

Diligencia.- La pongo yo la Secretaria, para hacer constar que los presentes pliegos fueron aprobados por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de diciembre de 2019. El Secretario,

Vº Bº
EL ALCALDE



PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ADJUDICACION DE LA GESTION DEL CENTRO SOCIOCULTURAL DE LAZAGURRÍA

1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de este Pliego el establecimiento de las estipulaciones económico-administrativas con arreglo a las cuales ha de efectuarse la adjudicación de la gestión de la totalidad de las instalaciones del Centro Sociocultural de Lazagurría. CPV: 55000000

Se entiende por gestión la asunción de todas las tareas necesarias para que las instalaciones cumplan el fin para el que han sido construidas, que es la mejora del servicio y oferta sociocultural de la localidad, entendiéndolo como un servicio de carácter público. En dichas tareas se incluyen las relativas al correcto mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones, la disposición de los recursos necesarios y la percepción de los precios por parte de los usuarios.

Una vez finalizada la adjudicación, deberán revertir al patrimonio del Ayuntamiento los bienes, instalaciones y materiales afectos al servicio en condiciones normales de uso.

2. NORMATIVA LEGAL APLICABLE

En lo no previsto en este condicionado será de aplicación la normativa legal siguiente:
Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.

Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Decreto Foral 208/1990, de 18 de octubre, de Reglamento de Bienes de Entidades Locales de Navarra.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Resto de normativa aplicable de Derecho Administrativo y Derecho Privado.

3. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA

El órgano de contratación es el Alcalde de Lazagurría así como la unidad gestora del contrato.

4. VALOR ESTIMADO E IMPORTE DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de 12.000,00 euros (doce mil euros), IVA excluido, e incluidas las posibles prórrogas hasta un máximo de 4 años.

El tipo de licitación se establece en una cantidad mínima de **3.000,00 euros anuales**, IVA excluido, que podrá mejorarse en las propuestas que se realicen.

Los gastos a satisfacer por el Ayuntamiento serán únicamente:

- Los derivados del contrato de internet de banda ancha.



- Los derivados del contrato de suministro eléctrico, con un porcentaje máximo del 75%. (El 25% restante, o superior dependiendo de la oferta, lo pagará el adjudicatario)
- Las reparaciones y mantenimiento de los equipos informáticos de la ludoteca.
- La sustitución de electrodomésticos será de cargo del Ayuntamiento, mientras que las reparaciones menores/averías de electrodomésticos o aparatos electrónicos las asumirá el adjudicatario

Los gastos indicados los pagará directamente el Ayuntamiento, quien, al recibo de la factura de los suministradores, notificará al adjudicatario el importe a abonar. El resto de gastos los pagará el adjudicatario directamente. Los recibos que se giren a nombre del Ayuntamiento y sean de cuenta del adjudicatario, se domiciliarán en una cuenta a su nombre.

El adjudicatario abonará el canon anual del contrato fraccionado por semestres, un pago en el mes de julio y otro en el mes de noviembre.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se adjudica por el plazo de un año, prorrogable de mutuo acuerdo entre las partes por periodos anuales, con un máximo de cuatro años.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que, aceptando íntegramente el presente pliego, 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 LF 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.

La Administración podrá contratar con licitadores que participen conjuntamente. En este caso los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada uno de ellos y deberán nombrar un representante.

La participación en la licitación supone que el licitador acepta los locales, instalaciones y maquinaria con que están dotadas las instalaciones objeto de gestión.

Para la ejecución del contrato deberá disponerse de la solvencia económica y financiera suficiente para que la correcta ejecución de este contrato no corra peligro de ser alterada por incidencias de carácter económico o financiero, para ello se fijan como requisitos mínimos de solvencia económica y financiera, para lo que deberá presentarse la documentación acreditativa, los siguientes:

- Documentación que acredite la solvencia económico-financiera: Se presentará informe de entidad financiera del que se desprenda la capacidad económica suficiente para el cumplimiento del contrato.

- Documentación que acredite la solvencia técnica o profesional: relación de personal responsable de la ejecución del contrato, incluyendo la formación de que dispone y experiencia laboral, así como cualquier otra documentación que considere necesaria el licitador para acreditar su solvencia técnica o profesional.

7. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La gestión del Centro Sociocultural de Lazagurría será adjudicada, de conformidad con lo previsto en la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto inferior al umbral comunitario conforme a los criterios fijados en este pliego para determinar la oferta más ventajosa, sin perjuicio de la facultad de declarar desierta la licitación por motivos de interés público.



