Isaac Corres López (1 de 2)
Alcalde
Fecha Firma: 07/05/2021
HASH: dd54a38bf932eaae04c5ed6c0248e4f4d

Iñaki Andía Garcés (2 de 2)
Secretario Interventor
Fecha Firma: 07/05/2021
HASH: 77c356b95c4945505814013be5bc9391

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE ANCIN / ANTZIN

Todas las condiciones puestas en el pliego estarán condicionadas por las directrices y legislación que se aprueben por el Ayuntamiento de Ancín / Antzin y por las autoridades sanitarias, en cumplimiento de la normativa de seguridad, prevención e higiene para hacer frente al COVID-19.

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO Y ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Constituye el objeto de este contrato el establecimiento de las condiciones económico-administrativas que han de regir el contrato de gestión del bar de las piscinas municipales de Ancín / Antzin.

El órgano de contratación es el Pleno del Ayuntamiento de Ancín / Antzin.

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto de conformidad con lo establecido en el artículo 224 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración local de Navarra, en relación con el artículo 72 de la Ley Foral 2/2018, de 13 abril, de Contratos públicos.

TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución inicial de la concesión corresponde a los meses de junio a septiembre de 2021.

El contrato podrá ser prorrogado por sucesivos periodos de un año, hasta un plazo de vigencia máximo de cuatro años, incluidas sus prórrogas, si no mediara denuncia expresa del contrato, por alguna de las partes, con anterioridad al 30 de abril del año correspondiente.

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17

CUARTA. PRECIO

El importe a abonar al Ayuntamiento será como mínimo de 850 euros, IVA excluido.

Las proposiciones presentadas que no lleguen al mínimo serán inadmitidas.

No obstante lo antedicho, el precio definitivo del contrato será el que figure en la oferta del adjudicatario.

Asimismo, en caso de que se produzca la prórroga del contrato, el precio que figure en la oferta será el definitivo por cada año de prórroga.

QUINTA. CONDICIONES PARA CONTRATAR

Podrán presentar ofertas a esta adjudicación las personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económico-financiera y técnico-profesional, y no se encuentren incursas en causa de prohibición de contratar de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Podrán presentarse también proposiciones suscritas por Agrupaciones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como por empresas que concurran conjuntamente con otros licitadores particulares.

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras licitadoras si se ha presentado proposición individual, ni figurar en más de una de esas agrupaciones. La infracción de ello, así como la presentación simultánea de ofertas por empresas vinculadas dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas suscritas.

La responsabilidad será siempre solidaria e indivisible del conjunto de obligaciones dimanantes del contrato. Los empresarios agrupados deberán nombrar un apoderado único con todas las facultades precisas para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven.

SEXTA. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Los licitadores presentarán sus ofertas en el Registro del Ayuntamiento (Calle La Estación nº 21, 31281 Ancín / Antzin) o a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de navarra (PLENA).

El plazo de presentación de proposición de las ofertas será de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el Portal de Contratación de Navarra.

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional de este pliego y la declaración responsable de que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Ancín / Antzin.

Las propuestas se presentarán en tres sobres, en los que cada uno deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1: "Documentación administrativa".

Incluirá los siguientes documentos:

- Anexo I: Identificación del licitador o licitadores que se presentan.

- Anexo II: Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar.

Sobre número 2: "Documentación técnica".

Incluirá toda la documentación que aporte el licitador para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en la siguiente cláusula del presente pliego que dependen de un juicio de valor.

No se podrá incluir en este sobre referencia alguna de la oferta económica. Si se hiciera, se inadmitirá la propuesta.

Sobre número 3: "Oferta económica".

Incluirá el siguiente documento:

- Anexo III: Oferta económica.

No serán admitidas aquellas proposiciones cuyo importe sea inferior a 850 euros, IVA excluido. Se utilizarán como máximo dos decimales. Respecto de las cantidades recogidas en la oferta prevalecerán las cantidades expresadas en letra, respecto de las expresadas en cifras.

La proposición deberá estar firmada por el licitador o persona que lo represente. En el caso de licitadores en participación conjunta irá firmada por todos y cada uno de sus componentes o por su representante.

