



Lekunberriko Udala

Ayuntamiento de Lekunberri

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA GESTION Y EXPLOTACION MEDIANTE ARRENDAMIENTO DEL SERVICIO MUNICIPAL PARQUE DE AVENTURA BEIGORRI DE LEKUNBERRI.

1.- OBJETO DEL CONTRATO. -

El objeto del contrato es el arrendamiento para la gestión y explotación de los servicios municipales de CENTRO DE ACOGIDA DE SERVICIOS CICLOTURISTAS Y PARQUE DE AVENTURA BEIGORRI, ubicados en la parcela 647 del Polígono 12, propiedad del Ayuntamiento de Lekunberri.

La gestión del centro de acogida de servicios cicloturistas cuenta con los siguientes servicios:

- Oficina para alquiler de bicicletas y taller de reparaciones
- Espacio para guardar bicicletas, gestionado mediante aplicación, que cuenta con taquillas individuales y puntos de recarga
- Baños y duchas
- Tres puntos de limpieza de bicicletas
- Dos puntos de reparación

2.- NATURALEZA JURIDICA. -

Este contrato tiene naturaleza jurídico administrativa y se tipifica como un acto de disposición de las instalaciones y servicios municipales para su gestión y explotación mediante arrendamiento, al amparo de lo dispuesto en el art. 192.3.C) de la Ley Foral 6/1990 de 2 de febrero, Ley foral de Administración Local de Navarra.

La existencia de este contrato no supone en ningún caso, relación laboral entre la administración y el adjudicatario o el personal que de él depende. Las partes, con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles, se someten a los juzgados y tribunales de Navarra para la resolución de cualquier incidente a que pudiera dar lugar la interpretación, cumplimiento o extinción del Contrato.

3ª- PROCEDIMIENTO y FORMA DE ADJUDICACIÓN. -

El presente contrato se adjudicará, mediante concurso público que se publicará en el Portal de Contratación de Navarra, como acto de disposición y aprovechamiento de bienes de la entidad Local cuya gestión indirecta se realiza mediante arrendamiento.

El contrato se adjudicará a la persona licitadora con la oferta con mejor calidad-precio. El anuncio de licitación se publicará en el Portal de Contratación de Navarra y en el Tablón de Edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Lekunberri.

Las personas o entidades que concurran a este concurso deberán presentar sus ofertas, en el plazo de diez 10 días naturales a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Portal de Contratación de Navarra.

4.- TIPO DE LICITACIÓN. -

El presente contrato devengará un canon anual de mil euros, **(1.000.- euros)** sin incluir IVA.

Dicho canon se establece como precio mínimo del arrendamiento, que podrá ser mejorado por los licitadores, siendo valorado el incremento como criterio de adjudicación del contrato.

El canon será actualizado anualmente según el índice de Precios al Consumo registrado en Navarra del 1 de enero al 31 de diciembre por el organismo público competente.

5ª.- DURACION DEL ARRENDAMIENTO. -

El contrato se otorga por un año, desde la firma del contrato, prorrogable hasta llegar a los cinco años de plazo total, si se da conformidad entre las dos partes, contado a partir de la fecha de la firma del contrato.

Las prórrogas sucesivas tendrán lugar si ninguna de las partes notifica nada en contrario con una antelación de cuatro meses a la finalización de cada anualidad. No obstante lo anterior, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la prórroga se formalizará en un documento complementario o Anexo al contrato, en el que podrán introducirse las precisiones, matices, ajustes o aclaraciones necesarias para el mejor cumplimiento del contrato en cada anualidad de la prórroga, siempre que sus características esenciales permanezcan inalterables y que dichas medidas tengan acomodo en el marco de los presentes Pliegos.

Si cualquiera de las partes solicitase la resolución del contrato y el Ayuntamiento adoptase acuerdo reconociendo su procedencia, el arrendatario quedará obligado a seguir prestando el servicio, si así lo estimase conveniente el Ayuntamiento, hasta la adjudicación de la nueva licitación, que oportunamente se convoque, o por un período máximo de 6 meses contados desde la fecha del acuerdo del Ayuntamiento de la resolución de dicho contrato. En el transcurso de este plazo los precios aplicables serán los mismos del contrato.

6ª.- OBLIGACIONES RELATIVAS A LA GESTION DEL SERVICIO.