8. PRESENTACION DE PROPOSICIONES

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra donde la empresa licitadora puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de la empresa licitadora utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, depositadas en el repositorio seguro.

La oferta deberá ir firmada mediante firma electrónica reconocida, válidamente emitida por un Prestador de Servicios de Certificación y que garantice la identidad e integridad del documento, la oferta y todos los documentos asociados a la misma, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y demás disposiciones de contratación pública electrónica.

Las propuestas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en la plataforma de licitación electrónica y contendrá tres sobres, identificados como:

- **Sobre nº 1: Documentación:**

Contendrá la siguiente documentación:

- a) Documento nacional de identidad, si se trata de persona física, y escritura de constitución, y en su caso de modificación, si es persona jurídica, debidamente inscrita en el registro correspondiente. En el caso de persona jurídica D.N.I. del representante y poder bastante de representación. Cuando se trata de empresas no españolas de estados miembros de la Unión Europea o de empresas extranjeras se estará a lo previsto en la Ley Foral de Contratos Públicos.
- b) En su caso, poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador. Si el licitador fuera persona jurídica, dicho poder deberá estar inscrito en el registro correspondiente.
- c) 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 prohibición para contratar.
- d) Certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de hallarse al corriente en el pago de las obligaciones referidas a la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a dos meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- e) Certificación administrativa de las administraciones tributarias de las que sea sujeto pasivo, de que el licitador se halla al corriente de las obligaciones tributarias respecto del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o de Sociedades y del Impuesto sobre el Valor Añadido o declaración responsable de que no está sujeto a dichos impuestos.
 - En todo caso, certificación administrativa de que no existen deudas de naturaleza tributaria con la Hacienda Foral de Navarra o declaración responsable de que la empresa no es sujeto pasivo de dicha Hacienda Foral.
 - Respecto al Impuesto de Actividades Económicas, documento asumiendo el compromiso escrito de que formalizarán el Alta en Lazagurría en el epígrafe correspondiente en caso de resultar adjudicatario.
- f) *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, impuesta por las disposiciones legales, o declaración responsable de que no está sujeto a dichas obligaciones.

- g) Documentación que acredite la solvencia económico-financiera: Se presentará informe de entidad financiera del que se desprenda la capacidad económica suficiente para el cumplimiento del contrato.
- h) Documentación que acredite la solvencia técnica o profesional: se presentará relación de personal responsable de la ejecución del contrato, incluyendo la formación de que dispone y experiencia laboral, así como cualquier otra documentación que considere necesaria el licitador para acreditar su solvencia técnica o profesional.

Esta documentación podrá sustituirse por una declaración responsable del licitador en la que se manifieste que cumple las condiciones exigidas para contratar en el momento de presentar la propuesta. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación **deberá acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.** La falta de aportación de la documentación en dicho plazo supondrá la resolución de la adjudicación, resultando adjudicatario el licitador con la siguiente mejor puntuación global. (Esta declaración deberá hacerse según el **Anexo I**)

- **Sobre nº 2: Plan de gestión integral del Centro Sociocultural**

El licitador presentará la documentación que considere pertinente para el otorgamiento de la puntuación referida a los criterios establecidos en el punto 10.

- **Sobre nº 3: Proposición económica.**

Ambas propuestas deberán hacerse según **anexo II**.

9. MESA DE CONTRATACION

Presidente: Alcalde, Máximo López Caro

Vocales: los concejales:

Gonzalo Sanz de Vicuña Baños

Francisco Javier Mangado Sanz de Vicuña

Juan María López García

Secretaría: la de la Corporación, Alberto Quintas Urdániz (con voz pero sin voto)

Si la mesa lo considera oportuno, podrá solicitar asesoramiento técnico.

10. CRITERIOS DE ADJUDICACION

A) PLAN DE GESTION INTEGRAL DEL CENTRO: hasta 50 puntos - (sobre nº 2)

B) PROPOSICION ECONOMICA: hasta 50 puntos - (sobre nº 3)

Lo ofertado en cualquier de estos criterios se considera de obligado cumplimiento para el adjudicatario, se incorporará al contrato y su incumplimiento causa de resolución del contrato e incautación de la fianza.