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17

SÉPTIMA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

1.- Propuesta económica: Hasta 70 puntos.

A la oferta con el mayor precio se otorgarán 70 puntos; el resto, obtendrán una puntuación directamente proporcional al mayor precio ofertado según la siguiente fórmula: 70 x precio ofertado / mayor precio ofertado.

2.- Memoria de actividades a realizar durante la temporada, Plan de gestión y programa de funcionamiento del bar: Hasta 20 puntos, repartidos de la siguiente forma:

Hasta 6 puntos por actividades culturales y/o de ocio: Se otorgarán 1,5 puntos por cada actividad ofertada.

Hasta 6 puntos por propuestas gastronómicas: Se otorgarán 1,5 puntos por cada propuesta gastronómica ofertada.

Hasta 4 puntos: Aspectos a valorar o mejoras planteadas en relación con la explotación del bar y el servicio a los clientes.

Hasta 4 puntos: Medios personales: Se otorgará 1 punto por cada persona que asuma la gestión del servicio y 1 punto por cada persona empleada, previa acreditación documental al respecto.

3.- Criterios sociales: Hasta 10 puntos

Se valorará con hasta 5 puntos a los licitadores que se comprometan a subcontratar un porcentaje del precio de adjudicación del contrato a través de Centros de Inserción Sociolaboral y/o Centros Especiales de Empleo. Se asignará 1 punto al licitante que ofrezca la subcontratación en, al menos, un 5 por 100 del precio de adjudicación; 3 puntos por licitante que ofrezca subcontratación por, al menos, un 10 por 100 del precio de adjudicación; y 5 puntos al licitante que ofrezca subcontratar al menos, un 15 por 100 del precio de adjudicación.

Se valorará con hasta 5 puntos la incorporación por parte de las empresas concurrentes del compromiso de realización de al menos 8,00 horas de acciones de sensibilización y formación a la plantilla que ejecutará el contrato acerca de los derechos en materia de igualdad y de conciliación reconocidos en la normativa vigente y convenio correspondiente. La valoración se efectuará en función del número de horas dedicadas a la acción, contenido, programación y personal dedicado a la impartición

El Ayuntamiento puede declarar desierto el concurso si ninguna de las proposiciones presentadas resultase conveniente a los fines de éste.

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17

En caso de empate entre dos o más ofertas se estará a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Foral de Contratos Públicos, resolviéndose por sorteo en los casos en que tras aplicar dichos criterios persistiera el empate.

OCTAVA. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación tendrá las funciones que la legislación de contratos y este pliego le atribuyen y estará configurada de la siguiente forma:

- Alcalde del Ayuntamiento de Ancín / Antzin: Isaac Corres López.
- Vocal 1: Ana Rosa Arróniz Eguílaz, Concejal del Ayuntamiento.
- Vocal 2: Nagore San Felices Mateos, Concejal del Ayuntamiento.
- Vocal 3: Joseba Koldo Pérez Cambra, Concejal del Ayuntamiento.
- Secretario del Ayuntamiento: Iñaki Andía Garcés.

NOVENA. APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de contratación, en acto privado, revisará previamente la documentación administrativa presentada en tiempo y forma por los licitadores en el sobre número 1, con el fin de comprobar que reúnen las condiciones para ser admitidos.

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

Admitida la documentación administrativa, la mesa de Contratación procederá a la apertura del sobre número 2, de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados, según los criterios que se señalan en la cláusula anterior.

Se anunciará con al menos 3 días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública de la documentación relativa a la oferta económica a través del Portal de Contratación de Navarra.

La Mesa de contratación dará comunicación al licitador a favor del cual recaiga la propuesta de adjudicación.

DÉCIMA. ADJUDICACIÓN Y PERFECCIÓN DEL CONTRATO

- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de diez días a contar desde la apertura de las ofertas. Se adjudicará a quien mayor puntuación obtenga.

En la propuesta de adjudicación se señalará en todo caso las puntuaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17

cada proposición, debiendo figurar el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible.