Son obligaciones de la empresa adjudicataria:

- Ofrecer servicio de alquiler de bicicletas, con bicicletas propias. Deberá presentar la relación de bicicletas con las que cuenta, de las cuales un mínimo de 4 deberán ser eléctricas.
- Gestionar los pagos mediante la aplicación.
- Ofrecer material de repuesto para los cicloturistas y servicio de reparaciones
- Ofrecer material de higiene personal para l@s usuari@s de baños y duchas
- Realizar trabajos básicos de mantenimiento en las instalaciones mencionadas
- Cumplimiento del horario de apertura de las instalaciones, que será el siguiente:

- a) Semana Santa: del 28 de marzo (jueves santo) al lunes 1 de abril (lunes de pascua) en horario de 10:00h a 13:00h y de 15:00h a 19:00h.
- b) Abril, mayo y junio: sábados, domingos y festivos en horario de 10:00h a 13:00h y de 15:00h a 19:00h.
- c) Julio: sábados, domingos y festivos en horario de 10:00h a 13:00h y de 15:00h a 19:00h y en función de la demanda nos planteamos abrir más días.
- d) Agosto: mínimo abrir 5 días por semana (en principio 2 días libres – miércoles y jueves). Horario: 10:00h a 13:00h y de 15:00h a 19:00h. En función de la demanda nos planteamos la posibilidad de abrir todos los días.
- e) Septiembre y octubre: sábados, domingos y festivos en horario de 10:00h a 13:00h y de 15:00h a 19:00h.
- f) Apertura a la carta durante todo el año a grupos mínimos de 10 personas con reserva previa.
- g) En función de las condiciones meteorológicas BAP podrá modificar el calendario y horario de apertura.

Son otras obligaciones de la empresa adjudicataria:

1.1. La empresa se compromete a encargarse de la gestión y publicidad del centro de acogida de ciclistas y del parque de aventura Beigorri: atención al público, contrato del personal necesario para atender las instalaciones y las actividades, campañas divulgativas, promociones, organización de actividades, campañas escolares, contacto con asociaciones, empresas, etc.

1.2. La empresa corre con algunos gastos asociados a la gestión de Beigorri Abentura Parkea:

- a. Se encarga del mantenimiento rutinario de las instalaciones y materiales (cuerdas, arneses, cabos de anclaje, cascos, poleas, mosquetones...).
- b. Se hace cargo de los seguros de responsabilidad civil y de accidentes para las actividades de BAP y aquellas relacionadas con esta actividad que se puedan generar.

1.3. La empresa se encarga de la atención telefónica y del correo electrónico de BAP durante todo el año.

1.4. La empresa se encarga de la preparación y diseño de las diversas campañas durante todo el año.

1.5. La empresa cederá gratuitamente 1 día al año las instalaciones de BAP al Ayuntamiento de Lekunberri o a entidades asociadas con este, bajo acuerdo previo, para el uso de las instalaciones. Si hubiese gastos asociados relacionados con personal se facturarían en función de la actividad, no así el alquiler de las instalaciones, ni del material que se cederían gratuitamente.

1.6. La empresa se compromete a trabajar para poder desarrollar otras actividades que generen un impacto positivo en el territorio y que impulsen el desarrollo económico y social de la zona.

1.7. La empresa se encarga de tener información a disposición de los visitantes y usuarios/as de Beigorri Abentura Parkea sobre otras actividades y servicios de la zona.

Los compromisos que asume el Ayuntamiento de Lekunberri en relación con Beigorri Abentura Parkea- BAP son los siguientes:

2.1. El Ayuntamiento de Lekunberri, como propietario de las instalaciones y elementos de seguridad de los recorridos, se responsabiliza de tener al día las certificaciones requeridas por la ley sobre la estructura de BAP y de todos sus elementos.

2.2. El Ayuntamiento de Lekunberri se responsabiliza de tener BAP y los materiales asociados a este en perfectas condiciones previo a su apertura, cambiando o adecuando lo que se precise.

2.3. El Ayuntamiento de Lekunberri se encarga de aquellos gastos que tengan que ver con la mejora y/o modificaciones de las instalaciones bajo presupuesto y acuerdo aprobado según necesidades.

2.4. El Ayuntamiento de Lekunberri se encarga de mantener el espacio verde de la zona del robledal Aritzalde y los servicios públicos que asisten al parque (baños) limpios y en buen estado de uso.

7.- EXTINCIÓN DEL ARRENDAMIENTO.

