE PIRAGÜISMO Y BAR-RESTAURANTE” y además la siguiente leyenda:

- **Sobre Nº1: “Documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del licitador”.**
- **Sobre Nº 2: “Documentación Técnica”**
- **Sobre Nº 3: “Oferta Económica”**

SOBRE Nº 1:

Deberá contener:

- a) Identificación de la persona individual, empresario, uniones o agrupaciones de empresas.
- b) Declaración responsable del licitador conforme al modelo (Anexo nº 2) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.
- c) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera, técnica o profesional en los términos establecidos en el artículo 8.2 del presente pliego.
- d) Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe 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.





e) En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato. En el caso de existir subcontratación o licitadores que participen conjuntamente, la documentación que se exige en los apartados b) y c) deberá ser presentada por todos y cada uno de los licitadores que concurran a la licitación y/o a la ejecución.

SOBRE N° 2:

En este sobre se adjuntará toda la documentación de índole técnico que aporte el licitador a efectos de la valoración y puntuación de los criterios de adjudicación (excepto la proposición económica) establecidos en este Pliego. La documentación que se incluya en este sobre deberá presentarse tanto en soporte papel como en soporte digital.

Deberá realizarse un desarrollo explicativo de todas las prestaciones que sean precisas realizar para la adecuada ejecución del contrato, recogiendo aquellos aspectos que permitan otorgar puntuaciones conforme a los criterios de adjudicación señalados.

- 2.- Gestión de la instalación.
- 3.- Programa de actividades y servicios deportivos.
- 4.- Programa de actividades educativas.
- 5.- Mejoras.

SOBRE N°3:

En este sobre se incluirá la oferta económica que habrá de presentarse conforme al modelo establecido como Anexo nº 3 que se adjunta al presente pliego.

En la oferta que realice el contratista se entenderá incluido el IVA, si bien dicho impuesto deberá indicarse como partida independiente, salvo que la prestación esté exenta de dicho impuesto lo que se indicará en dicho Anexo y acreditarlo. Sólo se admitirán cifras con dos decimales.

No se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la Administración 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 el licitador o persona que lo represente.

No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea superior al señalado como máximo en concepto de aportación.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los cien puntos disponibles, a estos efectos, se distribuyen de la siguiente forma:





1. OFERTA ECONÓMICA..... hasta 60 puntos

Para la valoración de la oferta económica se otorgará un punto (o la parte proporcional que corresponda) por cada 1.000 euros de rebaja sobre la aportación máxima prevista por el Ayuntamiento de Pamplona, aportación que asciende como máximo a 53.000 euros IVA excluido. Las ofertas se valorarán con exclusión del IVA.

2. GESTIÓN DE LA INSTALACIÓN..... hasta 6 puntos

2.1. Plan de funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y componentes existentes en la instalación (hasta 2 puntos).

Se valorará la periodicidad y adecuación de las tareas concretas de mantenimiento a realizar en todos los elementos susceptibles de ello existentes en la instalación. Los mecanismos de seguimiento y control de las instalaciones, incluida la llevanza y contenido de los libros de registro de inspecciones, averías, etc. y aprovisionamiento de materiales y funcionamiento del almacén, programas de stocks mínimos y cantidades de reposición de cada uno de los elementos que es necesario mantener, con objeto de poder disponer del material preciso para el correcto funcionamiento y llevar a cabo las tareas habituales de mantenimiento).

2.2. Plan de limpieza de los diferentes espacios y elementos de la instalación (hasta 1 punto).

Se valorará la descripción del plan de limpieza a realizar indicando las técnicas, procedimientos y sistemas de control de calidad, los medios a utilizar, así como la frecuencia y horarios, primando la adecuación a las diferentes zonas y la compatibilidad con el uso.

2.3. Plan de desarrollo de las labores de atención al público y control de acceso (hasta 3 puntos).

Se valorarán aspectos tales como los sistemas de reservas de uso y de comunicación con los usuarios, resolución de conflictos, medidas de garantía de seguridad de la instalación, en especial para momentos de gran afluencia de público situaciones de emergencia.

3. PROGRAMA DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS DEPORTIVOS hasta 21 puntos

Se valorará teniendo en cuenta la oferta de la práctica del piragüismo en los ámbitos siguientes:

Enseñanza del piragüismo y actividades lúdico-recreativas. Se valorará hasta 12 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- Organización de cursos de enseñanza tanto en los niveles de iniciación como de perfeccionamiento, que estén adaptados a las diferentes edades de los participantes así como a las distintas modalidades del deporte. Hasta 7 puntos.
- Organización de actividades dirigidas a grupos familiares, cuadrillas de amigos, tercera edad y discapacitados. Hasta 5 puntos.

Deporte de rendimiento. Desde la base hasta la alta competición: entendiéndose por tal las competiciones regladas al amparo de las distintas federaciones. Hasta 5 puntos.

Práctica regular y puntual del piragüismo por iniciativa individual o colectiva. Hasta 4 puntos.





4. PROGRAMA ACTIVIDADES EDUCATIVAS..... hasta 8 puntos

Teniendo en cuenta las especificaciones establecidas en la artículo 4 de este pliego, se valorará la metodología, didáctica....

Debe incorporar los contenidos claves que componen el programa y que se valorarán de la forma siguiente:

Objetivos que se pretenden conseguir. Hasta 1,5 puntos.

Contenidos a desarrollar: deportivos, educativos, medioambientales. Hasta 3,5 puntos.

Metodología a utilizar. Hasta 1,5 puntos.

Descripción del recorrido de los descensos con sus características, profundidades, corrientes, así como el protocolo de actuación en caso de emergencias. Hasta 1,5 puntos.

5. MEJORAS hasta 5 puntos

Creación y mantenimiento de una web propia del Molino de Caparros. Hasta 3 puntos.

Plan de difusión y publicidad de la instalación. Hasta 2 puntos.

UMBRAL MÍNIMO EXIGIDO al licitador para continuar el proceso selectivo: resultarán automáticamente eliminadas aquellas proposiciones que, una vez efectuada la valoración técnica, no alcancen al menos la mitad de los puntos establecidos en los criterios 3º y 4º; es decir, deberán alcanzar como mínimo 10,5 puntos en el criterio 3º y 4 puntos en el criterio 4º.

En el caso de que se produzca empate en la puntuación total entre dos o mas licitadores este se dirimirá a favor de la propuesta que haya realizado la oferta económica más barata. En el caso de que en aplicación de desempate persistiera el mismo, este se dirimirá a favor de la oferta que hubiera obtenido más puntuación en la suma de los criterios 2º, 3º y 4º. En el caso de que en aplicación de estos criterios persistiera este se resolverá mediante sorteo.

11.- 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:

Presidenta: María Caballero Martínez, Concejala Delegada del Área de Participación Ciudadana, Juventud y deporte/ suplente: otro Concejala en quien delegue.

Vocales: - Concepción Mateo Pérez, Directora del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deporte/ suplente: la Secretaria Técnica del Área de Participación ciudadana, juventud y deporte.
- Ernesto Goñi Desojo, Coordinador Municipal de Deporte/ Suplente: Técnico del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deporte





-María Eugenia Eslava Satrústegui, Economista del Ayuntamiento de Pamplona/ Suplente: Otro/a economista del Ayuntamiento de Pamplona.

Secretario: Letrado o Licenciado en derecho asignado al Área.

12.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

1.-Apertura del sobre nº 1 y admisión de licitadores. En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres nº 1, calificándola, valorando la solvencia económica, financiera y técnica y resolviendo la admisión o inadmisión de los licitadores. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos, si la documentación aportada para acreditar la capacidad o la solvencia fuera incompleta u ofreciese alguna duda, la Mesa, siempre respetando el principio de igualdad de trato, concederá un plazo de entre cinco y diez días naturales para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en cualquiera de los registros mencionados en el artículo 9 de este pliego en el plazo que se establezca a tal efecto. En ningún caso esta documentación podrá modificar los términos de la oferta.

