



CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO DE CONTRATACIÓN DE CONCESIÓN DE SERVICIO DEL BAR RESTAURANTE DEL CENTRO MULTIUSOS DE BERRIOPLANO Y TAREAS DE CONSERJERIA DEL EDIFICIO MULTIUSOS

OBJETO DE CONTRATO	CONCESIÓN DE SERVICIO DEL BAR RESTAURANTE DEL CENTRO MULTIUSOS DE BERRIOPLANO Y TAREAS DE CONSERJERIA DEL EDIFICIO MULTIUSOS
PLAZO DE EJECUCIÓN	6 años
PLAZO DE GARANTÍA	6 años
PROCEDIMIENTO	Abierto
TRAMITACIÓN	Abierto sin publicidad comunitaria
GARANTÍA PROVISIONAL	No hay
GARANTÍA DEFINITIVA	2.000 €
REVISIÓN DE PRECIOS	No se admite
DISEÑO LOTES	No
ADMISIÓN DE VARIANTES	No
CONDICIONES ESPECIALES EJECUCIÓN	Reciclado y separación tanto de los residuos generados en el bar-restaurante como en la cocina. Cláusula 24 del pliego.
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA	Cláusula 7 del Pliego.
SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL	Cláusula 8 del Pliego.
ACTUALIZACIÓN DEL CANON	No procede
MODIFICACIÓN DEL CONTRATO	Cláusula 30 del Pliego.
LUGAR PRESENTACIÓN OFERTAS	A través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	El plazo límite para la presentación de ofertas será de 15 días naturales a partir de su publicación.
PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTOS	Cláusula 32 del Pliego.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	Ver Cláusula 11 del Pliego. A) Criterios cualitativos no cuantificables mediante fórmulas (máx. 35 ptos.): 1. Proyecto de trabajo: máx. 20 ptos. 2. Criterios de carácter social: máx. 10 ptos. 3. Dinamización: máx. 5 ptos. B) Criterios evaluables mediante fórmulas (máx. 65 ptos.): 4. Experiencia en el sector: máx. 20 ptos. 5. Servicios de menús de comidas y/o cenas: máx. 35 ptos. 6. Precio de otros productos ofertados: máx. 10 ptos.
---------------------------	--



PLIEGO CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DE SERVICIO DEL BAR RESTAURANTE DEL CENTRO MULTIUSOS DE BERRIOPLANO Y TAREAS DE CONSERJERIA DEL EDIFICIO MULTIUSOS

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del contrato al que se refieren las presentes cláusulas la concesión del Servicio del Bar Restaurante del centro Multiusos de Berrioplano para su gestión y explotación, así como las tareas de conserjería y atención del edificio multiusos

La codificación de la obra incluida en este contrato, conforme a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea, es la siguiente: 55100000-1 y CPV 55300000-3.

2. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

La contratación objeto del presente pliego será adjudicada, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, por procedimiento abierto.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación del presente contrato es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Berrioplano.

La unidad gestora del contrato es Alcaldía asistido por personal de Servicios Múltiples.

4. RETRIBUCIÓN

La retribución consistirá en el derecho a explotar el servicio, transfiriendo al adjudicatario el riesgo operacional, y en el abono al concesionario de seis mil euros anuales, pagaderos en junio y diciembre, en virtud de lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

La concesión se otorga por plazo de un año, con la posibilidad de realizar 5 prórrogas hasta llegar a los 6 años de plazo total, si se da conformidad entre las dos partes, contado a partir de la fecha de la firma del contrato.

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

En el supuesto de que alguna de las partes desee dar por finalizado el contrato, deberá denunciar éste por escrito con antelación mínima de 4 meses a la fecha de su finalización.

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

6. 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.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. No se autoriza las presentaciones de soluciones, variantes o alternativas.

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 la 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.

7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

El licitador deberá acreditar la solvencia económica y financiera para la ejecución del contrato, entendiendo por ella la adecuada situación económica y financiera para que la correcta ejecución del contrato no corra peligro de ser alterado por incidencias de carácter económico o financiero.

Los licitadores acreditarán la solvencia económica y financiera mediante declaraciones formuladas por entidades financieras que indiquen que el licitador tiene capacidad de asumir los riesgos económicos de la ejecución del contrato.

8. SOLVENCIA TÉCNICA Y PROFESIONAL

Haber prestado servicios similares al objeto de la concesión en los 5 últimos años (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021). Se establece como requisito mínimo acreditar, haber ejecutado al menos, un contrato de 1 año igual o

similar, en el ámbito público o privado, en el período indicado hasta el momento de publicación en el Portal de contratación de Navarra.

A estos efectos, se entenderá también como “servicios similares”, la experiencia profesional - mínima de 1 año, dentro de los cinco últimos años hasta el momento de publicación en el Portal de contratación de Navarra— como trabajador por cuenta ajena en el sector de hostelería y restauración, en puestos de trabajo con un cierto nivel de gestión, que se corresponda, como mínimo, con el encuadramiento en el Grupo profesional primero o segundo del apartado C que figura en el Anexo I del Convenio Colectivo del sector de Hostelería de Navarra, publicado en el Boletín Oficial de Navarra nº 223, de 12 de noviembre de 2019.

Medios de acreditación de la solvencia técnica y profesional: Presentación de certificados, expedidos por la empresa o centro público en el que haya prestado un servicio similar al objeto de esta concesión, en condiciones óptimas, en los cinco últimos años. A estos efectos, se considerará servicio similar aquél al que correspondan, cuando menos, labores de gestión. Deberá aportarse el contrato de trabajo donde conste el momento y duración de la contratación, puesto y encuadramiento correspondiente, así como la certificación o declaración del empresario donde conste que el o los contratos a tales efectos aportados fueron llevados a término o en su defecto la vida laboral. También será admitido cualquier otro medio de prueba distinto al solicitado que sea admitido por la mesa de contratación.

9. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Cada persona licitadora no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en participación conjunta con otras personas 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 presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).

El plazo límite para la presentación de ofertas será de 15 días naturales a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Archivo (sobre) nº 1. "Documentación administrativa".

