

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN EL CONTRATO ARRENDAMIENTO DE LA BARRACA BIEN PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUEYO/PUIU EN FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2024, MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de las cláusulas económico administrativas que van a regir la adjudicación del contrato de arrendamiento de la barraca bien patrimonial del Ayuntamiento de Pueyo / Puiu en fiestas patronales del año 2024, mediante concurso público.

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

El contrato objeto de este pliego tendrá naturaleza de contrato patrimonial.

SEGUNDA. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

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

TERCERA. PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de duración inicial del contrato será del 24 al 28 de julio de 2024.

CUARTA. PRECIO DE LICITACIÓN

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

Presupuesto de licitación (IVA excluido)	IVA (21%)	Total (IVA incluido)
1.000,00	210,00	1.210,00€

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

QUINTA. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición o incompatibilidad para contratar establecidas en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos, no se hallen en situación de conflicto de intereses y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para la ejecución del contrato.

Si se trata de personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, ámbito o actividad que le sean propios, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales.

Podrán contratar las empresas agrupadas en uniones temporales que quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar a una persona representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y

pagos de cuantía significativa. A efectos de la licitación, las empresas que fuesen a concurrir integradas en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de las personas que la constituyen y la participación de cada una, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores que participen conjuntamente que quedarán obligadas solidariamente. Dicha participación se formalizará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrir de forma conjunta, la participación de cada una de ellas así como la designación de una representante o apoderada única de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que del contrato se deriven hasta su extinción, sin perjuicio de los existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa. Asimismo, deberán cumplir las condiciones las condiciones que el presente pliego establezca.

Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

SEXTA. TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115.2 del Reglamento de Bienes de Navarra, se realizará por CONCURSO PÚBLICO.

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

SÉPTIMA. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Cuestiones generales

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

Todos los documentos que se presente al concurso deberán estar traducidos de forma oficial al castellano.

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

Lugar y plazo de presentación

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

Cuando las proposiciones se envíen por correo, o se presenten en alguno de los Registros Oficiales previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el licitador deberá comunicar este hecho y justificar en su caso la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos o de presentación en el Registro



correspondiente, anunciando al órgano de contratación, la remisión de la oferta, en el mismo día, mediante correo electrónico a pueyo@agrupacionvaldorba.es dirigido al Ayuntamiento de Pueyo / Puiu. Sin la concurrencia de ambos requisitos (1.- email – 2.-presentación de oferta en correos o registro en plazo) no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación de plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, 7 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

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

Forma y contenido de las proposiciones

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

Junto con la solicitud o instancia de admisión a la licitación debidamente cumplimentada, se presentará un sobre único que llevará la siguiente inscripción “Proposición para participar en la licitación para la **“EL ARRENDAMIENTO DE LA BARRACA PARA FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2024”** en el que se incluirán otros 2 sobres numerados y rotulados indicando su contenido, debiendo estar todos ellos cerrados y firmados o sellados por el licitador y haciendo constar el nombre de la entidad licitadora.

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

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

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

Cada uno de los sobres contendrá los siguientes documentos:

SOBRE Nº 1: “EL ARRENDAMIENTO DE LA BARRACA PARA FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2024”. Documentación Administrativa.

Deberá contener:

1. Identificación de la entidad licitadora que se presenta, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresas. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico, conforme al modelo señalado en el Anexo I.
2. Documento o documentos que acrediten la personalidad del licitador y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes en:
 - 2.1.- Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o empresarios individuales.
 - 2.2.- Si el licitador es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la



legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

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

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

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

3. Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.
4. Declaración responsable del licitador en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes. (anexo III)
5. En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.
6. Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que el licitador se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
7. En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.

SOBRE Nº 2: “EL ARRENDAMIENTO DE LA BARRACA PARA FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2024”. “Propuesta Económica”.

La oferta económica propuesta se presentará conforme al modelo oficial que figura en el Anexo II del presente Pliego y se indicará la cantidad anual. No serán admitidas las proposiciones cuyo importe sea inferior a 1.000 euros IVA excluido.