2.- Apertura y valoración del Sobre Nº 2. La Mesa de Contratación procederá a la apertura, análisis y valoración de los sobres nº 2 “Documentación Técnica” de los licitadores admitidos, con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación contenidos en este pliego, excepto el de la oferta económica. La apertura se realizará con carácter general de forma interna, si bien podrá tener carácter público previa comunicación de dicho acto.

3.- Apertura y lectura pública del Sobre Nº 3. Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos setenta y dos horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del sobre Nº 3 “Oferta económica”. En ese acto y con carácter previo a la apertura de las ofertas económicas, se comunicará a los asistentes la admisión de los licitadores presentados y el resultado de la valoración técnica efectuada por la Mesa.

4.- Recabación de documentación del licitador que fuera a ser propuesto como adjudicatario. A solicitud de la Mesa de Contratación el licitador a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos a continuación en el plazo máximo de 7 días naturales desde que la mesa de contratación o la unidad gestora del contrato, en su caso, le notifiquen tal circunstancia:

1. Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y representación:

a) Si el licitador fuese persona física:

- 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 del apoderado.

b) Si el licitador fuese 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.

c) Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa la presentación de copia del certificado expedido por el Registro, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Foral 236/2007, de 5 de Noviembre, por el que se regula la Junta de Contratación Pública y los procedimientos y registros a su cargo.

d) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.

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

- Cuando la legislación del Estado respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo IX C de la Directiva 2.004/18, de 31 de marzo, del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

e) Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:

- Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente.

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

- Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

- Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2. Declaración del licitador, o en su caso, de su apoderado o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni los administradores están incurso en ninguna de las causas de exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

3. Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo, para licitadores domiciliados fuera de Pamplona. Si el licitador se halla domiciliado en Pamplona, la comprobación del cumplimiento de hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias municipales se efectuará de oficio.





4. Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y ,además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente en el cumplimiento de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

5. Certificado oficial acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones de Seguridad Social.

6. Declaración responsable del licitador, en su caso de su apoderado o representante, en la que afirme, hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad, Salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones vigentes.

7. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al candidato.

Quienes hubiesen concurrido a anteriores y recientes licitaciones convocadas por este Ayuntamiento, quedarán eximidos de presentar la documentación administrativa exigida en el apartado 1, por obrar ésta en dicho expediente (siempre que no hubiese sido retirada dicha documentación, y permaneciesen invariables las circunstancias empresariales), debiendo cumplimentar una declaración sobre tal extremo.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o 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.

Los documentos que se exigen 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.

5.- Propuesta de adjudicación. La Mesa efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación, señalando, en todo caso, las estimaciones que, en aplicación de los criterios establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, en la que figurará el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

13.- ADJUDICACIÓN.

1.- Adjudicación. La adjudicación por el órgano de contratación se producirá en el plazo máximo de dos meses desde el acto de apertura pública del precio ofertado a la proposición que contenga la oferta, admisible, que haya obtenido la mayor puntuación según los criterios expuestos en el Pliego.

2.- Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 92.6 de la Ley Foral de Contratos Públicos, se podrá declarar desierta la licitación por motivos de interés público aunque las ofertas presentadas sean conformes a este pliego y al de prescripciones técnicas, cuando concurren





circunstancias de carácter fáctico o jurídico que de modo lógico y razonable impongan la prevalencia de dicho interés a la vista de las necesidades que busca satisfacer el contrato.

3.- Perfección del contrato. La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia de la adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 10 días naturales contados desde la última fecha de remisión de la notificación de la adjudicación de los interesados. 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.

4.- Notificación de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación, y en caso de ser legalmente exigible, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra. La resolución o acuerdo de adjudicación constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

La resolución de adjudicación contendrá, al menos, los motivos por los que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características o ventajas de la oferta seleccionada y la fecha en que la adjudicación adquirirá plena eficacia, y se notificará a los interesados de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo.

La notificación podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

No se comunicarán determinados datos relativos a la adjudicación cuando se considere, justificándolo debidamente en el expediente, que la divulgación de esa información puede obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales conforme a la legislación vigente, las que formen parte de su estrategia empresarial y que los licitadores hayan designado como confidencial y, en particular, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas, e igualmente cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado.

5.- Retirada del sobre N° 1 de los licitadores no adjudicatarios. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. En el plazo de tres meses a contar desde la expiración del anterior plazo sin mediar recurso alguno el sobre N° 1 de documentación administrativa de los licitadores que no hubieren resultado adjudicatarios y no hubieren solicitado su devolución será destruido y reciclado, para lo que no se requerirá intimación previa.





14.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

El adjudicatario del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, dentro de los quince días naturales siguientes a la notificación de la adjudicación, estará obligado a constituir una garantía por importe de 20.000 euros.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista y en particular, al pago de las penalidades por demora así como a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Así mismo, 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, si aquélla resultase insuficiente el Ayuntamiento de Pamplona podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho público.

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

La garantía a la que hace referencia la presente cláusula podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 95.2 de la Ley Foral de Contratos Públicos. Los avales y los certificados de seguro de caución que se constituyan como garantía para el cumplimiento de las obligaciones deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla, debiendo ser estos poderes bastanteados con carácter previo por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Pamplona. En el caso de emplearse esta forma de garantía, lo será con responsabilidad solidaria y con renuncia expresa al beneficio de excusión.

❖ *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
- si a consecuencia de la modificación del contrato, la garantía se reajustará en todo caso de modo que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado.

❖ *Devolución de la garantía para el cumplimiento de obligaciones.*

La garantía será devuelta de oficio 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 de Pamplona o haberse resuelto sin culpa del contratista.

No se procederá a su devolución o cancelación hasta tres meses después de que el concesionario haya abandonado y dejado libre y a disposición del Ayuntamiento el local una vez finalizada o extinguida anticipadamente la concesión.

Además, el concesionario deberá comunicar al Ayuntamiento, mediante escrito presentado en Registro, su intención de darse de baja en los distintos suministros antes de solicitar dicha baja, al objeto de permitir a aquél la tramitación de un posible cambio titularidad en dichos suministros, debiendo facilitarle, en este caso, la documentación necesaria para ello. Esta comunicación será necesaria para proceder a la devolución de la garantía definitiva. De no efectuar esta comunicación, deberá asumir los costes que ocasione darse de alta en los distintos suministros.





15.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en documento administrativo electrónico en el plazo de 15 días naturales contados desde la terminación del plazo de suspensión de la adjudicación. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin la previa formalización del mismo. Con carácter previo a la formalización, el adjudicatario deberá aportar, necesariamente, la siguiente documentación:

1. Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento de Pamplona la garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 14 de este pliego.

2. El adjudicatario deberá suscribir el seguro establecido en el artículo 21 de este Pliego.

3. En el caso de que se trate de una unión temporal de empresas las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción y CIF de dicha Unión.

Los documentos que se exigen 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.

Si el contrato no se formalizase o toda la documentación mencionada no fuera entregada adecuadamente por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con imposición de las penalidades previstas para la demora en la ejecución del contrato conforme a la escala establecida en el artículo 103 de la Ley Foral 6/2.006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

Los contratos formalizados en documento administrativo electrónico constituirán título suficiente para acceder a cualquier tipo de registro público.

16.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá comenzar la prestación del servicio a día 2 de noviembre de 2014 ó en la fecha que indique la Dirección del Área de Participación ciudadana, Juventud y Deporte en caso de que no resulte posible iniciar la ejecución del contrato en la fecha indicada, debiendo quedar constancia de dicha circunstancia en el expediente. Durante la ejecución del contrato deberá prestar el Servicio con la continuidad que se establece en este pliego y en su oferta.

Se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas, así como cuantos documentos se adjunten al mismo, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato





que la legislación vigente confiere al Ayuntamiento. El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en el presente Pliego.