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

- Declaración de desierto. De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2108, de 13 de abril, de Contratos públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierto el procedimiento de adjudicación

- Notificación y publicidad de la adjudicación. La adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

UNDÉCIMA. OBLIGACIONES FORMALES DEL CONTRATISTA

En el plazo máximo de 7 días desde que se le comunique a la persona a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación, la persona que vaya a resultar propuesta como adjudicataria deberá presentar la siguiente documentación:

1º Garantía

El licitador que resulte adjudicatario del presente contrato deberá constituir una fianza correspondiente al 4% del importe de adjudicación, en la forma señalada en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos. Esta garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. La garantía se devolverá de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista.

2º Formalización del contrato

El adjudicatario deberá formalizar el contrato en el plazo máximo de 15 días naturales, desde que se cumpla el plazo para la presentación de las obligaciones formales.

3º Documentación a presentar antes de la formalización del contrato

a) Certificación emitida por la Tesorería General de la Seguridad social en la que conste que la entidad se halla inscrita en la misma, o en su caso, si se trata de empresario individual, afiliado o en alta en el régimen de la Seguridad social que corresponda por razón de la actividad. En el caso de existir trabajadores por cuenta ajena las altas de los mismos.

b) Certificación expedida por la Hacienda pública correspondiente de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17

c) Certificación expedida por el Ayuntamiento de Ancín / Antzin correspondiente de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

d) Copia del alta en el IAE.

e) Declaración jurada según modelo del Anexo IV en la que se haga constar que se halla en cumplimiento de toda la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

f) Justificante acreditativo de haber consignado en favor del Ayuntamiento de Ancín / Antzin la garantía establecida en el aparatado 1º de esta cláusula.

DÉCIMOSEGUNDA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución de la concesión objeto de este contrato se realizará con sujeción a lo dispuesto en la documentación técnica presentada, así como a lo dispuesto en este pliego de contratación, cláusulas administrativas, prescripciones técnicas y la oferta del contratista.

El personal que utilice la entidad adjudicataria en la ejecución del presente contrato no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente de la adjudicataria.

En consecuencia, la entidad adjudicataria deberá cumplir en relación con su personal las obligaciones en materia laboral, de Seguridad social y de prevención de riesgos laborales. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico por ella designado, no implicarán responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

DÉCIMOTERCERA. OBLIGACIONES MATERIALES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable del cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1º El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria, corriendo a su cargo la indemnización de todos los daños que cause al Ayuntamiento de Ancín / Antzin o a terceros por la ejecución del contrato debiendo suscribir para ello el correspondiente seguro de responsabilidad civil.

2º Asumir la responsabilidad plena del funcionamiento de las instalaciones y del buen uso de las infraestructuras, instalaciones generales y mobiliario a su cargo del inmueble, así como su adecuado mantenimiento.

3º Asumir, en su caso, las obligaciones laborales y de seguridad social de aquel personal que pueda contratar a su cargo.

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17

4º Abonar el importe de los daños que puedan ocasionarse en los bienes objeto de utilización, de los que la persona adjudicataria será totalmente responsable, a cuyo efecto el Ayuntamiento de Ancín / Antzin exigirá las garantías necesarias a través del correspondiente seguro de responsabilidad civil expedido a tal efecto.

5º El adjudicatario deberá asumir los siguientes gastos:

- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias y recogida de documentos o cualquier otra información de organismos o particulares.

- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

- Los gastos a que hubiera lugar para la realización de contrato, (financieros, benéficos, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc).

- Los gastos de teléfono.

- Los gastos de electricidad del bar al 50%

6º El adjudicatario deberá encargarse del control de los accesos a las piscinas y de la venta de entradas y abonos a las mismas, liquidando el importe de estos de forma semanal con el Ayuntamiento de Ancín/Antzin, mediante ingreso en la cuenta corriente del mismo en la entidad que se le indique. Como compensación tendrá derecho al 15% de la recaudación obtenida en concepto de entradas y abonos, que será liquidada a la finalización de la temporada de verano.

DÉCIMOCUARTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de Ancín / Antzin se hará cargo de los gastos de electricidad del bar al 50%.

El Ayuntamiento de Ancín / Antzin será el responsable del mantenimiento de las instalaciones, así como del correcto funcionamiento y supervisión del uso recreativo de las piscinas municipales, incluido el servicio de socorrismo.