Son causas de extinción del arrendamiento:

- a) La finalización del plazo establecido.
- b) La utilización de las instalaciones por parte del adjudicatario para un uso distinto del previsto en este Pliego de Condiciones sin la autorización del Ayuntamiento.
- c) El grave deterioro de las instalaciones debido al mal uso de las mismas por parte del adjudicatario.
- d) Cualquier incumplimiento por parte del adjudicatario de las condiciones que se establecen en este Pliego.
- e) El desistimiento unilateral por parte del adjudicatario quien deberá anunciar al Ayuntamiento con cuatro meses de antelación al cese operativo de la actividad. Dicho desistimiento conllevará la pérdida de la fianza definitiva.
- d) El incumplimiento del pago de una anualidad.
- g) Cualquier otra causa establecida por la legislación vigente.

8.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. -

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. La Administración podrá contratar con uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como con los licitadores que participen conjuntamente. En el primer caso será precisa la formalización en escritura pública, si bien dicho requisito no será exigible hasta el momento en que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

En ambos casos los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada uno de ellos y deberán nombrar 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 todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulta de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

9.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. -

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales desde la publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

Igualmente podrá presentarse la documentación en cualquier Registro de los señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

En caso de que el licitador presente la documentación en cualquiera de estos registros, deberá remitir por mail: bulegoak@lekunberri.eus la justificación de la presentación en plazo de su propuesta. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo.

Las proposiciones se presentarán en sobre único, en el que se incluirán otros tres, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados por el licitador y que contendrán la siguiente leyenda y documentos:

SOBRE Nº I: "Documentación Administrativa" Deberá presentar Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar y documentos para la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos de la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos.

En relación con la solvencia técnica, específicamente se deberá acreditar la experiencia acreditada mediante Certificados de buena ejecución expedidos por el órgano contratante en relación a la gestión de infraestructuras similares en los últimos cinco años, en donde conste, lugar, fecha e importe del contrato, con indicación de si la gestión, se llevó de acuerdo con las reglas y a buen término..

El resto de documentación Administrativa, señalada a continuación, deberá presentarse en el momento que se acuerde la adjudicación y antes de la formalización del Contrato:

Documentación acreditativa de la personalidad.

a. -Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro

Mercantil; cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b. -Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

c. -Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

d. Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada.

e. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. .

f. 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 sus administradores están incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren a que se refieren los Arts. 18 y 20 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

g. Obligaciones Tributarias:

h. -Alta y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades -Económicas o Licencia Fiscal.

i. -Certificado del 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 de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

j. Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

l. En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por Uniones de empresarios, constituidas temporalmente al efecto, o por empresas que participen conjuntamente, se incorporará un escrito en el que conste expresamente tal circunstancia, así como la responsabilidad solidaria o indivisible de todas ellas, el porcentaje de participación que corresponde a cada empresa y el nombramiento de un apoderado único que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

SOBRE N 2: "Documentación Técnica"

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valoren y puntúen los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 10 del presente Pliego, excepto el de la proposición económica.

SOBRE N 3: "Proposición Económica"

Proposición económica, será única.

Los documentos exigidos deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente.

La omisión de cualquiera de los documentos exigidos, así como su presentación defectuosa, determinará la inadmisión del licitador, a salvo de lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. -

Para la selección del adjudicatario se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus correspondientes ponderaciones:

I.- Programa de explotación y utilización de las instalaciones hasta 40 puntos. Deberá incluir como mínimo:

1º.- El **Plan de Explotación del servicio**. 15 puntos

2º.- El **Plan de Funcionamiento de la instalación** (plan de gestión, servicios prestados, plan mantenimiento de instalaciones y servicios, horarios, seguridad y prevención de riesgos, protocolos de actuación etc.). 15 Puntos

3º.- Mejoras ofertadas relativas al **Plan de dinamización de la instalación** etc. 10 puntos

II.- Medios Técnicos y Humanos de la Empresa. Se exige como mínimo que el Monitor o Monitores sean Técnico Superior de Actividades Físico Deportivas (INEF), o Técnico de Grado Medio en Actividades Físico Deportivas o tenga Conocimientos y/o experiencia demostrable y acreditada de escalada, TD1, TD2, montañismo o similares **hasta 20 puntos**.

Requisito de conocimiento del euskera del Monitor o Monitores.

El personal de la empresa que preste sus servicios en atención directa a los usuarios, deberá acreditar el conocimiento del euskera y/o otros idiomas, así como el cumplimiento de la Ordenanza municipal del euskera, cuyo Art. 57, obliga al adjudicatario a proporcionar la prestación del servicio respetando el derecho de los usuarios a ser atendido en ambas lenguas oficiales.