El 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 produzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. La adjudicataria responderá además de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones normales del contrato (huelga de personal, no-sustitución de bajas o bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca perturbaciones en la adecuada prestación del contrato con repercusiones en el interés público), la unidad gestora del contrato, con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en el pliego de prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso al adjudicatario, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna.

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

17 .-DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

2.1.Obligaciones generales:

- a) Prestar el servicio de manera regular y continuada durante el horario establecido conforme a su propuesta.
- b) Explotar de forma directa el centro de piragüismo y bar-cafetería objeto de la concesión, sin que pueda subrogar en ésta a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder directa o indirectamente, en todo o en parte las instalaciones.
- c) Mantener el personal en servicio y el local y los útiles con esmerada limpieza.
- d) Velar por el orden y decoro dentro del establecimiento, solicitando si fuera preciso, el auxilio o presencia de los representantes de la autoridad.
- e) Mantener durante todo el periodo de la concesión, las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato, repararlos en su caso y proceder a la pintura y restauración de paramentos, techos, suelos y demás elementos arquitectónicos cuando sea necesario. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias para el cumplimiento del anterior deber, bien sean realizados a iniciativa del





- concesionario o a requerimiento municipal, correrán única y exclusivamente por cuenta del concesionario.
- f) Efectuar a su costa al término de la concesión, cualquiera que sea su causa, cuantas correcciones, reparaciones y sustituciones sean necesarias para que el Ayuntamiento reciba las instalaciones y los bienes de dominio público ocupados, en perfectas condiciones de uso.
 - g) Abstenerse, en todo caso, de colocar publicidad en las instalaciones.
 - h) Quedan terminantemente prohibidas las actuaciones en directo, así como la instalación de equipos audiovisuales o la emisión de audio o video en los espacios de terraza, si no cuentan con autorización municipal.
 - i) Colocar y mantener en lugar visible la lista de precios tanto del bar-restaurante como de los servicios deportivos y disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.
 - j) Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado todo el personal del bar-restaurante a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos, y el que atienda las actividades de piragüismo la correspondiente titulación necesaria.
 - k) La explotación deberá realizarse debidamente, y en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.
 - l) 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, previa autorización, en su caso, de los Servicios Municipales competentes.
 - m) Colaborar en actividades y campañas de promoción deportiva que pueda organizar el Ayuntamiento de Pamplona.
 - n) Recibir las quejas, reclamaciones y sugerencias de los usuarios y dar traslado de ellas al Ayuntamiento de Pamplona.
 - o) Garantizar que los usuarios disponen de toda la información pertinente sobre el funcionamiento de la instalación: tarifas vigentes, horarios instalación abierta y horarios atención al público, servicios y programas que se ofertan, nombre de la entidad gestora.
 - p) Presentar, en el Ayuntamiento de Pamplona, a lo largo del primer trimestre de cada año, la memoria de gestión del año anterior en la que queden recogidas todas las actividades realizadas y el número de participantes, así como aquellas incidencias que se hayan producido y sean consideradas de especial relevancia. Así mismo conforme a lo establecido en la cláusula 19 de este pliego, deberá presentar una memoria económica que incluirá el cierre de ejecución contable, aportando para ello la documentación a la que legalmente esté obligado.
 - q) Además, el concesionario deberá comunicar al Ayuntamiento, mediante escrito presentado en el registro, su intención de darse de baja en los distintos suministros antes de solicitar dicha





baja, al objeto de permitir a aquel la tramitación de un posible cambio de titularidad en dichos suministros, debiendo facilitarle en este caso, la documentación necesaria para ello. Esta comunicación será necesaria para proceder a la devolución de la garantía definitiva. De no efectuar esta comunicación deberá asumir los costes que ocasione darse de alta en los distintos suministros.

El Ayuntamiento podrá, siempre que lo estime pertinente, realizar inspecciones, que serán giradas por los servicios técnicos, requerir la presentación de la documentación preceptiva conforme a la normativa vigente y ordenar al concesionario la adopción de cuantas medidas sean necesarias para el correcto funcionamiento de la explotación. A este respecto, la empresa adjudicataria vendrá obligada a facilitar, cuantas veces se le requiera, el acceso a la instalación del personal de inspección cuando lo considere necesario. Cualquier oposición o entorpecimiento a las inspecciones municipales por el concesionario o por el personal a su servicio, se considerará falta muy grave.

2.2. Medios de prestación del contrato:

- a) Contar en todo momento de vigencia del contrato con los medios personales necesarios, en número y cualificación, para atender las labores que integran el objeto del contrato.
- b) Disponer de cuantos útiles, maquinaria, medios materiales y medios personales sean necesarios para la realización del objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de su utilización, mantenimiento y reparación así como de la relación de dependencia del personal, que en ningún caso se considerará personal municipal.
- c) El adjudicatario está obligado a mantener en todo momento y en cualquier circunstancia el número de trabajadores necesarios para atender las tareas objeto de este contrato. A este respecto, el adjudicatario tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, de cubrir las vacantes, de manera que se mantenga permanentemente el número de personas necesarias para atender las tareas objeto de este contrato.
- d) La empresa adjudicataria designará la persona responsable, dependiente de la misma, que sea interlocutor ante la Unidad Gestora en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del contrato y para cumplir las órdenes recibidas de la Unidad Gestora.

2.3. Obligaciones laborales, aseguramiento de riesgos y protección de datos y confidencialidad:

a) Obligaciones laborales:

- El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para este Ayuntamiento.
- Todo el personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el





Ayuntamiento, por ser dependiente única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrono respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral sin que en ningún caso resulte para el Ayuntamiento de Pamplona responsabilidad de las obligaciones nacidas entre el adjudicatario y sus empleados, aún cuando los despidos u otras medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación de este contrato. Asimismo, el adjudicatario ha de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de Asociación con la Mutuality Laboral correspondiente, que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la Legislación sobre la materia, así como de la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

- No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que el adjudicatario destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Pamplona, por cuanto el citado personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo por tanto éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal o contractualmente correspondan al mismo.

- El adjudicatario asume bajo su responsabilidad que cumplirá y hará cumplir a todos sus trabajadores las normas y procedimientos operativos de trabajo que vengán establecidos por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

- El Ayuntamiento podrá requerir al adjudicatario para que entregue copia de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal destinado a los trabajos adjudicados, así como copia de las liquidaciones de cuotas efectuadas a la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 o los que en el futuro puedan sustituir a los citados. Siempre que lo solicite el Ayuntamiento de Pamplona, el contratista deberá poner a disposición del mismo, además, la información precisa sobre los contratos del personal de su empresa destinados a la ejecución del presente contrato. Cualquier cambio que se produzca deberá ser notificado con carácter previo y de forma fehaciente a la unidad gestora, sin que esté permitida la reducción en el número de trabajadores adscritos al cumplimiento del contrato o su sustitución por personal que no posea la misma cualificación laboral. En la notificación que al efecto realice el adjudicatario, se hará constar la categoría profesional, tipo de contrato, antigüedad, número de horas semanales de trabajo y horario diario, tanto de las personas que pretenda sustituir como de las que desee incorporar.

b) Aseguramiento de riesgos:

El adjudicatario deberá suscribir una póliza de daños materiales con las características determinadas en el artículo 21 de este Pliego.

c) Protección de datos y confidencialidad:

El adjudicatario se compromete a cumplir, en el desarrollo de sus funciones la normativa vigente relativa a la protección de datos personales y, en particular, la Ley Orgánica 15/1999, de 13





de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás disposiciones complementarias. De la misma forma, se compromete a comunicar y hacer cumplir a su personal las obligaciones establecidas en el presente pliego y, en concreto, las relativas al deber de secreto. En atención a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el artículo 83 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre. La adjudicataria queda obligada a informar a su personal del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo. La adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del contrato, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Pamplona, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en el pliego de prescripciones técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la adjudicataria deberá divulgar entre sus empleados la obligación del deber de secreto. Asimismo, la adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Pamplona. El personal del adjudicatario deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Pamplona o a terceros.