A) PLAN DE GESTION INTEGRAL DEL CENTRO (hasta 50 puntos)

Se valorarán los siguientes criterios, otorgando la mayor puntuación a la oferta más ajustada para conseguir los fines propuestos, y al resto de forma proporcional según el contenido de las mismas:

1. Programa de mantenimiento integral del edificio e instalaciones (hasta 10 puntos): se valorará la calidad del programa propuesto para conseguir una óptima explotación del Centro respecto a su mantenimiento, limpieza, revisiones, etc.

2. Propuesta asunción gastos eléctricos (hasta 10 puntos): se darán los 10 puntos a la oferta que ofrezca asumir el porcentaje más alto de gastos eléctricos por parte del adjudicatario, repartiéndose proporcionalmente al resto de ofertas. La propuesta mínima es de un 26 %, ya que el adjudicatario asumirá como mínimo un 25%.

3. Propuesta de servicio de cocina (hasta 10 puntos): se valorará el programa de uso de este servicio en relación con la satisfacción de los usuarios además del número, variedad y elaboración de los productos ofrecidos (pinchos, dulces, bocadillos, etc)

4. Propuesta de horarios. (hasta 10 puntos): se otorgarán 6 puntos a las ofertas que ofrezcan 1 hora más de apertura y 10 puntos a las ofertas que ofrezcan más de 1 hora más de apertura.

No podrá ofertarse un horario que sobrepase el horario general de apertura de los bares determinado por el Gobierno de Navarra. Le horario mínimo será el siguiente:

- Todos los días de 10:00 a 22:00 horas.

5. Cualquier otra consideración que el licitador aporte como propuesta mejorante destinada a la finalidad del Centro como servicio público. (5 puntos por cada mejora hasta un máximo de 10 puntos): se valorará cualquier propuesta razonable que mejore lo previsto en los pliegos y cuyo fin sea la satisfacción del usuario y una optimización de los recursos que presenta el edificio.

B) PROPOSICION ECONOMICA: Hasta 50 puntos.

Se ajustará al modelo incluido en el Anexo II

Se puntuará con 50 puntos a la oferta económica anual que superando el tipo de licitación, sea la más alta. A las ofertas que se ajusten al tipo de licitación se les otorgará 0 puntos. El resto de ofertas se valorarán según la siguiente fórmula matemática:

$$P = \frac{50}{C} \times (Max - Of)$$

En esta formula, "P" es la puntuación correspondiente a la oferta, "C" es la diferencia entre las ofertas máxima (valor estimado del contrato) y mínima (oferta más baja realizada), "Max" es la oferta máxima (valor estimado del contrato) y "Of" la oferta correspondiente de cada licitador.

Las ofertas que no alcancen el tipo de licitación mínimo serán excluidas.



El Ayuntamiento de Lazagurría podrá declarar desierto el procedimiento si ninguna de las propuestas fuese aceptable para el fin propuesto y el interés público.

11. APERTURA DE PROPOSICIONES, ADJUDICACION Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

En acto público se procederá a la apertura y análisis del sobre nº 1, calificando la documentación aportada y resolviendo la admisión de los licitadores. De conformidad con lo preceptuado en el art. 54.3 de la L.F. de Contratos, si la documentación fuera incompleta se podrá requerir al licitador que subsane o complete los documentos en un plazo máximo de 5 días.

Efectuada la admisión de los licitadores, en acto público se procederá a la apertura del sobre nº 2, realizándose una lectura pública de la propuesta de cada uno de los licitadores. Posteriormente, en acto interno, la Mesa de Contratación valorará las propuestas de acuerdo a los criterios expuestos en el punto 10.

En acto público, se procederá a la apertura del sobre nº 3. Previamente se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración efectuada por la Administración. Se efectuarán las operaciones matemáticas necesarias para otorgar las puntuaciones a cada licitador.

Por la mesa de contratación se elevará al Órgano de Contratación el Acta conteniendo las proposiciones y las observaciones que considere pertinentes. Dicho órgano tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la oferta más ventajosa o declarar desierto el procedimiento de adjudicación.

12. FIANZA

El adjudicatario deberá depositar, previamente a la firma del contrato, una fianza por importe de 1.000 euros a favor del Ayuntamiento de Lazagurría.

13. GASTOS

Todos los gastos originados por el contrato (impuestos, tasas, seguridad social, seguros, etc) serán por cuenta del adjudicatario y también deberá tener vigentes sus propios seguros y obligaciones sociales y tributarias que correspondan a la actividad.

