

**AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA USO A PRECARIO, DE LOCAL MUNICIPAL,  
UBICADO EN EL POLIDEPORTIVO DE ARROSADÍA, PARA SU UTILIZACIÓN COMO  
OFICINA Y SEDE SOCIAL DE CLUB DEPORTIVO**

**PLIEGO DE CONDICIONES**



## **1.-OBJETO Y NATURALEZA.**

El objeto del presente pliego es el establecimiento de las condiciones económico-administrativas con arreglo a las cuales ha de llevarse a cabo la adjudicación de la **LICENCIA O AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA A PRECARIO DEL LOCAL MUNICIPAL, UBICADO EN EL POLIDEPORTIVO ARROSADÍA, PARA SU UTILIZACIÓN COMO OFICINA, Y SEDE SOCIAL DE CLUB DEPORTIVO** con su mobiliario que se relaciona en el anexo IV de este pliego.

La licencia se otorgará en régimen de libre concurrencia, y a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero. Conforme a lo dispuesto en el artículo 122.4 de la Ley Foral 6/1990 de Administración Local, **la licencia se entenderá concedida a precario, y la cesión se otorga por un plazo de cinco años, no obstante, podrá ser revocada por el Ayuntamiento si lo justifican circunstancias sobrevenidas de interés público.**

## **2.- DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES.**

El local se encuentra situado en la primera planta del Polideportivo Municipal Arrosadía (C/ Tajonar s/n). Se trata del despacho nº 1 cuya superficie es de 25,46 m<sup>2</sup>.

El local cuenta actualmente con servicios de luz, calefacción y las tomas necesarias para la infraestructura telefónica.

## **3.- ACTUACIONES NECESARIAS.**

El local se destinará a sede social y oficinas del club que resulte adjudicatario, que deberá militar en alguna de las tres primeras categorías nacionales absolutas en modalidad deportiva olímpica.

El autorizado podrá incorporar, a su mejor conveniencia, las instalaciones o enseres que estime aconsejables, que podrán ser retirados por éste al término de la cesión, 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 autorizado.

El inmueble cedido deberá ser utilizado para aquellas funciones o actividades que le sean propias, deberá utilizarse como oficina, y sede social del club deportivo.

## **4.- CARACTERÍSTICAS DE LA UTILIZACIÓN DEL LOCAL.**

El Ayuntamiento aporta el local y las instalaciones que sirven de soporte a la actividad que en él se va a realizar.

### **Calendarios y horarios de apertura**

El calendario y los horarios de utilización del local serán los que cada año se aprueben para el funcionamiento de los polideportivos municipales.

### **Limpieza**

El autorizado está obligado a la limpieza diaria del local. En caso de no cumplir con esta obligación, podrá el Ayuntamiento en su caso actuar en ejecución sustitutoria, girando los gastos o tasas al adjudicatario.



## 5.- PLAZO DE LA AUTORIZACIÓN.

La licencia se otorga por un plazo de 5 años a contar desde la fecha de la adjudicación. El plazo de la licencia tendrá **carácter improrrogable**, por lo que una vez cumplido el mismo, cesará el uso privativo de la oficina. La permanencia en el uso privativo de la oficina, transcurrido el plazo de la cesión, no conferirá derecho alguno al autorizado que ocupará el local por mera tolerancia.

Al extinguirse la autorización, independientemente de la causa por la que se produzca, el autorizado 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.

## 6.- CÁNON A SATISFACER AL AYUNTAMIENTO.

El canon anual que deberá satisfacer el adjudicatario autorizado al Ayuntamiento, será **como mínimo de 500 euros anuales**, impuestos incluidos. Serán **INADMITIDAS automáticamente aquellas propuestas cuyo canon sea inferior al mínimo establecido como base de licitación**.

El importe será ingresado en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Pamplona dentro del primer mes contado a partir de la fecha de adjudicación.

El canon no será reducido o prorrateado en caso de retraso en el inicio de la actividad o resolución anticipada del contrato.

El canon será actualizado anualmente según el IPC registrado en Navarra del 1 de enero al 31 de diciembre por el organismo público competente (siempre que dicha actualización sea de signo positivo) y deberá satisfacerse en un solo pago.