Serán **derechos** del concesionario:

- a) Ejercer la actividad en los términos de la respectiva concesión 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 de los diferentes servicios deportivos.
- c) A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de la Administración, por suspensión temporal de la prestación del contrato en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.
- d) A la devolución de la garantía para el cumplimiento de las obligaciones, una vez concluido el plazo establecido en la cláusula 14 sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

A) Además de las prerrogativas y derechos establecidos con carácter general, el Ayuntamiento ostentará las siguientes:





1ª. Ordenar discrecionalmente las modificaciones en la prestación que aconseje el interés público y entre otras: “La variación en la calidad, cantidad, tiempo y lugar de las prestaciones en que el Servicio consista”.

2ª Imponer al contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometa.

3ª Imponer al adjudicatario las penalidades pertinentes por razón de los incumplimientos en que incurra.

4ª Intervención del servicio en los supuestos contemplados en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

5ª Cualesquiera otros que tenga reconocidos en este pliego, en el ordenamiento jurídico o se encuentren determinados en la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

B) Otras obligaciones de la/s entidad/es adjudicataria/s:

1ª. Para evitar posibles problemas de seguridad, la/s entidad/es adjudicataria/s se comprometen a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento a través del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deporte para identificación y control del personal designado por la Entidad adjudicataria para la prestación del servicio al usuario.

2ª. Velar, mediante las prestaciones efectuadas, por el buen funcionamiento de la instalación y el buen uso de las infraestructuras, instalaciones generales y mobiliario a su encargo del inmueble, siendo responsable de ello y quedando obligada a prestar los servicios contratados para el funcionamiento del servicio propio de la instalación, conforme a las prescripciones técnicas adjuntas.

3ª. No utilizar las instalaciones para una finalidad distinta de la contemplada en el presente pliego salvo en el supuesto de servicios extraordinarios señalados en el pliego de prescripciones técnicas y con los requisitos señalados en el mismo, y respetar las prioridades y reservas de uso señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.

4ª. El Ayuntamiento pondrá a disposición de la empresa adjudicataria la instalación con todos su equipamiento con arreglo al inventario a realizar en el primer mes desde el inicio del contrato.

5ª. Con tres meses de antelación a la terminación del plazo de vigencia del contrato, o su prórroga, se realizará una comprobación de la existencia, funcionamiento y estado de toda la instalación, utillaje, aparatos, herramientas, suministros.

Antes de la terminación del contrato, el adjudicatario resolverá las carencias y defectos detectadas, entregándose las instalaciones en condiciones óptimas de funcionamiento.

6ª El concesionario deberá separar contablemente los ingresos provenientes de las aportaciones públicas y aquellos otros procedentes de:

- a) tarifas que abonan los usuarios fijadas en el acuerdo de adjudicación por los servicios deportivos.





- b) ingresos por la explotación hostelera.
- c) en su caso, los ingresos procedentes de actividades complementarias o extraordinarias.

18.- PRECIOS A PERCIBIR POR EL CONCESIONARIO.

El adjudicatario tendrá derecho a percibir todos los ingresos por los precios que establezca para sus actividades y servicios.

El concesionario está obligado a tener expuesta al público y perfectamente visible la lista de precios de venta al público, tanto a la entrada del establecimiento como en su interior.

19.- CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONTRATO.-

Los ingresos obtenidos por la prestación de los servicios (tarifas) corresponderán a la entidad adjudicataria, en concepto de retribución, corriendo a su riesgo y ventura la obtención de dichos ingresos a lo largo de la vigencia del contrato. Las tarifas fijadas por la prestación de los diferentes servicios serán las que figuren en la oferta que resulte adjudicataria y que vendrán propuestas en el Anexo nº 4. Las tarifas variarán en función del Índice de Precios al Consumo de Navarra (IPC) correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de comienzo del contrato.

El Ayuntamiento podrá realizar una aportación por un importe máximo de 53.000 euros (IVA excluido), 64.130 (IVA incluido) para el periodo de duración del contrato de 12 meses (se contabilizarán doce meses naturales desde la fecha de inicio de ejecución del contrato). La cuantía de la aportación prevista podrá ser disminuida, llegando incluso a ser un abono a favor del Ayuntamiento de Pamplona, como consecuencia de la proposición económica del adjudicatario conforme a lo dispuesto como criterio de adjudicación 1 (oferta económica), fijado en el artículo 10 de este Pliego. A todos los efectos se entenderá que las ofertas presentadas por los licitadores no comprenden el IVA.

Si así se desprendiese de la oferta económica de la concesionaria, la aportación municipal se liquidará mensualmente al adjudicatario, con cargo a las partidas correspondientes a los presupuestos de cada año quedando sometida la adjudicación a la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el presupuesto de cada año. Se procederá al pago de la aportación a mes vencido tras la presentación de factura detallada por el trabajo realizado, debiendo emitirse de conformidad con las disposiciones vigentes y específicamente en todo caso la numeración seriada, fecha de expedición, descripción de los trabajos realizados, N.I.F. del expedidor y destinatario, el I.V.A. repercutido aplicable en su caso, mediante la correspondiente transferencia a la cuenta corriente del adjudicatario, previa conformidad del responsable del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deporte.

El contratista deberá presentar en el Registro General o en cualquiera de los Registros auxiliares del Ayuntamiento la factura correspondiente a la facturación dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de su expedición.

La administración municipal sólo admitirá para su tramitación, en su relación con terceros, la presentación de facturas en formato electrónico, a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento





de Pamplona. El formato electrónico obligatorio en que los terceros deberán emitir sus facturas, así como el correspondiente procedimiento y requisitos, será el que en cada momento se indique en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pamplona, atendiendo a la normativa que sea de aplicación en dicha materia.

20.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

Una vez adjudicada la concesión, el adjudicatario no podrá subrogar en la concesión a ninguna persona, ni arrendar, subarrendar o ceder directa o indirectamente, en todo o en parte, las instalaciones. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero en los términos previstos en el artículo 111 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

El contratista no podrá ceder ni subcontratar la explotación de la concesión. Sólo será admisible la subcontratación de prestaciones accesorias al objeto principal del contrato, siempre que se ajuste a los requisitos señalados en el artículo 110.2 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

21.- DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES.

El concesionario será responsable de todos los daños, directos e indirectos, que con motivo del desarrollo de su actividad se causen a las personas, local, instalaciones o bienes afectos a la explotación.

A este efecto deberá suscribir una póliza de daños materiales con unos capitales de continente de 751.265,13 euros y de contenido de 600.101,21 euros que incluya al menos incendio, rayo, explosión, daños extensivos, daños por agua, robo, daños y robo de continente, rotura de lunas, daños eléctricos. En ella deberá aparecer como beneficiario el Ayuntamiento de Pamplona.

Asimismo deberá contratarse dentro de la póliza anterior, o en una póliza independiente la responsabilidad civil por la actividad objeto del contrato con una suma asegurada de al menos 600.000,00 euros, donde se incluya la responsabilidad civil de explotación y la responsabilidad civil patronal con un sublímite de al menos 120.000,00 euros, considerándose al Ayuntamiento de Pamplona y a todo su personal como terceros frente al adjudicatario.

El adjudicatario deberá aportar copia de dichas pólizas o certificado de la compañía, acompañados por el correspondiente recibo que justifique el pago de la prima, con indicación expresa de la condición de beneficiario en la póliza de Daños Materiales y de la consideración de terceros del Ayuntamiento de Pamplona y su personal.

El concesionario deberá depositar en el Servicio de Patrimonio del Ayuntamiento con carácter previo al inicio de la actividad, así como en anualidades sucesivas, copia de la póliza del contrato de seguro suscrito y justificante de haber satisfecho la prima correspondiente, siendo causa de resolución del contrato este incumplimiento.