14. INSPECCION

Cualquier miembro del Ayuntamiento podrá inspeccionar el estado y funcionamiento de todos los servicios, por lo que, a dicho objeto, tendrá libre acceso a todos los locales.

15. UTILIZACION DE LOS SERVICIOS E INSTALACIONES OBJETO DE ARRENDAMIENTO POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAZAGURRIA.

El Ayuntamiento utilizará las instalaciones objeto del presente contrato, sin coste alguno, para la organización de cualquier evento que considere oportuno.

El adjudicatario, cuando establezca compromisos contractuales con terceros, deberá hacer constar que, si bien los compromisos se adquieren firmemente, estos podrán verse alterados por causas de interés público, establecidas por el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá encomendar a terceros (asociaciones del pueblo, etc) la organización de actos dirigidos al interés general.



16. RESPONSABILIDAD

El Ayuntamiento no se responsabiliza de los daños y/o perjuicios ocasionados por causa del cierre total o parcial de las instalaciones por cualquier causa ni por el funcionamiento anómalo de maquinaria o instalaciones del centro.

17. RIESGO Y VENTURA

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del adjudicatario, sin que pueda solicitar indemnización alguna al Ayuntamiento. Además, será responsable de los daños causados a terceros y en el inmueble e instalaciones objeto de este arrendamiento como consecuencia de la ejecución del contrato, debiendo suscribir para ello el correspondiente seguro de responsabilidad civil.

18. COMISION DE SEGUIMIENTO Y DE GESTION

Se constituirá por parte del Ayuntamiento una Comisión de Seguimiento y de Gestión, con la participación de las personas y cargos que estime pertinentes, y en la que participará el adjudicatario.

Los miembros del Ayuntamiento que formen parte de la Comisión de Seguimiento y de Gestión de este contrato estarán permanentemente habilitados personal y colegiadamente para inspeccionar, en cualquier momento, el estado de conservación de las instalaciones, verificar las condiciones de explotación o cualquier otra cuestión referida al contrato.

Este órgano velará por el buen uso de la instalación y su estado, por el cumplimiento del contrato, de los pliegos de licitación y de las propuesta de gestión ofertadas.

Para el cumplimiento de sus funciones, el órgano de control, podrá exigir la documentación que estime oportuna al arrendatario, que deberá entregarla en el plazo máximo de siete días. El adjudicatario deberá someterse a las consideraciones vinculantes de este órgano.

19. RESOLUCION DEL CONTRATO

Será causa de resolución del contrato cualquier incumplimiento del mismo. El adjudicatario podrá renunciar a la ejecución del contrato, con un preaviso al Ayuntamiento de dos meses, y en este caso será incautada la fianza.

20. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y OBLIGACIÓN DEL LICITADOR DE IDENTIFICACIÓN DE UNA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.

Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrán interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en el Libro III de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, cuando concurren los requisitos establecidos en el mismo.

Los licitadores se encuentran obligados a suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.



ANEXO I

D./D^a,
D.N.I./N.I.F. N°

CON

Declaro bajo mi responsabilidad

Que cumpla todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar en el procedimiento para la adjudicación de la gestión del Centro Sociocultural de Lazagurría.

Me comprometo, en caso de que recaiga en mí la propuesta de adjudicación, a acreditar en el plazo máximo de siete días, la posesión y validez de los documentos exigidos en la Cláusula 8 del Pliego de Condiciones.

Que facilito la siguiente dirección de correo electrónico a los efectos de reclamación en materia de contratación pública:

.....

Lazagurría, de de 2019.

Firma



ANEXO II.

MODELO PROPOSICION ECONOMICA

D/D^a.....
CON DNI/NIF..... Y DOMICILIO EN LA
C/..... DE
ENTERADO/A DEL PLIEGO DE CONDICIONES ECONOMICO-
ADMINISTRATIVAS Y DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA LA
CONTRATACION DE LA GESTION DEL CENTRO SOCIOCULTURAL DE
LAZAGURRIA, PRESENTA LA SIGUIENTE PROPOSICION ECONOMICA:

Me comprometo a gestionar el servicio de acuerdo con los pliegos
citados, y OFERTO el pago de un canon anual al Ayuntamiento de
Lazagurria de Euros, más el 21% de I.V.A., (..... euros),
que hace un total de Euros.

Fecha y firma.