El Ayuntamiento de Ancín / Antzin podrá ordenar de forma discrecional las modificaciones en la prestación del servicio que aconsejen razones de interés público.

Igualmente podrá proceder al rescate, supresión o suspensión del servicio por la concurrencia de razones de interés público, que en todo caso deberán ser debidamente justificadas y de acuerdo la legislación aplicable.

DECIMOQUINTA. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cód. Validación: 36SG2KKHH33APZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 17

La concesión administrativa se extinguirá:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes
2. Por el transcurso del plazo
3. Cese de las condiciones socio-económicas que motivaron la concesión
4. Por incorrecta explotación del servicio
5. Por renuncia del concesionario

En todo caso, la extinción anticipada de la concesión administrativa por abandono, renuncia unilateral sin la adecuada justificación, o incumplimiento del concesionario de sus obligaciones contractuales esenciales y el de los niveles mínimos de calidad del servicio, llevará aparejada la incautación de la garantía definitiva y la indemnización del concesionario al Ayuntamiento en una cantidad equivalente al doble del importe del canon ofertado correspondiente al periodo pendiente de duración de la concesión.

DECIMOSEXTA. RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVAS

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego, con sus cláusulas administrativas y especificaciones técnicas.

En lo no previsto en este pliego, será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos públicos, la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración local de Navarra y demás normativa aplicable.

El presente pliego, sus anexos y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego. Asimismo, tendrá carácter contractual la oferta del contratista adjudicatario y el documento de formalización del contrato.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, del resto de documentos contractuales y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución, no exime a la persona adjudicataria de la obligación de cumplirlas.

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 ye efectos señalados en la Ley Foral de Contratos públicos.

DECIMOSÉPTIMA. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 17

El presente contrato es de naturaleza administrativa, por lo que cuantas incidencias se deriven del cumplimiento de las obligaciones y de la interpretación de estas disposiciones, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

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

- Recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Ancín / Antzin, 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.

- Reclamación en materia de contratación pública ante el tribunal de contratos públicos conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y siguientes de la Ley Foral de Contratos públicos.

- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo, en el plazo de un mes siguiente a la notificación o publicación del acto que se recurra.

- 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.

DILIGENCIA: La pongo yo, Secretario Municipal, para hacer constar que el presente pliego, fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Ancín / Antzin en sesión ordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2021

En Ancín / Antzin, a fecha de firma electrónica

El Alcalde

El Secretario

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 17

ANEXO I

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES

Don/Doña....., con DNI/NIF....., domicilio a efectos de notificaciones en.....C.P....., localidad....., telefónos....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad ..... CIF.....

EXPONE:

- Que la dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública es la siguiente: …….

- Que conociendo el Pliego que rige la contratación, se compromete a su realización con estricta sujeción al mismo, a la oferta presentada, adjuntando a tal efecto los siguientes sobres:

  - SOBRE Nº 1: “Documentación administrativa”.
  - SOBRE Nº 2: “Propuesta técnica”
  - SOBRE Nº 3: “Oferta económica”

En Ancín / Antzin, a..... de ..... de 202…

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR

Don/Doña.....
., con DNI/NIF....., domicilio a efectos de notificaciones
en.....C.P.....,
localidad.....,
telefónos....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la
sociedad .....
CIF.....

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne las condiciones para contratar y estar incursa en ninguna de las prohibiciones para contratar enumeradas en los artículos 22 a 26 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

- Que se compromete para el caso de resultar adjudicatario a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego en el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación.

- Que se compromete a presentar los documentos exigidos antes de la firma del contrato, conforme lo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación.

- Que su finalidad o actividad tiene relación directa con el objeto del contrato y dispone que elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

- Que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, de la Seguridad Social y de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.

- Que reúne la solvencia económica y financiera, técnica y profesional exigida en el presente pliego.

En Ancín / Antzin, a..... de ..... de 202…

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

Don/Doña.....
., con DNI/NIF....., domicilio a efectos de notificaciones
en.....C.P.....,
localidad.....,
telefónos....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la
sociedad .....
CIF.....

hace una oferta económica que asciende a la cantidad de……
….