Así mismo el adjudicatario asumirá la obligación de atender las reclamaciones de daños que se produzcan, comunicando al Ayuntamiento de Pamplona (Servicio de Patrimonio, Área de Hacienda Local) el resultado final de las mismas, si así se le requiere.





22.- EXACCIONES Y GASTOS.

El contratista queda obligado al pago de cuantos tributos, exacciones y gastos se deriven de la adjudicación de la concesión.

Serán por cuenta y responsabilidad del concesionario los gastos derivados del funcionamiento de la actividad, incluyéndose entre otros:

- a) Los artículos de consumo para el público en el establecimiento.
- b) Los servicios de agua, gas, electricidad, teléfono, calefacción, etc. Al efecto, el concesionario deberá contratar con las diversas compañías suministradoras los servicios necesarios.
- c) Los derivados del mantenimiento, conservación y reparaciones de los locales y elementos que conforman la actividad, así como su reposición si fuese necesario.
- d) La limpieza de los locales adjudicados.
- e) Las primas de los seguros exigidos durante el desarrollo del presente contrato.

23.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.

1.- Aplicación de penalidades.

Si el contratista no cumple con algunas de las condiciones y requisitos señalados en el presente Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos, el Ayuntamiento, previa motivación, documentación del incumplimiento y una vez ofrecida audiencia del interesado durante un plazo mínimo de 5 días naturales, podrá imponer las penalizaciones que se señalan en los apartados siguientes, de acuerdo con las diferentes causas que los hayan motivado.

Independientemente de la tipificación o no de la conducta como infracción contractual, el Ayuntamiento de Pamplona descontará de las cuotas a percibir por la empresa, el importe correspondiente a las prestaciones no satisfechas exigiendo, si se producen daños o perjuicios, la correspondiente indemnización.

2.- Faltas penalizables.

A efectos contractuales se considerará falta sancionable toda acción u omisión del contratista que suponga un quebranto de las exigencias especificadas en el Pliego o en la Ley Foral de Contratos Públicos.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. Por lo que a la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas y del servicio prestado en su globalidad, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración





resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Toda falta cometida por el contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

Falta leve: Se considerarán faltas leves, aquellas que afectando desfavorablemente al funcionamiento y eficiencia del contrato, no sean debidas a actuación realizada maliciosamente, ni lleven unido peligros a personas, animales o cosas, ni reduzca la vida económica de los trabajos realizados, ni causen molestias a los usuarios de las vías, parques, etc. Entre otras serán las siguientes:

- La inobservancia de la mecánica operativa inicial y normal en los trabajos.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato inferior a tres días, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones.
- En general, la falta de puntualidad o el incumplimiento de sus deberes por negligencia o descuido excusable.
- El incumplimiento de cualquier obligación de las establecidas en este pliego o en su correspondiente de prescripciones técnicas que no esté calificado con mayor gravedad en este pliego.
- Originar molestias innecesarias al vecindario.
- La no retirada inmediata de materiales sobrantes una vez acabados los trabajos.
- Trato incorrecto a los usuarios, siempre que no constituya falta grave o muy grave.

Falta grave: Son clasificadas como faltas graves aquellas que como consecuencia de realización deficiente de las inspecciones o de los distintos trabajos exigidos o de las prestaciones y exigencias contractuales, puedan influir negativamente en la vida económica de los trabajos realizados o causar molestias y peligros a los usuarios o causen un grave perjuicio al control o a la inspección municipal de los trabajos contratados.

- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a tres días e inferior a quince días, las faltas repetidas de puntualidad, la negligencia o descuido continuado.
- En general el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones y la comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.
- Ofensas verbales o físicas, y/o trato discriminatorio a los usuarios del programa, siempre que no constituya falta muy grave.
- No guardar la debida discreción respecto de los asuntos que se conozcan en razón del contrato prestado.
- No reparar los daños producidos en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados.
- Existencia de tres incumplimientos leves en el mismo año.
- La inobservancia de las medidas de seguridad y salud en los trabajos.
- La no prestación de alguna de las operaciones o servicios contratados,
- La falta o ausencia de recursos humanos o materiales.
- La colocación de publicidad no autorizada o permitida por el Pliego de Condiciones.





Falta muy grave: Son clasificadas como faltas muy graves aquellas actuaciones que revistan una infracción de condiciones de especial relevancia u obedezcan a una actuación maliciosa del contratista. Entre otras las siguientes:

- Se impondrán al contratista penalidades por incumplir los criterios de adjudicación o cuando se incumplan alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.
- El fraude económico al Ayuntamiento, mediante certificaciones o facturas no acordes con la realidad, o a través de cualquier medio, sin que sea necesaria la existencia de dolo.
- El retraso o suspensión en la prestación del contrato igual o superior a quince días o el abandono del contrato.
- La acumulación o reiteración de tres faltas graves cometidas en el transcurso de un año.
- La notoria falta de rendimiento, la prestación incorrecta y defectuosa del contrato, tanto en su calidad como en la cantidad.
- La negativa infundada a realizar las prestaciones propias del contrato o las tareas ordenadas por escrito por los técnicos de la Unidad Gestora, siempre que ésta sea una actitud directamente imputable al adjudicatario o a sus directivos responsables o empleados.
- Cualquier conducta constitutiva de delito, especialmente, coacciones y robo en las instalaciones.
- Ceder los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento de Pamplona.
- La actitud deliberada de permitir el deterioro de un elemento o instalación.
- La falsedad en los informes.
- No disponer de los medios personales y materiales suficientes para el cumplimiento del plazo de ejecución ofertado o del objeto del contrato, así como de los requeridos tanto por el responsable del contrato o la unidad gestora.
- El abandono del contrato.
- La reiteración de cualquier incumplimiento grave.

3.- Cuantía de las penalidades.

- Retraso: Por cada día de retraso en el inicio de la ejecución del contrato o de suspensión de la ejecución del contrato, se impondrá la sanción prevista por el artículo 103 de la Ley Foral de Contratos Públicos de Navarra.

Además se impondrán las siguientes penalidades:

- Faltas leves: la comisión de una falta leve dará lugar previo expediente instruído al efecto, con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de una sanción de hasta 300 euros.
- Faltas graves: la comisión de una falta grave dará lugar previo expediente instruído al efecto, con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de una sanción de hasta 600 euros.
- Faltas muy graves: la comisión de una falta muy grave dará lugar previo expediente instruído al efecto, con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de una sanción de 900 euros.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:





- a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.
- b) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.
- c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

El adjudicatario en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la fianza.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio o contrato, habrá de descontarse su coste.

24.- COMISION DE SEGUIMIENTO.-

Se creará una **Comisión de Seguimiento** formada :

Por parte del Ayuntamiento:

- .- La Concejal Delegada de Participación Ciudadana, Juventud y Deporte o en quien delegue.
- .- La Directora del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deporte o en quien delegue.
- .- Una persona del equipo técnico de Participación Ciudadana, Juventud y Deporte.

Por parte del adjudicatario:

- .- La persona representante designada, por el adjudicatario.

La misma se reunirá en el primer trimestre de cada año y se levantará el correspondiente acta. El adjudicatario deberá presentar un informe sobre el desarrollo y funcionamiento del servicio en sentido amplio con evaluación además de las actividades desarrolladas y propuesta de programación para el año.

25.- CAUSAS DE EXTINCIÓN.

La concesión se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Vencimiento del plazo.
- b) Desaparición del bien sobre el que haya sido otorgada.
- c) Desafectación del bien. El Ayuntamiento podrá acordar el rescate de esta concesión si estimara que su mantenimiento durante el plazo del otorgamiento perjudica el ulterior destino de los bienes o les hace desmerecer considerablemente, en el caso de que, previa la desafectación, se acordase su enajenación.
- d) Renuncia del concesionario.