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS -CENTRO SOCIOCULTURAL DE LAZAGURRIA-

1. MATERIAL

El adjudicatario responderá de los deterioros que puedan surgir en las instalaciones, mobiliario y material, reparándolos a su costa (siempre que no sean defectos de construcción garantizados por el contrato de ejecución de la obra).

El material existente es propiedad del Ayuntamiento y se encuentra en perfecto estado de conservación y utilización, siendo de cuenta del adjudicatario las reparaciones y reposiciones necesarias dentro del plazo contenido en la adjudicación. Tras la adjudicación se realizará un INVENTARIO en presencia del adjudicatario, que será unido al contrato que se suscriba. En el momento en que finalice el contrato se elaborará un nuevo inventario final y una vez revisados ambos y en caso de no coincidencia, el adjudicatario deberá reponer los elementos que falten, quedando garantizado este aspecto con la garantía definitiva depositada.

Todo el resto de elementos necesarios para la correcta prestación del servicio serán de cuenta del adjudicatario y podrá retirarlos al término del contrato.

Las averías en la maquinaria serán reparadas por los servicios técnicos de los instaladores a costa del adjudicatario.

2. SERVICIO

El adjudicatario está obligado a que el servicio prestado sea en condiciones óptimas de presencia, comportamiento, igualdad de trato, limpieza, seguridad y buen servicio. Queda rigurosamente prohibida la expedición de productos o prestación de servicios ajenos al servicio normal de un Centro Sociocultural. Además está obligado al respeto riguroso a cualquier normativa actual o futura relativa a consumo de tabaco, horarios, emisiones acústicas, determinaciones sanitarias o cualquier otra que emane de la autoridad competente o sea comunicada por el Ayuntamiento, incluida la licencia de apertura. Está expresamente prohibida la instalación de máquinas tragaperras.

El adjudicatario está obligado a garantizar un correcto nivel de confort respecto a la temperatura de los locales, así como de iluminación.

Deberá garantizar que la cafetería y la ludoteca tengan un funcionamiento simultáneo.

3. REFORMAS

El adjudicatario no podrá introducir variación alguna en los locales, instalaciones y servicios sin autorización expresa y por escrito del Ayuntamiento. En caso de autorizarse, se ejecutarán por cuenta del adjudicatario y quedarán en beneficio de la propiedad al término del contrato, sin que tenga derecho el adjudicatario a indemnización alguna por cualquier título.

En las cristaleras del edificio no está permitido la colocación de carteles de ningún tipo. Será el Ayuntamiento quien determine un lugar para cartelería, mediante tablón de anuncios o similar. En ese caso, sólo podrán colocarse los anuncios o carteles que el Ayuntamiento disponga.



4. HORARIOS

Se cumplirán los horarios que, de forma general, sean autorizados por el Gobierno de Navarra para este tipo de local. Los horarios concretos se propondrán por los licitadores en su oferta técnica.

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de señalar unos horarios mínimos si la oferta de horarios fuese insuficiente.

El adjudicatario podrá abrir en cualquier otro horario compatible con la normativa vigente en cada momento.

5. EXPLOTACION

El adjudicatario deberá desarrollar directamente la explotación del edificio, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceros. Sólo en el caso de que se trate de un matrimonio, un cónyuge podrá traspasarlo al otro, siempre y cuando se comunique al Ayuntamiento y éste manifieste expresamente su conformidad.

6. SANIDAD

El adjudicatario será responsable del cumplimiento estricto de la normativa sanitaria en vigor y atenderá cuantas inspecciones se produzcan por los organismos competentes, siendo responsables de cuantas sanciones pudieran imponerse por el incumplimiento de las mismas.

Está terminantemente prohibida la entrada al centro de ningún tipo de animal y también en las terrazas del mismo.

7. PRECIOS

La lista de precios deberá ser pública, comunicada anualmente al Ayuntamiento y los precios deberán estar en los parámetros normales de la hostelería en las localidades del entorno.

8. HOJAS DE RECLAMACIONES

En la cafetería y a disposición del público deberá haber hojas de reclamaciones oficiales, quedando el adjudicatario obligado a comunicar al Ayuntamiento de aquellas se puedan originarse, así como de dar traslado a las autoridades competentes.

9. SUMINISTROS-GASTOS DE EXPLOTACION

El coste de los suministros se hará de la siguiente manera:

- **Agua, saneamiento y basuras** : lo pagará el adjudicatario.
- **Internet** : será pagado por el Ayuntamiento
- **Electricidad:** Máximo el 75% lo pagará el Ayuntamiento y el resto el adjudicatario de acuerdo con su oferta.