En Ancín / Antzin, a..... de ..... de 202…

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17

ANEXO IV

SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE EN EL TRABAJO

Don/Doña.....
., con DNI/NIF....., domicilio a efectos de notificaciones
en.....C.P.....,
localidad.....,
telefónos....., en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la
sociedad .....
CIF.....

en relación al CONTRATO DE GESTIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE ANCÍN / ANTZIN

DECLARO

Que como adjudicatario/a del contrato se halla en cumplimiento de toda la normativa de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales.

En Ancín / Antzin, a..... de ..... de 202…

FIRMA DEL ADJUDICATARIO

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17

ANCÍN / ANTZIN

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN DEL BAR DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE ANCIN / ANTZIN

El **calendario** de apertura tanto del bar como de las piscinas para cada temporada será el fijado por el Ayuntamiento de Ancín / Antzin.

La **apertura** del bar y piscinas se realizará de 11:00 a 21:00 horas ininterrumpidamente, salvo que las inclemencias meteorológicas impidan tener abiertas las piscinas.

La piscina permanecerá cerrada de 14:30 a 15:00 horas, por comida de los socorristas.

El adjudicatario deberá encargarse de la **limpieza**, desinfección y cuidado diario de los servicios higiénicos (aseos, duchas, vestuarios, etc.), de la reposición de papel higiénico, jabón de manos, etc., así como del cuidado de las terrazas y zonas verdes del exterior del bar y piscinas (incluyendo el vaciado y recogida de la basura de las papeleras de todo el recinto). Dichas tareas deberán realizarse diariamente antes de las 11:00 horas de la mañana.

El adjudicatario deberá encargarse del control de los accesos a las piscinas y de la venta de entradas y abonos.

Se adoptarán todas las medidas necesarias en materia de aforo, limpieza, desinfección, y todas aquellas que se dicten en materia relacionada con el COVID-19.

La **música** del bar cesará en todo caso todos los días a partir de las 22:00 horas.

El **horario máximo de cierre** del bar será de domingo a jueves las 00:00 horas y los viernes, sábados y víspera de festivos las 02:00 horas.

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 17

En caso de que se celebren las fiestas patronales de Ancín / Antzin, el horario de apertura del bar deberá ser el habitual.

Asimismo, deberá:

- Conservar y reparar todos los elementos del bar cafetería y demás mobiliario existente en la explotación arrendada.

- Disponer de las correspondientes hojas de reclamaciones.

- Prestar el servicio en debidas condiciones higiénico-sanitarias.

- Notificar formalmente a la Alcaldía u otra representación del Ayuntamiento cualquier anomalía o deficiencia en el plazo de 24 horas desde que se detecte.

- Ejecutar las actuaciones ordenadas por escrito por el personal técnico municipal, siempre que la actuación venga motivada por una actitud directamente imputable a la empresa o a las personas responsables de la misma.

- No realizar conductas constitutivas de delito, especialmente coacciones y robo a las personas usuarias del servicio.

- Prohibir terminantemente a los usuarios del bar entrar en el recinto de las piscinas fuera del horario establecido para las mismas.

- Prestar cualquier otro servicio no consignado en el presente Pliego pero que el Ayuntamiento lo determine en orden a un adecuado funcionamiento de los servicios señalados.

- Mantener el orden dentro del recinto.

- Guardar la debida compostura y educación con los usuarios, pudiendo cancelarse el servicio si se comprobara la veracidad de cualquier queja elevada por los mismos.

El Ayuntamiento, cuando lo considere oportuno, podrá inspeccionar todos los servicios y su funcionamiento y podrá entrar libremente al recinto en todo momento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a la organización de cualquier espectáculo o competición deportiva en las instalaciones.

El adjudicatario no podrá ceder o traspasar el contrato, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 17

DILIGENCIA: La pongo yo, Secretario Municipal, para hacer constar que el presente pliego, fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Ancín / Antzin en sesión ordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2021

En Ancín / Antzin, a fecha de firma electrónica

El Alcalde

El Secretario

Cód. Validación: 36SG2KKHH33ARZNS6K4QR3HNW | Verificación: https://ancin-antzin.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17