- e) Imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad a la adjudicación.
- f) Fuerza mayor, debidamente justificada, que imposibilite al concesionario el cumplimiento del contrato.
- g) Incurrir el adjudicatario en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar contempladas en los artículos 18,19 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos
- h) El mutuo acuerdo entre el Ayuntamiento y concesionario
- i) Realizarse en el local actividades molestas, insalubres, nocivas, peligrosas o ilícitas.
- j) Por resolución judicial.
- k) Incumplir, más de quince días al año el horario mínimo de apertura o de cierre.
- l) La realización de daños causados dolosamente en el local o de obras no autorizadas.
- m) En general, por incumplir el concesionario las obligaciones contractuales recogidas como esenciales en el presente Pliego, así como las causas previstas en el artículo 124 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio que puedan aplicarse a la presente concesión.

26.- NORMAS DE EXTINCIÓN.

La extinción anticipada de la concesión se acordará por el órgano que aprobó la adjudicación, de oficio o a instancia del concesionario, en su caso, mediante procedimiento tramitado al efecto.

Cuando la concesión se revoque por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar los daños y perjuicios ocasionados al Ayuntamiento de Pamplona, a tal efecto, le será incautada la garantía en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. Si ésta resultase insuficiente, el Ayuntamiento de Pamplona podrá resarcirse a través de los mecanismos establecidos para los ingresos de Derecho Público.

Al finalizar la concesión, bien sea por cumplimiento del plazo o por cualquiera de las causas previstas en este Pliego de Condiciones, el concesionario se obliga a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento los bienes e instalaciones objeto de la utilización sujetos a reversión, dentro del plazo de 15 días a contar desde la fecha de la terminación o de notificación de la resolución de que se trate, sin necesidad de requerimiento alguno. En caso contrario, el Ayuntamiento podrá acordar y ejecutar por sí el lanzamiento.

27.- REVERSIÓN.

Una vez finalizado el contrato revertirá al Ayuntamiento en perfecto estado de funcionamiento, todos los bienes, instalaciones y equipamiento deportivo puesto a disposición del adjudicatario por el Ayuntamiento al inicio del contrato para la prestación de los servicios, así como las obras y modificaciones que haya realizado el adjudicatario para la realización del contrato durante la vigencia del mismo, sin que pueda invocarse derecho alguno a compensación o indemnización.

Concretamente revertirá:





- Las instalaciones en perfectas condiciones de funcionamiento y conservación.
- Las inversiones realizadas en concepto de mejora en la instalación.
- El conjunto de bienes muebles (equipamento) incorporados de forma permanente a la misma y sin los cuales podría perder su naturaleza.

La reversión se efectuará, en todo caso, sin coste alguno para el Ayuntamiento y libre de cargas o gravámenes.

En el plazo de tres meses, anteriores a la reversión, se adoptarán las disposiciones encaminadas a que la entrega de bienes se verifique en las condiciones convenidas, dándose por el ayuntamiento las instrucciones precisas para ello.

En el acta de reversión se reflejará el estado de funcionalidad de los mismos y prestando si así se estimara su conformidad a ello. De no encontrarse conforme, se recogerá así en el acta, quedando el adjudicatario obligado a poner la instalación y equipos en estado operativo.

El adjudicatario realizará a sus expensas las obras necesarias de restauración de la instalación y todas aquellas que indiquen los dictámenes técnicos municipales, con el fin de que todas las instalaciones estén en perfecto estado de funcionamiento, sin que el Ayuntamiento de Pamplona tenga que realizar en ellas reparación alguna.

La garantía podrá aplicarse al resultado de gasto que suponga la subsanación de deficiencias en el caso de que el contratista no las resuelva en plazo.

28.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La adjudicataria, en cuanto al tratamiento de los datos de carácter personal que tuviera que realizar, deberá respetar, en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y deberá adoptar las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de la citada ley, y en particular, las que corresponden al nivel de seguridad exigible a los datos y ficheros derivados del desarrollo y la ejecución de este contrato, conforme a lo establecido en el Título VIII del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El adjudicatario estará obligado a la adopción de las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida y tratamiento o acceso no autorizado.

El adjudicatario se obliga y compromete a no tratar o utilizar dichos datos con fines distintos a los propios del objeto del contrato y a no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

Asimismo, el adjudicatario procederá, una vez concluida la realización de los servicios contratados a entregar al Ayuntamiento de Pamplona los datos recabados y sus correspondientes soportes, no pudiendo conservar, en forma alguna, copia total o parcial de dichos ficheros o datos o de





cualesquiera otros que hubieran podido ser generados como resultado, o a consecuencia, de los trabajos encomendados.

En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de las presentes bases, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999.

El Ayuntamiento de Pamplona podrá efectuar, en cualquier momento y siempre que ello no suponga distorsiones graves en el desarrollo de la actividad del adjudicatario, las auditorias de seguridad que considere oportunas, a fin de comprobar el cumplimiento, por parte de la asociación, de sus obligaciones y compromisos.

En todo caso, corresponderá al Ayuntamiento, en su condición de responsable del fichero o de los datos objeto del tratamiento, observar y cumplimentar cuantas obligaciones pudieren venir impuestas por la normativa legal.

Se considera como infracción de carácter grave, la inobservancia de las cláusulas relativas a la protección de datos de carácter personal y de secreto profesional, así como de las medidas de seguridad exigibles en este pliego.

29.- ÓRGANO COMPETENTE.

Será órgano competente para la adjudicación de esta concesión la Junta de Gobierno Local, de conformidad en la DA.2ª de la Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de Noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

30.- RÉGIMEN JURÍDICO.

El presente contrato tiene naturaleza privada rigiéndose por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; y en lo no previsto en este condicionado será de aplicación la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio de la Administración Local de Navarra, el Decreto Foral 280/1990 o Reglamento de Bienes de la Entidades Locales de Navarra, la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio de Contratos Públicos y demás normativa aplicable.

31.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación del contrato serán conocidas por el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

Pamplona a 11 de septiembre de 2014.





ANEXO nº 1 – MODELO DE SOLICITUD.

Don/Doña., con domicilio a efectos de notificaciones eny D.N.I.TeléfonoFax , email..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF..... Teléfono número..... Fax número y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en **“la Concesion administrativa del local municipal “Molino de Caparroso” para su gestión y explotación como centro de piragüismo y bar-restaurante”**,

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: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”.
- SOBRE Nº 3: “OFERTA ECONÓMICA O CANON”.

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

En Pamplona, ade de 2.014.

Firmado:

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados, se utilizarán exclusivamente para la gestión del pliego y posterior contratación en caso de ser el adjudicatario y podrán ser incorporados a los ficheros que conforman las bases de datos del Ayuntamiento de Pamplona, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General (C/ Mayor 2, 31001, Pamplona).





ANEXO nº 2: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA.

Don/Doña
con domicilio a efectos de notificaciones eny D.N.I.
.....TeléfonoFax
....., email..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF.....
Teléfono número..... Fax número y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir **"la Concesión administrativa del local municipal "Molino de Caparroso" para su gestión y explotación como centro de piragüismo y bar-restaurante"**,

DECLARA:

- Que reúne/ Que la entidad por mí representada reúne (según proceda) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 1 del Art. 54 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.
- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes. -Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a la propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente:

- Que SI NO consiente expresamente la utilización del correo electrónico como medio para practicar notificaciones en la dirección electrónica:

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

En Pamplona, ade de 2.014 .





Firmado

ANEXO nº 3

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don/Doña

.....,
con D.N.I., con domicilio en
.....,

.....
..,
(y en Pamplona, a efectos de notificación en
.....