III. Clausulas sociales del contrato. - Se valorará hasta un 10% sobre el total del baremo a los licitadores que incorporen para la ejecución del contrato, criterios de mejora de las condiciones salariales y laborales que superen y mejoren el convenio sectorial y territorial correspondientes. **Hasta 10 puntos.**

III.- Proposición económica: 30 puntos

Se puntuará con 30 puntos a la oferta más alta, valorándose el resto de ofertas de forma inversamente proporcional.

Cuando dos o más licitadores consigan los mismos puntos, el empate se resolverá conforme a lo dispuesto en el Art. 51.3 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos si persistiera el empate, este se resolverá mediante sorteo. En acto público que se celebrará el día y hora que se publicará en el Tablón de anuncios, Portal de Contratación y a los licitadores presentados, se procederá a la apertura y lectura de los sobres de Proposición Económica presentados y admitidos al Concurso.

11.- APERTURA DE PROPOSICIONES y MESA DE CONTRATACIÓN. –

Constitución de la Mesa de Contratación. - La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, está compuesta por las siguientes personas:

- Presidente: Alcalde de Ayuntamiento de Lekunberri, o quien legalmente le sustituya
- Vocales: Concejales del Ayuntamiento de Lekunberri o quien legalmente le sustituya
- Arquitecta municipal.
- Gerente de Lekunberriko Garapen Elkartea
- Secretaria: Secretaria de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

Previamente al mismo, la Mesa procederá, en acto interno, a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Administrativa", calificándola y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida. De conformidad con lo preceptuado en la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos, si la Mesa observase defectos en la documentación administrativa presentada o la considerase incompleta, podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a cinco días para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en el Registro del Ayuntamiento en el plazo que se establezca.

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación Técnica" de las empresas admitidas con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el de proposición económica.

En el acto público de apertura de los sobres de "Proposición Económica" y con anterioridad a la misma, se procederá a la lectura de las Actas de admisión y de valoración técnica.

Por la Mesa de Contratación se efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente pliego, se realicen de cada proposición. La Mesa podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuántos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

12.- ADJUDICACIÓN. -

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de unos 15 días a contar desde la apertura de las proposiciones, a la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el presente pliego, sin atender exclusivamente el valor económico de la misma, y sin perjuicio del derecho a declarar desierto el concurso que deberá ser debidamente motivado.

13ª.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. –

El contrato se formalizará dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, mediante documento privado.

El licitador que haya resultado adjudicatario deberá presentar, como requisito previo e indispensable para la formalización del contrato, los siguientes documentos:

- a. Poder a favor de la persona (en el supuesto de que sea diferente a la que haya firmado la proposición económica) que vaya a firmar el contrato y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si el adjudicatario fuere persona

jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

b. Resguardo acreditativo de haber consignado a favor del Ayuntamiento la **garantía definitiva** por importe de 1.000 euros. La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del contrato y cumplido satisfactoriamente el contrato.

c. La documentación administrativa exigida en el apartado a) del punto 9 del presente Pliego.

d. La presentación de dichos documentos, que deberán ser originales o copias autenticadas notarial o administrativamente, deberá realizarse dentro del plazo de 15 días naturales, contados desde el siguiente a la notificación de la adjudicación.

14.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATO. -

La cesión del contrato y el subcontrato sólo serán admisibles en los casos y con los requisitos previstos en los artículos 111 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

15.- OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL ARRENDATARIO.

El arrendamiento está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte del arrendamiento, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por él designado, no implicarán responsabilidad alguna para la Administración contratante.

16.- GASTOS POR CUENTA DEL ARRENDATARIO. -

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

a.- Los gastos de conservación y mantenimiento ordinario de las instalaciones.

Quedan excluidos los gastos de revisión e inspecciones oficiales de las instalaciones.

b.- Los gastos de carácter tributario que puedan producirse por la actividad desarrollada.

c.- Los gastos que origine la contratación de personal.

17.- SANCIONES AL ARRENDATARIO POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN CASOS DE RESOLUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO. -

Si el contrato se resuelve por culpa del contratista, le será incautada, en todo caso, la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración contratante los daños y perjuicios, en cuanto el importe de los mismos exceda del de aquélla.

18ª.-TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA INSTALACION. –

El Ayuntamiento podrá utilizar las instalaciones objeto del presente pliego para la realización de actividades deportivas o culturales. En este sentido y con la antelación más amplia posible, comunicará a la entidad gestora la necesidad de habilitar los horarios y servicios correspondientes. La entidad que gestione los servicios queda obligada a:

a.- No utilizar la imagen interna o externa de la instalación con motivos publicitarios o para cualquier otro interés exclusivo de la entidad sin que lo autorice previamente y de forma expresa el Ayuntamiento.

b.- En todo elemento de rotulación y señalización, así como en la denominación de la instalación, deberá constar el carácter municipal de la misma, realizándose de conformidad con los criterios y la normativa municipal.