A estos efectos, el Ayuntamiento domiciliará en una cuenta del adjudicatario el resultante de estos gastos o los recibos girados por los suministradores.



Cualquier otro gasto será por cualquier concepto será de cuenta del adjudicatario.

10. LIMPIEZA

La limpieza de todos los locales del edificio, pavimentos, paredes, cristales, mobiliario, aseos, etc así como los utensilios, será por cuenta del adjudicatario, quien se compromete a limpiar e higienizar, diariamente, las dependencias utilizadas, así como las terrazas y calle, manteniéndolos siempre en correcto estado de limpieza y uso. Así mismo, permanentemente, deberá responsabilizarse de la limpieza del mobiliario y maquinaria. Llevará también el control de los libros y programas de mantenimiento relativos a legionelosis, protección contra incendios, ascensor, etc...

11. PRENSA, TV E IMAGENES

El adjudicatario está obligado a, como mínimo, prestar los siguientes servicios, por su cuenta y a su cargo:

- Disponer diariamente de al menos un ejemplar del periódico de Navarra de mayor tirada.
- Disponer de acceso al sistema de TV que permita seguir en directo los partidos del C.A. Osasuna.

El adjudicatario no utilizará mensajes degradantes, discriminatorios o contrarios al ordenamiento jurídico vigente.

Deberá respetarse la realidad institucional de la Comunidad Foral de Navarra y mantener el principio general de neutralidad política.

12. SALON CULTURAL

La planta baja del Centro es propiamente la dotación cultural, y consta de un salón cultural con sus respectivos locales. El uso de este salón corresponde organizarlo al Ayuntamiento, quien podrá autorizar y organizar cuantos eventos considere pertinentes, sin que el adjudicatario pueda oponerse ni solicitar contraprestación alguna. El adjudicatario deberá tener siempre en estado de uso este salón, en lo relativo a limpieza, climatización, iluminación, etc.

Si se prevee su uso, deberá programar el sistema de climatización, abrir los accesos (puerta, ascensor, persianas...), y de la misma forma, proceder al cierre de dichos sistemas al finalizar su uso.

Si el Ayuntamiento organizase algún evento especial del tipo comida o cena popular, la disposición de mesas y sillas será por cuenta del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá comunicar al adjudicatario cualquier acuerdo respecto al salón de actos, en especial referido a cualquier Asociación Cultural que exista en el pueblo y a la que se autorice a organizar actos en dicho local para el interés general de todo el pueblo.

13. ASCENSOR

El ascensor estará disponible para su uso en cualquier momento en que haya cualquier acto en el salón cultural. El resto del tiempo no podrá usarse, por lo cual el adjudicatario se ocupará de activar el sistema cuando sea necesario.

14. ALARMAS

El sistema de alarma del edificio deberá estar activo siempre que el local este desocupado y el adjudicatario deberá cerciorarse de su activación así como de su correcto funcionamiento.



15. COMIDAS.

En el bar pueden hacerse comidas, con el único requisito de que siempre haya sitio libre para que los clientes puedan seguir usando el bar sin que sean interferidos por los comensales. El adjudicatario dispondrá las mesas de la mejor manera para que el bar siga siendo utilizable de manera habitual por cualquier otra persona.

16. LUDO-CIBERTECA

El local destinado a este uso estará siempre disponible para su uso. El adjudicatario se encargará de disponer los sistemas de climatización e iluminación de acuerdo con las necesidades de los usuarios. En las vacaciones escolares estará disponible como mínimo todas las tardes.

17. LICENCIA DE APERTURA

Este documento deberá tenerlo el adjudicatario siempre en el local. Las medidas correctoras impuestas en este documento son de obligado cumplimiento. Si se utilizan equipos de música deberán tenerse en cuenta las limitaciones impuestas en la licencia de actividad, es decir, *"en caso de existir ambiental musical en el bar esta deberá disponer de un equipo de control permanente de la emisión sónica que limite el nivel sonoro en 75 dBA."*

18. INTERPRETACION

En lo no dispuesto en este Pliego se estará a las determinaciones que emanen del Ayuntamiento de Lazagurría, a quien corresponde en última instancia dirimir las dudas y aclarar las normas de funcionamiento.

Lazagurría, treinta de diciembre de 2019