..)
en representación de (si procede)

.....,
con domicilio en
.....,

N.I.F., teléfono nº....., fax nº
.....,

En relación con la **CONTRATACIÓN DE LA CONCESION ADMINISTRATIVA DEL LOCAL MUNICIPAL “MOLINO DE CAPARROSO” PARA SU GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN COMO CENTRO DE PIRAGUISMO Y BAR-RESTAURANTE**, conocido el pliego de condiciones, se compromete a su realización con sujeción estricta a los términos en él regulados, a cuyo efecto formula la siguiente oferta económica (marque la casilla que corresponda):

IMPORTE APORTACIÓN MUNICIPAL (en letra y número).....
.....(sin IVA)
..... (con IVA)

IMPORTE APORTACIÓN CONCESIONARIO (en letra y número).....
.....

Pamplona, a _____ de _____ de _____



62B1E145BB75915F5CA2EDDA2C689CAABD



Ayuntamiento de
Pamplona
Iruñeko Udala

Área de Participación Ciudadana, Juventud y
Deporte

Herritarren Partaidetza, Gazteria eta Kirol Alorra

(FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)

Esta proposición económica nunca podrá superar la cantidad de 64.130 euros (IVA Incluido).



62B1E145BB75915F5CA2EDDA2C689CAABD



ANEXO nº 4

**PROPUESTA DE TARIFAS A RECAUDAR POR LOS DIFERENTES SERVICIOS
DEPORTIVOS**

SERVICIO	TARIFA (IVA incluido)

Pamplona, a _____ de _____ de _____

(FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)





Ayuntamiento de
Pamplona
Iruñeko Udala

Área de Participación Ciudadana, Juventud y
Deporte

Herritarren Partaidetza, Gazteria eta Kirol Alorra

ANEXO nº 5

PLANOS DE DISTRIBUCIÓN, SUPERFICIES, E INVENTARIO



62B1E145BB75915F5CA2EDDA2C689CAABD



ANEXO n°6

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

MEDIDAS DE SEGURIDAD EXIGIBLES

NIVEL BÁSICO

1. Los siguientes puntos exponen los objetivos de control establecidos en el Ayuntamiento de Pamplona, Responsable del Fichero, como garantía de cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre) exigibles para aquellos datos considerados de nivel básico y que deben ser adoptados por el adjudicatario en el tratamiento de los datos de los que el Ayuntamiento de Pamplona es responsable y que le son entregados para el cumplimiento de la prestación del servicio que se contrata.
2. Están afectados todos los datos de carácter personal, ya se encuentren recogidos en ficheros automatizados o no automatizados, entregados por el Ayuntamiento o que el adjudicatario recoja en nombre del Ayuntamiento y todos aquellos que se obtengan como resultado del tratamiento y depositados en cualquier tipo de soporte.
3. Asimismo, están afectados todos aquellos ficheros automatizados o no automatizados, que se creen con carácter temporal y estos, serán eliminados una vez que dejen de ser necesarios para los fines que motivaron su creación de manera que se imposibilite su recuperación posterior.
4. Las medidas de seguridad exigibles a los accesos a datos de carácter personal a través de redes de comunicaciones deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local.
5. El adjudicatario asume la responsabilidad de hacer pública y divulgar entre todas las personas que intervengan directa o indirectamente en el tratamiento de los datos, las medidas de seguridad, normas y procedimientos que se adopten para garantizar la seguridad de los datos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. Asimismo, informará sobre el Deber de Secreto al que se encuentran obligados.
6. Las medidas de seguridad que se adopten estarán siempre de acuerdo con el sistema de información utilizado, con las características de los datos que se traten y la naturaleza del soporte donde residan. Cualquier cambio o actualización sobre la situación de partida, supondrá la adaptación de las medidas de seguridad implantadas por el adjudicatario.
7. El adjudicatario asume la responsabilidad de garantizar que todas aquellas personas que intervengan en el tratamiento de los datos durante la prestación del servicio conocen los objetivos y alcance de sus funciones, así como las obligaciones que se derivan, las normas que deben cumplir y las consecuencias de su incumplimiento.
8. El Documento de Seguridad del adjudicatario deberá recoger las medidas de índole técnica y organizativa y ser de obligado cumplimiento para todo el personal con acceso a los sistemas de información.
9. El adjudicatario establecerá un sistema de Registro de Incidencias en el que se debe hacer constar:





- ✓ Fecha y hora en el que se produjo la incidencia
 - ✓ Tipo de incidencia
 - ✓ Datos identificativos de quien realiza la notificación
 - ✓ Efectos que se deriven de la incidencia
 - ✓ Medidas correctoras aplicadas
10. Cualquier anomalía o mal funcionamiento que se produzca y que afecte o que pudiera llegar a afectar a la seguridad de los datos de carácter personal, será notificada inmediatamente al Ayuntamiento de Pamplona.
 11. El adjudicatario adoptará las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para garantizar la resolución del incidente y eliminar o minimizar los efectos sobre la seguridad de los datos y la probabilidad de que se repita la incidencia. El Ayuntamiento de Pamplona será informado sobre las características de las medidas adoptadas y podrá desestimarlas si no se consideran adecuadas.
 12. Sólo aquellas personas cuya intervención sea necesaria en alguna de las fases del tratamiento que configura el servicio tendrán acceso a los datos de carácter personal, ficheros y recursos afectados. El Responsable del Fichero podrá solicitar del adjudicatario un listado completo de las personas con acceso a los recursos protegidos (cualquier parte componente del sistema de información).
 13. El adjudicatario mantendrá un mapa de usuarios que especifique qué usuarios tienen acceso a qué recursos protegidos y el tipo de acceso permitido. Los permisos de acceso se establecerán exclusivamente basándose en las necesidades derivadas de las funciones asignadas al usuario de manera que se garantice la restricción de acceso a los datos y recursos. El Responsable del Fichero podrá solicitar al Encargado del Tratamiento una descripción de las asignaciones que se realicen.
 14. El adjudicatario implantará mecanismos de autenticación de usuarios con acceso a los sistemas que permitan comprobar de forma segura la identidad del usuario con el fin de evitar suplantaciones de identidad y accesos no autorizados.
 15. El adjudicatario adoptará las medidas de seguridad necesarias que permitan garantizar que los procesos de autenticación son seguros. Se adoptarán normas de seguridad y control específicas para preservar la calidad de las contraseñas de usuario y controlar su asignación, distribución y almacenamiento de forma segura. El Responsable del Fichero podrá invalidar las medidas de seguridad adoptadas por el adjudicatario si entiende que estas son insuficientes con respecto a la política de seguridad implantada en el Ayuntamiento de Pamplona.
 16. El adjudicatario implantará un mecanismo de control de acceso a los recursos que asegure la restricción de acceso de los usuarios a los recursos autorizados y con los permisos establecidos. Identificará a los responsables de la administración del control de acceso lógico y sólo las personas designadas podrán conceder, alterar o anular el acceso sobre los datos y recursos y siempre conforme a los criterios de seguridad establecidos. Las contraseñas deberán cambiarse al menos con periodicidad anual.
 17. Todos los soportes que contenga datos de carácter personal (tanto los datos base como los resultantes de los procesos que conforman el tratamiento objeto del servicio contratado) estarán inventariados e identificados físicamente de manera que siempre pueda conocerse:
 - ✓ Su ubicación física.
 - ✓ Su contenido.
 - ✓ El grado de sensibilidad y confidencialidad de la información que contiene.