## 7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

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

La adjudicación de la presente licencia se ajustará a los principios de publicidad, concurrencia, transparencia y objetividad recayendo aquella 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 10.

## 8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración los clubes deportivos que tengan plena capacidad de obrar, que **militen en alguna de las tres primeras categorías nacionales absolutos en modalidad deportiva olímpica** y no estén incurso en alguna 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.

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

La presentación de proposiciones, supone la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones previstas en el pliego que rige para el otorgamiento de la autorización, sin salvedad o reserva alguna.



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 licitador 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 (948420961) o correo electrónico dirigido a [deporte@pamplona.es](mailto: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 **“AUTORIZACIÓN O LICENCIA ADMINISTRATIVA PARA USO A PRECARIO DEL LOCAL MUNICIPAL, UBICADO EN EL POLIDEPORTIVO ARROSADIA, PARA SU UTILIZACIÓN COMO OFICINA Y SEDE SOCIAL DE CLUB DEPORTIVO”**, 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 del licitador y la inscripción **“AUTORIZACIÓN O LICENCIA ADMINISTRATIVA PARA USO A PRECARIO DEL LOCAL MUNICIPAL, UBICADO EN EL POLIDEPORTIVO ARROSADIA, PARA SU UTILIZACIÓN COMO OFICINA Y SEDE SOCIAL DE CLUB DEPORTIVO”** y además la siguiente leyenda:

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

#### **SOBRE Nº 1:**

Deberá contener:

- a) Identificación del club licitador, y de su representante (CIF y DNI del representante).



b) Declaración responsable del licitador conforme al modelo (Anexo nº 2) que se adjunta al presente pliego, indicando que no está incurso en causas de exclusión para contratar.

#### **SOBRE Nº 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.

#### **SOBRE Nº3:**

En este sobre se incluirá la **oferta económica (mínimo 500 euros)**, que habrá de presentarse conforme al modelo establecido como Anexo nº 3 que se adjunta al presente pliego. Serán **INADMITIDAS automáticamente aquellas propuestas cuyo canon sea inferior al mínimo establecido como base de licitación.**

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.**

### **10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

Los 100 puntos disponibles, a estos efectos, se distribuyen de la siguiente forma:

#### **1. OFERTA ECONÓMICA ..... hasta 5 puntos.**

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta económica más alta, y al resto la puntuación proporcional que corresponda.

#### **2. CATEGORÍA EN LA QUE MILITA EL EQUIPO..... hasta 50 puntos.**

- Máxima categoría nacional..... 50 puntos.
- Segunda categoría nacional ..... 45 puntos.
- Tercera categoría nacional ..... 40 puntos.

#### **3. Nº DE FICHAS DEPORTIVAS DE LA MODALIDAD DE QUE SE TRATE.....hasta 45 puntos.**

Se otorgará la máxima puntuación al licitador que acredite el máximo número de fichas, en la Federación Navarra de su modalidad deportiva, y al resto la puntuación proporcional que corresponda.



## 11.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

**1.-Apertura del sobre nº 1, y admisión de licitadores.** En acto interno, la Unidad Gestora del Área de Cultura, Política Lingüística, Educación y Deporte, procederá a la apertura y análisis de los sobres nº 1, 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 5 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 Unidad Gestora 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 Unidad Gestora, 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.

2. Certificado expedido por el Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra, que acredite que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

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

5. 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.

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 Unidad Gestora efectuará la propuesta de adjudicación al órgano competente para conceder la Licencia, 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.

## **12.- ADJUDICACIÓN.**

**1.- Adjudicación.** La adjudicación por el órgano competente se producirá en el plazo máximo de un mes 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.- Notificación de la adjudicación.** La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.



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.

### **13.- GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.**

El adjudicatario de la licencia, 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 1.500 euros**.

Dicha garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del autorizado y en particular, al pago de las penalidades por demora así como en su caso, a la reparación de los daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante el uso de la oficina.

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.

La garantía será devuelta de oficio, una vez finalizado el plazo de la autorización, previo informe favorable de la Unidad Gestora del contrato.

No se procederá a su devolución o cancelación hasta un mes después de que el autorizado haya abandonado y dejado libre, y a disposición del Ayuntamiento el local, una vez finalizada o extinguida anticipadamente la autorización.