Así mismo en cualquier difusión de actividades de la instalación que realice la entidad gestora, debe hacerse constar la titularidad pública de la misma.

c.- Los derechos económicos que en su caso genere la publicidad que se realice en ta instalación serán a favor del Ayuntamiento.

d.- Los proyectos de mejora de la instalación deberán ser aprobados y fiscalizados por los servicios técnicos competentes del Ayuntamiento.

19.- REVERSION DE LA INSTALACION AL AYUNTAMIENTO. -

Una vez extinguido el contrato por cualquiera de las causas previstas en el presente contrato, el conjunto de las mejoras realizadas en las instalaciones, revertirá al Ayuntamiento de Lekunberri, así como el conjunto de bienes adquiridos con cargo al presupuesto de la instalación durante el periodo vigente del referido contrato.

Los servicios técnicos municipales procederán a inspeccionar periódicamente el conjunto de las instalaciones y ordenarán en su caso las actuaciones pertinentes al objeto de que los bienes reviertan al Ayuntamiento en las condiciones adecuadas.

La reversión de las instalaciones deberá hacerse libre de cualquier tipo de carga o gravamen.

20ª.- JURISDICCIÓN Y RECURSOS. -

La contratación de tos trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de ta realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones de los Pliegos serán resueltas en primer término por el Ayuntamiento de Lekunberri contra cuyas resoluciones podrán interponerse los recursos administrativos o jurisdiccionales regulados en las correspondientes normativas.

Lekunberri a 25 de febrero de 2026.

ANEXO 1

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PARA LA GESTION DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CENTRO DE ACOGIDA DE SERVICIOS CICLOTURISTAS Y PARQUE DE AVENTURA BEIGORRI.

Dña/D _____, con domicilio en, CP. _____, D. N. I. _____, teléfono. _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____),

con domicilio en _____, CP. _____, teléfono _____, D.N.I. o C. I. F. _____ (según se trate de persona física o jurídica), enterada/o del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Lekunberri para la contratación de **LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CENTRO DE ACOGIDA DE SERVICIOS CICLOTURISTAS Y PARQUE DE AVENTURA BEIGORRI** contenidas y definidas en la documentación técnica elaborada a tal fin”, declara bajo su responsabilidad que:

1. Que enterado de la convocatoria para adjudicar mediante procedimiento negociado, del CONTRATO DE GESTION DEL SERVICIO PARQUE DE AVENTURA BEIGORRI DE LEKUNBERRI, me comprometo a realizarlo con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas aprobado, el cual acepto íntegramente sin salvedad alguna.
2. Que, a los efectos de admisión en el procedimiento de adjudicación del contrato, acompaña a esta instancia la siguiente documentación:
 - SOBRE núm. 1 Documentación Administrativa.
 - SOBRE núm. 2 Documentación relativa a la Propuesta Técnica.
 - SOBRE núm. 3. Documentación Económica.

Por lo expuesto, SOLICITA:

Que, teniendo por presentada esta instancia y los documentos que se acompañan a la misma, sea admitido/a al CONCURSO convocado para adjudicar el **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA LA GESTION DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CENTRO DE ACOGIDA DE SERVICIOS CICLOTURISTAS Y PARQUE DE AVENTURA BEIGORRI**, con sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas aprobado por el Pleno.

En....., a.....de.....de 2026.
(FIRMA Y SELLO)

ANEXO 2

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Dña/D _____, con domicilio en, CP. _____, D. N. I. _____, teléfono. _____ en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____), con domicilio en. _____, CP. _____, teléfono _____, D.N.I. o C. I. F. _____ (según se trate de persona física o jurídica), enterada/o del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Lekunberri para adjudicar el **CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA LA GESTION DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE CENTRO DE ACOGIDA DE SERVICIOS CICLOTURISTAS Y PARQUE DE AVENTURA BEIGORRI**, declaro:

Que me comprometo a su ejecución por el CANON ANUAL de _____

Euros, más _____ Euros, correspondientes al 21% de I.V.A, debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.

1. Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas, y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
2. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento, así como capacitación para la prestación del objeto del pliego; y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.
3. Que no incurso en ninguna de las prohibiciones de contratar enumeradas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018 ni en causa de exclusión alguna para el presente procedimiento de licitación.
4. Que acepto dar y que se dé transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización.

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

(FIRMA Y SELLO)