18. El adjudicatario adoptará las medidas de seguridad físicas necesarias que permitan garantizar:
 - ✓ La protección al soporte y su contenido, asegurando su disponibilidad.
 - ✓ El control de acceso a los soportes y en consecuencia a los datos que contienen.
19. El intercambio de soportes que contengan datos de carácter personal entre el Responsable del Fichero y el adjudicatario se realizará adoptando las medidas de seguridad necesarias para proteger la integridad del soporte y de la información que contienen así como la confidencialidad de los datos, durante los traslados que se prevean. El Responsable del Fichero especificará en cada caso las condiciones en que se efectuará el traslado.
20. El adjudicatario, en el caso de incorporar los datos a sus sistemas, deberá hacer copia de los datos facilitados por el Ayuntamiento de Pamplona, al menos con periodicidad semanal a no ser que no se haya producido actualización de los datos en dicho periodo. Asimismo, deberán establecerse procedimientos para la recuperación de datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en el estado en el que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.
21. El adjudicatario se encargará de verificar, al menos, cada seis meses la correcta definición, funcionamiento y aplicación de los procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.
22. El adjudicatario es responsable de controlar que los soportes que se encuentran bajo su tutela no sean trasladados en ningún caso fuera de las instalaciones designadas para el tratamiento o almacenamiento de los mismos, sin el conocimiento y la autorización del Responsable del Fichero.
23. El adjudicatario debe establecer criterios de archivo de soportes y documentos que garanticen, en todo momento, la correcta conservación de los documentos, la localización y la consulta de la información.
24. Los dispositivos de almacenamiento de los documentos que tengan datos de carácter personal deben disponer de mecanismos que imposibiliten su apertura.
25. Todas y cada una de las medidas de seguridad, normas y procedimientos de actuación y control adoptados por el adjudicatario, serán acordes con la normativa de protección de datos vigente y de obligado cumplimiento para toda persona con acceso a los datos de carácter personal en cualquier tipo de soporte y a los sistemas de información donde residen o que los trata.
26. El adjudicatario únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del Responsable del Fichero, que no los aplicará o utilizará con un fin distinto al que figura en el contrato. No los comunicará ni siquiera para su conservación a otras personas.
27. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Pamplona, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. En el caso de que el adjudicatario destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido como persona.

NIVEL MEDIO

28. Los ficheros que contengan datos de carácter personal que por la naturaleza de la información tratada, en relación con la mayor o menor necesidad de garantizar la confidencialidad y la integridad de la información, deban reunir las medidas de seguridad de nivel medio, deberán además reunir las medidas de nivel básico.





29. El adjudicatario designará a una o a varias personas responsables de seguridad encargadas de coordinar y controlar las medidas de seguridad, normas y procedimientos que se adopten para garantizar la seguridad de los datos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
30. La designación de uno o varios responsables de seguridad por parte del Encargado de Tratamiento en ningún caso supone una delegación de la responsabilidad adquirida en el contrato, que corresponde al Encargado de Tratamiento.
31. Los sistemas de información e instalaciones de tratamiento y almacenamiento de datos utilizados para la realización de los tratamientos objeto del presente contrato, se someterán a una auditoria al menos cada dos años, que verifique el cumplimiento de los procedimientos y normas en materia de seguridad de datos conforme a la instrucción de la Responsable del Fichero.
32. El adjudicatario establecerá un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de toda persona que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizada. Deberá limitar la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información. El Responsable del Fichero podrá invalidar las medidas de seguridad adoptadas por el Encargado del Tratamiento si entiende que éstas son insuficientes con respecto a la política de seguridad implantada en el Ayuntamiento de Pamplona.
33. El adjudicatario identificará a las personas con autorización para acceder a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas de información con datos de carácter personal e implantará un mecanismo de control de acceso físico a los mismos conforme a los criterios de seguridad establecidos.
34. El adjudicatario establecerá un sistema de Registro de Entrada y Salida de soportes informáticos que permita, directa o indirectamente conocer:
 - ✓ El tipo de soporte.
 - ✓ La fecha y hora de entrada.
 - ✓ La Persona emisora del soporte.
 - ✓ El número de soportes.
 - ✓ El tipo de información que contienen.
 - ✓ La forma de envío.
 - ✓ La persona responsable de la recepción, que deberá estar debidamente autorizada.
35. El adjudicatario adoptará las medidas necesarias para impedir, cuando un soporte vaya a ser desechado o reutilizado, cualquier recuperación posterior de la información almacenada en él, previamente a que se proceda a su baja en el inventario.
36. El adjudicatario adoptará las medidas necesarias para impedir cualquier recuperación indebida, de la información almacenada en ellos, cuando los soportes vayan a salir fuera de los locales en que se encuentren ubicados los ficheros como consecuencia de operaciones de mantenimiento.
37. El adjudicatario notificará inmediatamente al Ayuntamiento de Pamplona, cualquier anomalía o mal funcionamiento que se produzca y que afecte o que pudiera llegar a afectar a la seguridad de los datos de carácter personal. Será necesaria la autorización por escrito de la Responsable del Fichero para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos.





38. El adjudicatario establecerá que en el Registro de Incidencias de Nivel Medio, además de los señalados en el punto anterior, se deberá consignar:
- ✓ Procedimientos realizados de recuperación de datos.
 - ✓ Persona que ejecutó el proceso de recuperación.
 - ✓ Datos restaurados.
 - ✓ Si ha lugar, qué datos han sido necesarios grabar manualmente en el proceso de recuperación.
39. El adjudicatario adoptará las medidas necesarias para que las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información que traten ficheros con datos de carácter personal no se realizaren con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.

NIVEL ALTO

40. Los ficheros que contengan datos de carácter personal que por la naturaleza de la información tratada, en relación con la mayor o menor necesidad de garantizar la confidencialidad y la integridad de la información, deban reunir las medidas de seguridad de nivel alto, deberán además reunir las medidas de nivel básico y medio.
41. El adjudicatario establecerá una identificación de los soportes que contengan datos de nivel alto, para ello utilizará sistemas de etiquetado comprensibles y con significado que permita a los usuarios con acceso autorizado a los soportes identificar su contenido, y que dificulte la identificación para el resto de las personas.
42. El adjudicatario, establecerá las medidas necesarias para garantizar que la distribución de los soportes y dispositivos portátiles que contengan datos de carácter personal se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada durante su transporte. El adjudicatario deberá cifrar los datos de carácter personal o bien, utilizar cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros, en el caso en que dichos datos sean transmitidos a través de redes de telecomunicaciones.
43. El adjudicatario deberá conservar una copia de respaldo de los datos y de los procedimientos de recuperación de los mismos en un lugar diferente de aquel en el que se encuentren los equipos informáticos que los tratan, que deberá cumplir con las medidas de seguridad establecidas en el RD 1720/2007.
44. El adjudicatario deberá establecer un sistema de registro de accesos que garantice que de cada intento de acceso se guarden, como mínimo:
- ✓ Identificación del usuario
 - ✓ Fecha y hora en que se realizó
 - ✓ Tipo de acceso
 - ✓ Si el acceso a sido autorizado o denegado.
 - ✓ En el caso de que haya sido autorizado debe guardarse información que permita identificar el registro accedido.

El periodo mínimo de conservación de los datos será de dos años.





45. Los mecanismos que permiten el registro de los datos detallados en el punto anterior estarán bajo el control directo del responsable de seguridad que designe el Encargado del Tratamiento, sin que se deba permitir, en ningún caso, la desactivación de los mismos. El responsable de seguridad competente se encargará de revisar periódicamente la información de control registrada y elaborará un informe de las revisiones realizadas y los problemas detectados al menos una vez al mes. El período mínimo de conservación de los datos registrados será de dos años.
46. La transmisión de datos de carácter personal de datos de nivel alto a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas deberá realizarse cifrando dichos datos.
47. Los armarios, archivadores en los que se almacenen los ficheros no automatizados deberán encontrarse en áreas en las que el acceso esté protegido con puertas de acceso dotadas de sistemas de apertura mediante llaves u otros dispositivos equivalentes. El adjudicatario deberá adoptar las medidas para impedir el acceso o manipulación de los datos durante su traslado.
48. El adjudicatario limitará el acceso a la documentación que contenga datos de nivel alto al personal autorizado. De la misma forma, establecerá mecanismos que permitan identificar los accesos realizados en el caso de documentos que puedan ser utilizados por múltiples usuarios y registrará el acceso por parte de personas que no se encuentren autorizadas.