### **14 .-DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AUTORIZADO.**

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

- a) Utilizar el local dentro del horario que se apruebe para el funcionamiento de los polideportivos municipales.
- b) Velar por el orden y decoro dentro del local, solicitando si fuera preciso, el auxilio o presencia de los representantes de la autoridad.
- c) Mantener durante todo el periodo de la autorización, el local ocupado, en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato.
- d) Efectuar a su costa al término de la autorización, 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.





e) Disponer de cuantos útiles, medios materiales y medios personales sean necesarios para la realización del objeto de la autorización, 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.

f) El club adjudicatario designará la persona responsable, dependiente del mismo, 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.

g) 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 Cultura, Política Lingüística, Educación y Deporte para identificación y control del personal designado por la Entidad adjudicataria para la utilización del local.

h) Velar, mediante las prestaciones efectuadas, por el buen funcionamiento del local y el buen uso de las infraestructuras, instalaciones generales y mobiliario a su encargo del inmueble.

i) No utilizar el local para una finalidad distinta de la contemplada en el presente pliego.

j) El Ayuntamiento pondrá a disposición del adjudicatario el local con todo su equipamiento con arreglo al inventario a realizar en el primer mes desde el inicio del contrato. **El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del adjudicatario será causa suficiente para denunciar y reolver la licencia, y dará lugar a la reversión del uso del local.**

Antes de la terminación de la autorización, el autorizado resolverá las carencias y defectos detectadas, entregándose el local en condiciones óptimas de funcionamiento.

#### **15.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL LOCAL.**

Una vez adjudicada la autorización, 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.

#### **16.- DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES.**

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

#### **17.- ÓRGANO COMPETENTE.**

Será órgano competente para la adjudicación de esta autorización, es la Concejalía Delegada de Cultura Política lingüística, Educación y Deporte, de conformidad con lo dispuesto en la disposición de **JOB 18 JUN 15 4/AL**, y en el artículo 127.1 e) de la **LRBRL**.



### **18.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

La presente autorización 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.

### **19.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN.**

Las cuestiones que se susciten en relación con este Pliego serán conocidas por el orden jurisdiccional contencioso administrativo.



**ANEXO N° 1 – MODELO DE SOLICITUD.**

Don/Doña.....D.N.I.....,  
con domicilio a efectos notificaciones.....  
Teléfono.....Fax.....email.....  
por sí o en representación de (según proceda) .....  
con domicilio en..... NIF.....  
y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en “**LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL LOCAL MUNICIPAL UBICADO EN POLIDEPORTIVO ARROSADÍA PARA SU UTILIZACIÓN COMO OFICINA Y SEDE SOCIAL DE CLUB DEPORTIVO**”,

**EXPONE:**

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

- SOBRE N° 1: “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”.
- SOBRE N° 2: “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”.
- SOBRE N° 3: “CANON”.

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

En Pamplona, a .....de ..... de 2.016.

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.....D.N.I.....,  
con domicilio a efectos notificaciones.....  
Teléfono.....Fax.....email.....  
por sí o en representación de (según proceda) .....  
con domicilio en..... NIF.....  
y enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en “**LA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL LOCAL MUNICIPAL UBICADO EN POLIDEPORTIVO ARROSADÍA PARA SU UTILIZACIÓN COMO OFICINA Y SEDE SOCIAL DE CLUB DEPORTIVO**” ,

**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, a .....de ..... de 2.016 .

Firmado



**ANEXO N° 3**

**CANON**

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 AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL LOCAL MUNICIPAL UBICADO EN POLIDEPORTIVO ARROSADÍA PARA SU UTILIZACIÓN COMO OFICINA Y SEDE SOCIAL DE CLUB DEPORTIVO**, 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):

CANON.....  
.....

Pamplona, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(FIRMA Y SELLO DE LA ENTIDAD)



**ANEXO N° 4**

**INVENTARIO**

- Estantería de madera con 5 baldas.
- 2 mesas de despacho.
- 1 archivador metálico.
- 3 sillas de ruedas.
- 3 sillas de plástico.
- Una pantalla para proyecciones.