DILIGENCIA. Como secretaria del Ayuntamiento de Pueyo / Puiu, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía 2024-104 de 10 de junio de 2024.

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

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

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

OCTAVA. APERTURA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Apertura del sobre nº 1 documentación administrativa y admisión de licitadores

En acto interno la unidad gestora del contrato, procederá a la apertura del sobre nº 1 "Documentación Administrativa", presentados en tiempo y forma, efectuando la calificación de documentos para la comprobación de su contenido, acordando la admisión o rechazo de aquella proposición que no sea considerada correcta en forma y contenido.

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

Apertura y lectura pública del sobre nº 2 proposición económica

La apertura de las proposiciones económicas se hará en acto Público a la hora, y el día fijados en el anuncio colocado en el portal de contratación, en la sede electrónica y en el tablón del Ayuntamiento, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Pueyo / Puiu.

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

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

En caso de empate, éste se resolverá por sorteo.

NOVENA. ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de 5 días a contar desde la apertura pública de la oferta cuantificable con fórmulas. Dicha resolución será motivada y contendrá al menos las razones por las que se han rechazado las ofertas, las características y ventajas de la oferta seleccionada.

La adjudicación, una vez acordada, será notificada a las participantes en la licitación y se publicará en el Portal de contratación.

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



DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables al contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 5% del importe estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable.

DÉCIMO PRIMERA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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

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

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

No supondrá relación laboral ni funcional entre la Administración contratante y la persona adjudicataria o el personal de este último, siendo responsable la persona adjudicataria del cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y de todas las que le correspondan.

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

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

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

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



DÉCIMO SEGUNDA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

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

DÉCIMO TERCERA. DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES.

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

DÉCIMO CUARTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

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

- Abonar el precio establecido en la adjudicación de este contrato, en tiempo y forma.
- Encargarse del montaje y desmontaje de la barraca, operación ésta que deberá estar supervisada por quien el Ayuntamiento designe. El montaje podrá iniciarse el día anterior al inicio de las fiestas y el desmontaje el día posterior al último día de fiestas.
- Prestar el servicio de manera regular y continuada durante el horario que se establezca por el Ayuntamiento. Los horarios variaran dependiendo de los días y de la programación de las actuaciones en el frontón, durante las cuales deberá estar abierto y en disposición de dar el servicio requerido.
- El adjudicatario deberá limpiar el frontón al finalizar las actividades programadas de cada uno de los días de fiestas, de manera que, al día siguiente, el frontón, quede en perfectas condiciones de uso para la vecindad, así como para llevar a cabo las actividades programadas.
- Responder frente a terceros de los daños que puedan irrogarse por el funcionamiento normal de la barraca, salvo los que procedan de actos realizado en cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento de Pueyo / Puiu.
- Mantener durante todo el periodo de duración del contrato las instalaciones y los bienes de patrimoniales ocupados en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato, en especial las lonas de la barraca, que deberán quedar completamente limpias a la finalización del servicio. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias por el uso normal del servicio, bien sean realizados a iniciativa del arrendatario o a requerimiento municipal, correrán a cargo del adjudicatario y del Ayuntamiento a partes iguales.
- Si la avería o la necesidad de reparación se debe a un uso anormal, correrán única y exclusivamente por cuenta del arrendatario y deberá solicitar el título habilitante, que corresponda (licencia previa o declaración responsable de obra), según sea el caso, para la realización de dicha obra o reparación.
- Colocar y mantener en lugar visible la lista de precios.
- Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado todo el personal a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos.
- En el caso de que tenga personal contratado para el ejercicio de la actividad deberá estar contratado y dado de alta en la Seguridad Social en el régimen que corresponda.



DILIGENCIA. Como secretaria del Ayuntamiento de Pueyo / Puiu, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía 2024-104 de 10 de junio de 2024.

- La explotación deberá realizarse debidamente, y en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios.
- Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidos en la proposición presentada a licitación y que fueron valorados en la adjudicación de la concesión.

Serán derechos del adjudicatario:

1. Ejercer la actividad en los términos del contrato con sujeción a las prescripciones establecidas en el Pliego de condiciones y demás preceptos legales aplicables.
2. Percibir los precios de los artículos a la venta y las consumiciones.
3. Utilizar los bienes objeto de este contrato que sean necesarios para la explotación del servicio. El adjudicatario deberá utilizar los bienes de forma adecuada y bajo su responsabilidad, ya que el ayuntamiento no responderá de aquellos daños, averías o desperfectos que no sean consecuencia del uso natural de los mismos o por transcurso del tiempo.

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

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

DÉCIMO QUINTA. TRANSPARENCIA PÚBLICA E INSTITUCIONAL DE LAS ADJUDICACIONES

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

DÉCIMO SEXTA. INTERPRETACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el presente pliego de condiciones y en lo no previsto en este condicionado será de aplicación la Ley Foral 6/1.990, de la Administración Local de Navarra, en el Reglamento de Bienes y demás normativa aplicable.

DÉCIMO SÉPTIMA. RECURSOS Y JURISDICCIÓN

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

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

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





DILIGENCIA. Como secretaria del Ayuntamiento de Pueyo / Puiiu, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía 2024-104 de 10 de junio de 2024.

- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

D.Dña., con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I. Teléfono..... email..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio en NIF..... Teléfono número..... y enterado/a del Pliego de Cláusulas Económico Administrativas que ha de regir en la Adjudicación del Contrato para **“EL ARRENDAMIENTO DE LA BARRACA PARA FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2024”**,

EXPONE:

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

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

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

En Pueyo / Puii, ade de 2024.

(Firma)

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



ANEXO II – MODELO DE OFERTA ECONÓMICA.

D.Ñña., con domicilio a efectos de notificaciones en y D.N.I.Teléfono....., email..... por sí o en representación de (según proceda) con domicilio enNIF..... Teléfono número..... y enterado/a del Pliego de Cláusulas Administrativas y Técnicas que ha de regir en la “**EL ARRENDAMIENTO DE LA BARRACA PARA FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2024**”,

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

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

En, a de, de 2024.

(Firma)

NOTAS:

1. No se admitirá ninguna oferta por debajo del precio de licitación.

2. Respecto de las cantidades recogidas en esta proposición prevalecerán las cantidades expresadas en letra respecto de las expresadas en cifras.

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



DILIGENCIA. Como secretaria del Ayuntamiento de Pueyo / Puiu, hago constar que este documento ha sido aprobado mediante Resolución de alcaldía 2024-104 de 10 de junio de 2024.

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

“EL ARRENDAMIENTO DE LA BARRACA PARA FIESTAS PATRONALES DEL AÑO 2024””,

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

En _____, a dede 2024

FIRMA DE LA PERSONA / EMPRESA LICITADORA

PROTECCIÓN DE DATOS - En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD), se le informa que el Ayuntamiento de Pueyo / Puiu es responsable del tratamiento de los datos los datos personales facilitados, con domicilio en calle Calle La Plaza, 12 (31394 – Pueyo / Puiu) y datos de contacto 948 721022 pueyo@agrupacionvaldorba.es. Que tendrán como finalidad la tramitación de procedimientos relativos al ejercicio de las funciones del Ayuntamiento, atención, gestión, control y resolución de las consultas y solicitudes de trámite o servicio prestado por el Ayuntamiento. Que se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado o hasta el plazo que establezca la Ley. Que su legitimación viene determinada por el ejercicio del poder público municipal en materia de actividades. Que sus datos no se cederán a terceros salvo obligación legal. Que tiene derecho a solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación o supresión, a limitar su tratamiento, a oponerse al tratamiento, y a la portabilidad de los datos. Como información adicional puede consultar el Portal del Ayuntamiento, y el Portal de AEPD www.aepd.es si desea presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, si considera que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente