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- a. Identificación del licitador o licitadores, que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico del licitador que se utilizará como medio válido para realizar las notificaciones, conforme al modelo señalado en el **ANEXO I**.
- b. Declaración responsable del licitador o, en su caso, de su representante, indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. Dicha declaración se ajustará al modelo señalado en el **ANEXO II**.
- c. Si la proposición es suscrita por licitadores que participen conjuntamente o en unión temporal de empresas, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable y se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrir conjuntamente, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado único con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito habrá de estar firmado tanto por las personas concurrentes como por

el citado apoderado.

- d. En caso de subcontratación, el licitador deberá presentar una relación de los subcontratistas indicando en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.

Tareas no subcontratables: no se podrá subcontratar la tarea de prestación principal definida en el objeto del contrato: explotación de bar restaurante y labores de conserjería y atención del edificio multiusos del Ayuntamiento de Berrioplano.

Archivo (sobre) nº 2: Documentación correspondiente a criterios de adjudicación no cuantificables mediante fórmulas.

Dentro de este sobre deberá incluirse la documentación que a continuación se detalla:

▪ **Proyecto de trabajo:**

- Descripción global del Proyecto de Trabajo y modo de desarrollo del servicio con estimación de ingresos y costes anuales, plan de viabilidad:
 - Estimación de ingresos y volumen de clientes con su correspondiente explicación y justificación.
 - Estimación de los gastos de funcionamiento ordinario.
 - Propuestas en relación con la mejora de los rendimientos y eficiencia, así como posible disminución de costes.
 - Medios materiales: Descripción, coste y justificación de los materiales a adquirir por el adjudicatario (vajilla, uniformes, juegos...).
 - Medios humanos: Descripción del equipo, con curriculum del personal, detallando y justificando sus funciones, calendario y horario aproximado, incluidas vacaciones, y coste.
- Descripción de las de las **medidas de conciliación de** la vida laboral, familiar y personal que se propone implementar, conforme al **ANEXO III**.
- **Descripción de actividades complementarias y dinamizadoras**, conforme al **Anexo III** del presente pliego.

Archivo (sobre) nº 3: Documentación correspondiente a criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas.

Dentro de este sobre los licitadores deberán incluir la documentación que se detalla a continuación:

- La **experiencia en el sector de la hostelería de la persona que vaya a desarrollar labores de gerencia**, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **ANEXO IV** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la experiencia.

Se deberá facilitar el nombre y el número de teléfono y/o correo electrónico de una persona que pueda dar referencias de cada uno de los lugares en los que se ha trabajado.

Se deberá presentar la vida laboral de la persona que desarrollará las funciones de gerencia expedida por la Seguridad Social.

- **Servicios de menús de comidas y/o cenas**, conforme al **ANEXO IV** del presente pliego (incluye ofertas de menús, precios y calidad).

- **Precio de otros productos ofertados** conforme al **ANEXO IV** del presente Pliego.

10. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que realizará la apertura de las proposiciones y las demás funciones encomendadas por la Ley, estará constituida por las siguientes personas:

Presidente: D. Raúl Julio Bator Pérez, Alcalde del Ayuntamiento de Berrioplano, o persona en quien delegue.

Vocal 1: Dña. Rut Etxarte Buezo, Técnica de Cultura del Ayuntamiento de Berrioplano, o persona en quien delegue.

Vocal 2: D. Abel Alvarez Paez, Interventor del Ayuntamiento de Berrioplano, o persona en quien delegue.

Secretaria: Dña. Idoia Suárez Urrutia, Secretaria del Ayuntamiento de Berrioplano, o persona en quien delegue.

10.1- Concluido el plazo de presentación de la documentación, la Mesa procederá a la apertura y análisis de los sobres de “Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador”, en acto interno, calificándola, y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad con lo preceptuado en los artículos 51.2 y 96 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada, se considerase incompleta o se suscitasen dudas, se concederá un plazo mínimo de cinco días para su posible subsanación o aclaración.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

10.2- Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa procederá a la apertura y análisis de los archivos de “Documentación relativa a criterios de adjudicación no cuantificables mediante fórmulas” de los licitadores admitidos con el fin de otorgar los puntos según los criterios de adjudicación correspondientes de la cláusula 11.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que sólo podrán consistir en la aclaración de los factores que la integran sin que puedan modificar la oferta presentada, conforme a lo previsto en el artículo 97 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos).

10.3.- Efectuada la valoración, se publicará en el Portal de Contratación de Navarra con al menos tres días de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura, en acto privado, de la documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas.

En el acto de apertura de los archivos de “Documentación relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas” y con anterioridad a la misma, se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración efectuada por la Administración en el resto de criterios.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que sólo podrán consistir en la aclaración de los factores que la integran sin que puedan modificar la oferta presentada.

En este último supuesto la propuesta de adjudicación citada se retrasará al menos hasta la finalización de la ampliación de plazo concedida.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato recaerá en la oferta con mejor calidad precio, mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación y sus correspondientes ponderaciones, teniendo en cuenta que, en su caso, las valoraciones numéricas que resulten de la aplicación de los métodos de ponderación, deberán tener al menos dos cifras decimales.

A) CRITERIOS CUALITATIVOS NO CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS (Máx. 35 puntos)

Se podrán desechar las ofertas técnicamente inadecuadas o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato

1.- PROYECTO DE TRABAJO: Máx. 20 puntos

- Descripción global de planteamiento y modo de desarrollo del servicio, manteniendo el equilibrio económico de la concesión. Plan de viabilidad. Hasta 10 puntos.
- Medios materiales aportados. Hasta 5 puntos.
- Número y funciones del personal a su cargo y curriculum del personal adscrito al servicio. Hasta 5 puntos.

2.- CRITERIOS DE CARÁCTER SOCIAL: Máx. 10 puntos.

Este apartado se justificará mediante declaración jurada firmada por el apoderado y detallando los contenidos de cada apartado.

- Medidas de conciliación de la vida laboral, familiar y personal: Se valorarán con 2 puntos cada medida aplicada hasta un máximo de 10 puntos.

Se deberá identificar cada medida y las condiciones de aplicación de forma suficientemente detallada.

3.- DINAMIZACIÓN: Máx. 5 puntos

Se valorará la oferta de actividades y propuestas de cara a la dinamización del espacio, que la concesionaria desarrollará a su costa, previa autorización municipal, en el periodo de duración del contrato. Hasta 5 puntos.

B) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS (Máx. 65 puntos)

4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR: Máx. 20 puntos.

Se valorará la experiencia de la persona que desarrollará las funciones de gerencia. Se otorgarán dos puntos por cada año de experiencia probada en el sector de la hostelería, hasta lograr un máximo de 20 puntos.

No se prorratearán las puntuaciones por períodos inferiores al año.

La experiencia en el sector de la hostelería deberá ser probada mediante la aportación de la vida laboral de la persona que desarrollará las funciones de gerencia expedida por la Seguridad Social.

5.- SERVICIOS DE MENÚS DE COMIDAS Y/O CENAS: Máx. 35 puntos.

5.1 Oferta de menús: hasta 10 puntos

La oferta de menús a realizar por los licitadores será diaria – comprendiendo el menú de lunes a domingo – o, en su caso, sólo de fin de semana (sábados, domingos y festivos).

- a) Si se propone menú de comida diario: 6 puntos.
- b) Si se propone menú de comida sólo fin de semana (sábados, domingos y festivos): 3 puntos.
- c) Si se propone menú de cena diario: 4 puntos.
- d) Si se propone menú de cenas sólo fin de semana: 2 puntos.

5.2.- Precio de los menús: hasta 15 puntos

La puntuación del presente criterio de adjudicación se realizará en función del precio ofertado para la comida y/o cena de lunes a viernes y de fin de semana:

- a) Precio comidas diarias (lunes a viernes): Se otorgará la puntuación máxima de 6 puntos a la oferta mejor precio de comida. La puntuación del resto de ofertas se obtendrá proporcionalmente respecto de la mejor oferta.
- b) Precio cenas diarias (lunes a viernes): Se otorgará la puntuación máxima de 4 puntos a la oferta mejor precio de cena. La puntuación del resto de ofertas se obtendrá proporcionalmente respecto de la mejor oferta.
- c) Comida fin de semana (sábados, domingos y festivos): Se otorgará la puntuación máxima de 3 puntos a la oferta mejor precio. La puntuación del resto de ofertas se obtendrá proporcionalmente respecto de la mejor oferta.
- d) Cena fin de semana (sábados, domingos y festivos): Se otorgará la puntuación máxima de 2 puntos a la oferta mejor precio. La puntuación del resto de ofertas se obtendrá proporcionalmente respecto de la mejor oferta.

5.3.- Calidad de los menús: hasta 10 puntos.

Se valorarán los siguientes aspectos en la oferta de menús de comida y/o cenas, distribuyéndose la mitad de la puntuación máxima para el menú de comidas y el resto para el de las cenas. Dicha puntuación se reduce a la mitad en el caso de que el licitador oferte únicamente menús el fin de semana.

- a).- Si ofrecen entre las opciones de los postres todos los días fruta fresca: 2 puntos.
- b).- Si incluyen en la oferta de postres lácteos las variedades de bajo contenido en grasa (desnatados): 1 punto.
- c).- Si incluyen algún producto integral en el menú (pan, arroz, pasta): 3 puntos.
- d).- Si ofrecen aceite de oliva, en cualquiera de sus variedades, como aliño: 1 punto.
- e).- Si utilizan para cocinar aceite de oliva o de girasol alto oleico. 1 punto.
- f) .- Si utilizan técnicas culinarias que no requieran un aporte elevado de grasa, como por ejemplo, cocciones al vapor, a la parrilla, a la plancha, al horno, salteado, etc.: 1 punto.
- g) .- Si ofrecen la posibilidad de elegir opciones sin sal: 1 punto.

6.- PRECIO DE OTROS PRODUCTOS OFERTADOS: Máx. 10 puntos.

Para aplicar este criterio se tendrán en cuenta todos los productos incluidos en la carta de precios siguiente:

PRODUCTO	PRECIO OFERTADO (Incluido impuestos)
Café solo.	
Café cortado, con leche.	
Infusiones (té, manzanilla, menta,...)	
Botellín de refrescos (cola, naranja, limón, tónica,...)	
Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica,...)	
Batidos.	
Zumos.	
Caña de cerveza.	
Mosto.	
Vino crianza.	

Se asignará un punto por cada producto. El punto lo obtendrá el licitador que ofrezca el precio más bajo en cada producto.

Será obligatorio mantener los precios ofertados durante el primer año de contrato.

11. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si se produce empate entre dos o más ofertas se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número superior al 2 % de trabajadores fijos con discapacidad igual o superior al 33 %.

A tal efecto, la Mesa de Contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de 5 días naturales para su aportación.

Si persiste el empate tras la aplicación de los criterios anteriores éste se resolverá por sorteo.

12. APORTACION DE LA DOCUMENTACION PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD Y LA SOLVENCIA POR EL ADJUDICATARIO.

En el plazo máximo de 7 días naturales desde la comunicación por parte de la Mesa de Contratación de la propuesta de adjudicación, el licitador presentará la siguiente documentación, sin perjuicio de la subsanación por 5 días recogida en el artículo 51.2 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos:

1.- Documento o documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, consistentes:

a) En el caso de sociedades mercantiles, cooperativas y sociedades laborales que se encuentren inscritas en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, de acuerdo con el artículo 2.1 y 2.2 del Decreto Foral 174/2004 de 19 de abril (BON 57 de 12 de mayo de 2004) por el que se regula el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra, será suficiente para acreditar la personalidad y representación de la empresa, la presentación de copia compulsada del certificado expedido por el Registro, obtenida electrónicamente a través de internet, en su caso, junto con una declaración responsable del representante de la empresa en la que se manifieste la vigencia de dicho certificado.

b) Si la empresa no está inscrita en el Registro a que se refiere el párrafo precedente, habrá de acreditar su personalidad y representación a través de los siguientes medios:

1.1.- Documento Nacional de Identidad del licitador cuando se trate de personas físicas o empresarios individuales, por fotocopia compulsada, o del documento que reglamentariamente le sustituya, o Escritura de constitución de la Sociedad, cuando el Empresario fuera persona jurídica, 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 constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial correspondiente.

1.2.- Poder bastanteado por los Servicios Jurídicos o por Letrado con ejercicio en el ámbito del Colegio Profesional Provincial, cuando se actúe por representación o Copia autenticada notarial o administrativamente de Poder notarial, a favor de la persona que hubiere firmado la proposición en nombre del licitador y del D.N.I., o documento que reglamentariamente le sustituya, de la persona apoderada. Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable.

c) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, según las Cláusulas 7 y 8. Acreditación de la subcontratación si se hubiera aportado relación compromiso de subcontratistas en el Archivo (sobre) nº 1.

d) 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 exclusión del procedimiento de licitación a que se refieren los artículos 18 y 20 de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos.

e) Obligaciones Tributarias:

- Alta, referida al ejercicio corriente, y, en su caso, último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda del Gobierno de Navarra y, además, el de los órganos competentes de las Administraciones Públicas respecto de las cuales el licitador tenga obligaciones tributarias, acreditativos de que se halla al corriente de las mismas, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

f) Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de estar inscritas en el sistema de Seguridad Social, estar afiliados o haber afiliado y dado de alta a los trabajadores, haber presentado los documentos de cotización correspondientes y hallarse al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes (salvo el supuesto de que el licitador no esté comprendido obligatoriamente dentro de su ámbito de aplicación), expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

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

h) Último recibo del pago del Impuesto de Actividades Económicas o, en su caso, declaración de estar exento del pago conforme a la Ley Foral de Haciendas Locales de Navarra, y/o compromiso de darse de alta en el municipio de Berrioplano, una vez firma la adjudicación.

i) Documentos acreditativos de la experiencia profesional

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación, supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, de conformidad con el artículo 96 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

Asimismo, la falta de aportación de dicha documentación en el plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia puede ser motivo de prohibición para contratar, conforme a lo establecido en el artículo 22.1 j) de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos.

13. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación una vez que haya comprobado que la documentación presentada, efectuará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta señalará el orden de prelación de las personas que hayan formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones obtenidas en aplicación de los criterios de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no generará derecho alguno mientras no se apruebe la resolución de la adjudicación del contrato.

14. ADJUDICACIÓN

1.- Adjudicación. El órgano de contratación dictará resolución adjudicando el contrato en el plazo máximo de un mes 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.

2.- Perfección del contrato. - La perfección del contrato tendrá lugar con la adjudicación del contrato. La eficacia del acto de adjudicación quedará suspendida durante el plazo de 15 días naturales contados desde la fecha de remisión de la notificación de la adjudicación. El acto de adjudicación quedará suspendido por la mera interposición de una reclamación en materia de contratación pública hasta el momento en que se resuelva dicha reclamación.

3.- Declaración de desierto. - De conformidad con lo establecido en el artículo 101.5 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos, el órgano de contratación podrá de forma motivada declarar desierta el procedimiento de adjudicación.

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

15. GARANTÍAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario, depositará a favor del Ayuntamiento de Berrioplano 2.000 euros, en concepto de garantía definitiva.

La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

La garantía quedará afectada al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

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 será devuelta 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.

16. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el **plazo máximo de 15 días naturales** contados desde la finalización del plazo de suspensión de la adjudicación.

Con carácter previo, el adjudicatario, deberá entregar los siguientes documentos en el plazo máximo de **7 días naturales** desde la notificación de la adjudicación:

- Justificante de haber consignado a favor del Ayuntamiento **la garantía** para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
- Copia compulsada notarial o administrativamente de la póliza del seguro de responsabilidad civil de su actividad incluyendo responsabilidad civil profesional, vigente que cubra los posibles daños y perjuicios ocasionados por el desarrollo del servicio con una cobertura no inferior a 300.000 euros. Asimismo, deberá incluir también su responsabilidad frente al Ayuntamiento de Berrioplano, siempre que los daños a dicha instalación sean consecuencia directa de incendio, explosión o acción del agua. Dicha póliza deberá mantenerse vigente durante el periodo de duración del contrato.

17. REVISIÓN DE PRECIOS

El contratista no tendrá derecho a revisión de precios.

La ejecución del presente contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato.

18. DERECHOS Y DEBERES DEL CONCESIONARIO

Serán derechos del concesionario los siguientes:

- a) Recaudar de los usuarios del servicio los precios o tarifas correspondientes.
- b) Utilizar los bienes e instalaciones objeto de concesión administrativo para el servicio descrito en este pliego.
- c) Explotar los servicios de bar-restaurant y terraza de las instalaciones objeto de concesión administrativa.
- d) Con relación a la luz, agua y gas consumidos en las instalaciones sujetas licitación, será a cargo del Ayuntamiento de Berrioplano el coste íntegro de la facturación de dichos consumos.
- e) El Ayuntamiento costeará el 100% de la limpieza minuciosa anual, de la campana extractora, tubo de extracción y filtros, incluido el motor de extracción. Dicha limpieza estará efectuada por la empresa especializada que determine el Ayuntamiento.
- f) El Ayuntamiento costeará el 100% de la limpieza minuciosa anual, de electrodomésticos, maquinaria, suelos y paredes de la cocina y barra de bar. Dicha limpieza estará efectuada por la empresa especializada que determine el Ayuntamiento.
- g) Si de la revisión anual de electrodomésticos y maquinaria efectuada por el Ayuntamiento se derivaran costes de reposición de piezas, materiales, etc. el Ayuntamiento costeará el 100 % de los gastos, salvo el producido como consecuencia del mal uso del adjudicatario.

Serán deberes del concesionario los siguientes:

- a) Respetar el objeto de la concesión administrativa y los límites establecidos en el mismo, así como realizar las funciones de explotación del bar-restaurant y conserjería tal y como se detallan en el pliego de prescripciones técnicas.
- b) Remitir con carácter anual al Ayuntamiento el resultado de la explotación de servicio prestado, en la que conste el desglose de los ingresos y los gastos realizados.

- c) Remitir con carácter semestral al Ayuntamiento del documento TC1 y TC2 relativo a la Seguridad Social de los trabajadores y/o recibo de pago de la cuota de autónomo.
- d) No destinar el bar-restaurante a otras actividades distintas a las descritas en el pliego, a excepción de aquéllas relacionadas con la dinamización que no supongan un obstáculo para la marcha ordinaria del establecimiento y que se lleven a cabo, según la propuesta del licitador y con carácter de gratuidad.
- e) Mantener los precios ofertados durante, al menos, el primer año de contrato.

En relación a la limpieza:

- f) La limpieza e higiene periódica de las instalaciones: bar-restaurante, cocina, salón social, almacenes, zona de terraza y otras dependencias vinculadas cumpliendo toda la normativa al respecto que establece Sanidad. Estas labores de limpieza e higiene deberán hacerse con carácter previo a la apertura de las instalaciones.
- g) Con independencia de la limpieza habitual, efectuar en su totalidad una limpieza anual global de todos los suelos del espacio entre cristaleras, salón social, mobiliario (taburetes, mesas, sillas, biombos, etc.), incluidas las cortinas de la fachada principal.
- h) La limpieza de todos los paños acristalados interiores y exteriores del bar-restaurantes (incluida las entradas), a excepción del paño exterior de fachada principal que será a cargo del Ayuntamiento.
- i) Realizar la limpieza de los baños durante los fines de semana y los festivos.

En relación a las averías y desperfectos:

- j) La reparación y mantenimiento del mobiliario.

Otros:

- k) No instalar en el bar-restaurante ningún tipo de publicidad ni máquinas tragaperras, salvo autorización expresa del Ayuntamiento.
- l) Cualquier instalación de máquinas expendedoras de bebidas, golosinas, etc..., podrá ser autorizada siempre y cuando el Ayuntamiento así lo estime y en las condiciones que señale.
- m) La instalación de máquinas recreativas (fútbolín, billar, pinball, dardos, carrusel individual, etc.) o elementos lúdicos o de juego (txikipark, piscina de bolas, etc.) podrá ser autorizada siempre y cuando el Ayuntamiento así lo estime y en las condiciones que señale.
- n) No vender tabaco. Estará prohibida la instalación de máquinas expendedoras de tabaco o cualquier otra forma de venta.
- o) Ejercer por sí mismo la concesión y explotación del servicio y no cederlo o traspasarlo a terceros sin la aprobación del Ayuntamiento, quien podrá autorizarla en las circunstancias señaladas en la vigente Ley Foral 2/2018.
- p) Explotar de manera personal la actividad a que se destine el bar-restaurante, si bien será lícito que tal actividad pueda ser compartida por familiares de hasta primer grado exclusivamente, en caso de enfermedad del concesionario y pudiendo tener empleados.
- q) El darse de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, así como atender los impuestos o tasas estatales, forales, municipales que correspondan, así como estar al día en lo que a obligaciones de Seguridad Social y previsión y Seguridad en el trabajo se originen con respecto al personal que trabaje en el mismo.
- r) Adoptar todas las medidas pertinentes en orden a garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en lo que se refiere a seguridad e higiene de las instalaciones destinadas al servicio.
- s) Indemnizar por daños y perjuicios que ocasionare al Ayuntamiento o a terceros el funcionamiento del servicio, para lo cual deberá de constituir una póliza de responsabilidad civil por importe de 300.000 €.

- t) Revertir automáticamente y sin cargas, las instalaciones concedidas a la finalización de la concesión administrativa en las debidas condiciones de mantenimiento, debiendo en caso contrario indemnizar al Ayuntamiento en el importe que suponga la desmejora.
- u) El explotador del servicio se obliga expresamente al cumplimiento exacto de lo dispuesto en la normativa reguladora de la Manipulación de Alimentos.
- v) Tener abierto al público el bar-restaurante los días y horas que se fije con el ayuntamiento (cláusula 6 del pliego de Prescripciones Técnicas), así como desalojar el mismo para las horas indicadas por el Ayuntamiento.
- w) El adjudicatario debe cumplir con todos los puntos de la ordenanza de euskera del Ayuntamiento de Berrioplano. Entre otros aspectos cabe destacar la rotulación y cartelería en bilingüe.

19. INTERPRETACIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación cuyos acuerdos, que serán inmediatamente ejecutivos, pondrán fin a la vía administrativa.

La incidencia que cualquier modificación legislativa pueda tener sobre el contrato y a partir de la fecha del contrato no podrá ser alegada por el adjudicatario como circunstancia sobrevenida e imprevisible a los efectos de solicitar al ayuntamiento una subvención o reducción del canon.

20. REVERSIÓN

Al término del plazo de la concesión administrativa, revertirán automáticamente y sin cargas al Ayuntamiento las instalaciones entregadas que deberán encontrarse en buen estado de conservación y funcionamiento, a cuyo efecto, y como mínimo 2 meses antes de finalizar el plazo de concesión, el Ayuntamiento designará técnicos para inspeccionar el estado en que se encuentran, levantándose la correspondiente acta y, ordenando, a la vista de los resultados de inspección técnica, la ejecución de las obras, trabajos de reparación y reposición que se estimen necesarios para mantener aquéllas en las debidas condiciones de uso y que serán de cuenta del concesionario.

Asimismo, revertirán automáticamente en el estado normal de uso, el material inventariado entregado a la firma del contrato. Anualmente se efectuará comprobación por el responsable técnico del Ayuntamiento. Si el material utilizado estuviera en malas condiciones, el concesionario deberá arreglarlo o reponerlo a su cargo, en el plazo que se le conceda al efecto.

21. CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Se señalan como causas de resolución del contrato de asistencia las previstas en los artículos 160 y 215 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Ello, no obstante, debido a las razones de interés público que justifican el presente contrato la adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, por el tiempo restante hasta que se produzca la nueva adjudicación y como máximo durante SEIS meses, si así lo acuerda el Ayuntamiento.

El procedimiento para su declaración y efectos se ajustará a lo dispuesto en dicha Ley Foral.

Se establecen además las siguientes:

- Los casos de fuerza mayor, que imposibilite al adjudicatario para el cumplimiento de sus obligaciones, siempre que se halle aquella debidamente justificada.

- El hecho de que el adjudicatario, con posterioridad a la adjudicación, incurra en alguna de las causas de incompatibilidad.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de dejar sin efecto la concesión administrativa antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público.

22. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

En aplicación de lo establecido en los artículos 66 y 106 de la LFCP se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución de carácter medioambiental.

La parte adjudicataria viene obligada a realizar una separación selectiva estricta de los posterior recogida y reciclado conforme a las normas municipales y de la Mancomunidad de La Comarca de Pamplona relativas a la recogida, reciclado y tratamiento de residuos sólidos urbanos: papel/cartón, vidrio, envases, plásticos, orgánico y resto. Los aceites usados deben almacenarse y ser entregados a un gestor de residuos autorizado. A los efectos de verificar el cumplimiento de la presente condición durante la ejecución del contrato, el técnico designado por el Ayuntamiento, revisará mensualmente el estado de los contenedores y podrá solicitar la documentación pertinente relativa al gestor de residuos autorizado.

El incumplimiento de estas Condiciones Especiales de Ejecución tendrá los efectos que se determinan en el artículo 146 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de junio, de Contratos Públicos, con la calificación de grave, y por lo tanto sancionable.

A los efectos de la verificación del cumplimiento de estos requisitos el Ayuntamiento podrá en cualquier momento realizar inspecciones en los locales objeto del contrato, así como recabar las facturas y otros documentos probatorios de las diferentes características de los productos utilizados (etiquetas o en su caso, acreditación de la existencia de un sistema de gestión que resulte equivalente en términos de exigencia).

23. OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES, SANITARIAS Y DE TRANSPARENCIA

1.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, laboral, de seguridad social, de medio ambiente, condiciones de trabajo y protección del empleo.

2.- La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación del convenio colectivo del sector de Hostelería sin que en ningún caso los precios/ hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del citado convenio más los costes de la seguridad social.

3.- La presente contratación se encuentra sometida a la obligación del adjudicatario de la subrogación – en las condiciones indicadas que señala el artículo 67 LFCP y en el Convenio Colectivo del sector de Hostelería – de los trabajadores que vienen realizando la actividad objeto del contrato que se relacionan, con sus condiciones laborales, en el **ANEXO V** del presente Pliego.

4.- El contratista deberá contar durante toda la ejecución del contrato, como mínimo, con una plantilla que garantizará que las jornadas de los trabajadores cubren la totalidad del servicio. Se garantizará mediante la presentación, trimestral, de una relación nominal indicando el puesto, jornada de trabajo y acreditación de su cotización a la Seguridad Social durante la vigencia del contrato. El adjudicatario tiene la obligación de garantizar las sustituciones de las ausencias que se pudieran producir.

5.- Asimismo, la parte contratista está obligada al cumplimiento del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y demás normativa relativa a la igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual.

6.- El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

7.- Asimismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, así como en la Ley Foral 5/2018, de 17 de mayo, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, la persona adjudicataria del contrato está obligado a suministrar a la Administración, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones previstas en las citadas normas.

8.- La parte contratista está obligado a suministrar, durante la ejecución del contrato, la información que al efecto se le solicite en orden a verificar el cumplimiento de la condición especial de ejecución impuesta en la Cláusula 24 así como toda información que, a tales efectos, le requiera el responsable del contrato.

9.- La parte contratista está obligado al cumplimiento del resto de obligaciones establecidas en el presente pliego regulador, específicamente las comprendidas en las prescripciones técnicas que forman parte del mismo.

10.- La empresa contratista deberá de cumplir durante todo el periodo de ejecución de contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo del sector de hostelería.

24. DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES

La parte contratista será responsable de todos los daños, directos e indirectos, que con motivo de la gestión del servicio se causen a las personas, local, instalaciones o bienes afectos a la explotación.

La parte contratista está obligada a contratar un seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 300.000 €, que responderá de los posibles daños que se puedan causar por la persona adjudicataria o su personal a bienes municipales o a personas con ocasión de este contrato. Asimismo, deberá incluir también su responsabilidad frente al Ayuntamiento de Berrioplano, siempre que los daños a dicha instalación sean consecuencia directa de incendio, explosión o acción del agua.

La parte contratista deberá depositar en las oficinas del Ayuntamiento de Berrioplano con carácter previo al inicio de la actividad, sí como en anualidades sucesivas, copia de la póliza del contrato de seguro suscrito y justificante de haber satisfecho la prima correspondiente, siendo causa de resolución del contrato este incumplimiento.

Asimismo, el adjudicatario asumirá la obligación de atender las reclamaciones de daños que se produzcan, comunicando al Ayuntamiento el resultado final de las mismas, si así se le requiere.

25. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por la persona adjudicataria a una tercera parte siempre que las cualidades técnicas o personales de la primera no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 108 LFCP.

26. SUBCONTRATACIÓN

Según el art. 209.2 LFCP, la subcontratación sólo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

En el caso de que la subcontratación no se haya anunciado en el momento de acreditar la solvencia técnica conforme a lo dispuesto en el artículo 107.1 LFCP, el contrato deberá ser ejecutado directamente por la persona adjudicataria, sin que ésta pueda concertar con terceras personas la realización parcial del mismo, salvo que el órgano de contratación lo autorice expresamente previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 107.2 LFCP.

La persona adjudicataria será la única responsable del correcto cumplimiento del contrato ante el Ayuntamiento, siendo el único obligado ante los y las subcontratistas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107.6 LFCP.

La subcontratación de prestaciones no permitidas será causa de resolución del contrato.

27. MODIFICACIÓN

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público y sin afectar su contenido sustancial - siempre y cuando no concurran ninguno de los supuestos regulados en los apartados segundo y cuarto del artículo 114 LFCP - en los siguientes supuestos:

- a) Cuando concurran circunstancias imprevisibles para una entidad adjudicadora diligente.
- b) Cuando el valor de la modificación sea inferior al 10% del importe de adjudicación.
- c) Se podrán modificar los horarios previo acuerdo entre las partes.

Para la modificación del contrato se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 143 LFCP.

28. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Sin perjuicio del derecho que asiste a la Administración contratante para resolver el contrato, cuando por culpa o negligencia del adjudicatario o de su personal se incumpla cualquiera de las condiciones de su ejecución, el contratista queda obligado a satisfacer a la Administración contratante una indemnización por los daños y perjuicios causados.

La exigencia de dicha indemnización se acordará por el órgano de contratación mediante el oportuno procedimiento, con audiencia previa del contratista.

29. INFRACCIONES Y SANCIONES

Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

INCUMPLIMIENTOS:

Se consideran incumplimientos de carácter LEVE, entre otros:

- El incumplimiento en el cobro de los precios públicos o tasas aprobadas por el Ayuntamiento.
- La falta de respeto a los usuarios por parte del personal de la instalación.
- Los incumplimientos de horarios y las normas de desarrollo y prestación de los servicios y otras contenidas en las Prescripciones Técnicas.
- La variación injustificada del horario de apertura y cierre, cuando sea de carácter puntual.
- La variación en alza de forma unilateral de los precios fijados de común acuerdo.
- El no mantenimiento del local en las condiciones que garanticen su limpieza e higiene.
- El incumplimiento de las normas de sanidad y de cualquier otra índole que les afecte, cuando sea de poca relevancia.
- El realizar o permitir usos diferentes a los especificados en el contrato o expender o permitir la venta de artículos no autorizados.

- El incumplimiento imputable al adjudicatario de cualquiera de las condiciones y obligaciones, establecidas en este pliego de condiciones o de las especificaciones consignadas en el contrato siempre que no sean de carácter esencial.
- Deficiencias en la prestación de los Servicios y entrega de documentación solicitada en cada momento.
- Incumplimiento de las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el personal que tenga encomendado el seguimiento de los servicios, o por el propio Ayuntamiento, siempre que no sean de carácter esencial.
- Cualquier otro incumplimiento que no ocasione ningún perjuicio grave para el interés público ni para la seguridad o salud de los usuarios, y que no perjudique la funcionalidad de las instalaciones, siempre que no esté calificado como grave o muy grave en la presente Cláusula.

Se consideran incumplimientos de carácter GRAVE:

- El retraso de la obligación de la remisión de la información prevista en los apartados B) y C) de la cláusula 18 durante más de 15 días hábiles, previo requerimiento del órgano de contratación.
- Incumplimiento total o parcial de las prohibiciones establecidas tanto en la LFCP como en el presente pliego.
- La negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, policía y conservación de las instalaciones.
- La interrupción injustificada total o parcial de la utilización de las instalaciones.
- El cobro al usuario de cantidades superiores a las legalmente autorizadas.
- El cierre de las instalaciones y la no prestación de los servicios fuera de los días permitidos.
- No efectuar las inversiones y contrataciones de personal previstas en la proposición.
- La falta de pago del canon durante más de 3 meses.
- La dedicación o utilización de las instalaciones para actividades ajenas a su finalidad principal y que no hayan sido autorizadas por este Ayuntamiento.
- La realización de obras o modificaciones sin permiso expreso del Ayuntamiento de Berrioplano.
- La omisión de las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente en la materia para actividades que integran el servicio contratado.
- La admisión de público en número superior al determinado como aforo de las instalaciones.
- Negar el acceso de los Agentes de la Autoridad en el ejercicio de sus funciones.
- La omisión de medidas de higiene y limpieza que incida en las condiciones de salubridad de la instalación.
- Deterioro grave en los elementos ornamentales o de mobiliario del bar-restaurant cuando se produzca como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.
- Colocar publicidad no autorizada en el inmueble.
- Incumplimiento de la normativa vigente en la materia para todas las instalaciones y/o servicios que componen el objeto del contrato, así como la omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a la legalidad vigente.
- La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación de las instalaciones.
- El uso anormal del servicio público concedido.
- Incumplimiento de la condición especial de ejecución exigida en la Cláusula 24 del presente pliego.
- La reiteración o reincidencia de una misma falta leve o comisión de 3 faltas leves distintas. Existe reiteración o reincidencia cuando al cometer el incumplimiento ya hubiera sido penalizado por acuerdo del órgano de contratación durante los últimos 6 meses.
- Los supuestos previstos en las letras d), g) y h) del número 1 del citado artículo (146 LFCP) y los que se citan en las cláusulas 27 y 28.

- Cualquier otro incumplimiento que pueda causar un perjuicio grave para el interés público, para la seguridad y salud de los usuarios, o que perjudique la funcionalidad de las instalaciones.

Se consideran incumplimientos de carácter MUY GRAVE:

- La infracción gravísima de las obligaciones esenciales del concesionario.
- El incumplimiento de normas básicas de higiene y salud pública.
- El incumplimiento de los compromisos de su oferta.
- Falta de mantenimiento y conservación del local e instalaciones objeto de concesión.
- Ejecutar obras o modificaciones en las instalaciones, no autorizadas.
- La desobediencia a los legítimos requerimientos del personal inspector y autoridades.
- El incumplimiento de las funciones de conserjería y en especial, facilitar las llaves de las salas multiusos a las personas que no hayan sido designadas por el Ayuntamiento.
- La reiteración o reincidencia de una misma falta grave o comisión de 3 faltas graves. Existe reiteración o reincidencia cuando al cometer el incumplimiento ya hubiera sido penalizado por acuerdo del órgano de contratación durante los últimos 6 meses.

SANCIONES.

Con independencia de la sanción, cuando se produjesen daños a las instalaciones y no sean como consecuencia de casos fortuitos o fuerza mayor, la Administración podrá imponer la indemnización de los mismos.

Las sanciones a imponer en caso de cometer alguna de las infracciones tipificadas en este pliego serán las siguientes:

1. La comisión de una infracción leve dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde del Ayuntamiento, con audiencia de la persona adjudicataria, a la imposición de multa por importe de hasta 300 euros.
2. La comisión de una falta grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde del Ayuntamiento, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de multa de hasta 600 euros.
3. La comisión de una falta muy grave dará lugar, previo expediente instruido al efecto por el Alcalde del Ayuntamiento, con audiencia de la entidad contratante, a la imposición de multa de hasta 900 euros.
4. La acumulación de tres faltas graves o dos muy graves en el periodo de un año podrá dar lugar a la revocación del contrato, previo expediente instruido al efecto todo ello sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

30. EXTINCIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA

La concesión administrativa se extinguirá:

1. Por el transcurso del plazo.
2. Cese de las condiciones socio-económicas que motivaron la concesión administrativa.
3. Por sanción con arreglo a lo que procede según lo dispuesto en este Pliego.
4. Por incorrecta explotación del servicio.
5. Por renuncia del concesionario.
6. Por cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 160, 215 y 107.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

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.

31. TRIBUNALES COMPETENTES

Las cuestiones litigiosas que se deriven del contrato se entenderán sometidas a la jurisdicción contencioso-administrativa, no obstante, lo cual, las partes pueden acordar el sometimiento de sus litigios a arbitraje, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Los litigios que puedan derivarse de este contrato se someterán a los Tribunales competentes en el Municipio de Berrioplano.

32. REGIMEN JURIDICO Y JURISDICCION COMPETENTE

En lo no previsto expresamente en el presente Pliego se aplicará supletoriamente lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de Contratos públicos,

El contrato tendrá carácter administrativo y se regirá por las normas contenidas en este Pliego de Condiciones, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley Foral 6/1990 de 2 de julio de la Administración Local de Navarra; así como por las restantes normas de Derecho Administrativo de aplicación.

33. SUBROGACIÓN DE PERSONAL

La presente contratación se encuentra sometida a la obligación del adjudicatario de la subrogación – en las condiciones indicadas que señala el artículo 67 LFCP y en el Convenio Colectivo del sector de Hostelería – del personal que actualmente presta el servicio, con sus condiciones laborales, en el **ANEXO V** del presente pliego.

34. RESTO DE NORMATIVA.

El contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.

La oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Berrioplano, 20 de octubre de 2021



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRA EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO DEL BAR RESTAURANTE DEL CENTRO MULTIUSOS DE BERRIOPLANO Y TAREAS DE CONSERJERIA.

1. OBJETO

La entidad o persona física adjudicataria deberá prestar la concesión de servicio de Bar-restaurante del centro multiusos y tareas de conserjería en el Edificio Multiusos de Berrioplano, sito en Ntra Sra de la Purificación s/n.

La zona de bar–restaurante no debe limitarse a un establecimiento hostelero al uso, sino que se trata de un servicio que debe invitar a la relación social y debe configurar como un lugar agradable, sin sonido agresivo, que permita la conversación y las tertulias, prestándose especial atención en mantener una estética cuidada y ordenada de este espacio.

2. DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO Y DEL ENTORNO

El bar-restaurante está ubicado en la planta baja del Edificio Multiusos del Ayuntamiento de Berrioplano junto a las Piscinas Municipales de Berrioplano (pueblo de Berrioplano). El edificio consta de Sótano (almacén municipal de Servicios Múltiples), Planta Baja (ascensor, aseos y bar- restaurante) y planta primera (consultorio médico, aseos y dos salas multiusos).

El recinto del Bar-restaurante ocupa las siguientes superficies (**ANEXO VI**):

- Zona de almacén: 10,97 m2.
- Cocina 16,22 m2.
- Barra: 30,45 m2
- Bar-cafetería (salón social): 171,30 m2.
- Espacio anexo entre cristaleras: 45 m2 aproximadamente.

Existe un espacio entre el edificio multiusos y uno de los edificios de las piscinas municipales que puede ser utilizado como terraza al aire libre. Además, existe un almacén en el edificio de las piscinas más próximo que puede ser utilizado por el adjudicatario.

3. MATERIAL

1. El local dispone de equipamiento mínimo para la explotación y funcionamiento del mismo, que se detallará en inventario adjunto al contrato.

Con carácter previo al inicio de la prestación del servicio se realizará una evaluación del inventario a la que acudirán representantes del Ayuntamiento y el adjudicatario. De dicha evaluación del inventario se levantará un acta acompañado de fotografías donde se haga constar el estado en el que ha sido recibido el equipamiento por el adjudicatario. Ambas partes deberán mostrar su conformidad con el acta con carácter previo al inicio de la prestación del servicio.

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 entre uno y otro, el adjudicatario deberá reponer los elementos que falten o costear su reparación, quedando garantizado este aspecto con la garantía definitiva que se haya depositado.

2. La vajilla, bandejas, cristalería, lencería, cubertería, etc. será aportada por el Ayuntamiento.

En todo caso, el material existente, del que se levantará inventario antes del inicio de la explotación, deberá hallarse al término del plazo de la explotación en perfecto estado de conservación y utilización. Será por cuenta del Ayuntamiento las reparaciones y reposiciones necesarias dentro del plazo contenido en la adjudicación.

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 entre uno y otro, el adjudicatario deberá reponer los elementos que falten, quedando garantizado este aspecto con la garantía definitiva que se haya depositado.

Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario podrá ampliar el equipamiento y material existente en el que considere adecuado para la explotación del local.

3. El adjudicatario responderá de los deterioros que puedan surgir en las instalaciones, mobiliario y material, reparándolos a su costa.
4. Durante el plazo de presentación de ofertas, las instalaciones con su equipamiento pueden visitarse por los interesados en horario de mañana de lunes a viernes, para lo que deben ponerse en contacto con el responsable municipal en el teléfono 948 303 129.

4. SERVICIO

El adjudicatario se obliga a exigir las condiciones excepcionales de presencia, adecuación y comportamiento en el personal a su servicio, para lo cual, deberá dotar al mismo de la ropa y utensilios necesarios para el normal desarrollo de su trabajo, y proporcionarle la formación necesaria. Así mismo está obligado a realizar las actividades y propuestas contenidas en su oferta y no variar la lista de precios propuestos durante el primer año de contrato.

El personal que, por su cuenta, deba emplear el adjudicatario no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de empleador respecto al citado personal, con arreglo a la Legislación Laboral, Social, a la normativa sobre prevención de riesgos laborales y la relativa a la Seguridad Social e Higiene en el trabajo vigentes o que en lo sucesivo puedan dictarse y sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones nacidas entre adjudicatario y sus empleados, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Consecuencia de lo anterior, el adjudicatario habrá de dar de alta en la Seguridad Social a todo el personal que preste sus servicios en la actividad y suscribir el documento de asociación con la Mutualidad Laboral correspondiente que cubra los riesgos de accidente de trabajo, con exacto cumplimiento de cuanto establece o establezca la legislación sobre esta materia. El Ayuntamiento podrá comprobar en cualquier momento el cumplimiento de estas obligaciones.

5. REFORMAS

El adjudicatario no podrá introducir variación alguna en los locales, instalaciones y servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento de Berrioplano siendo el coste asumido integrante por el adjudicatario. Lo realizado revertirá al Ayuntamiento al término de la concesión, sin que de la reversión se derive compensación o indemnización alguna a favor del concesionario.

Igualmente, el adjudicatario no podrá poner al bar nombre distinto del que establezca el Ayuntamiento. Sin perjuicio de ello, el Ayuntamiento podrá considerar la propuesta de nombre para el bar, que en cada momento proponga el adjudicatario.

6. HORARIO

El horario mínimo ininterrumpido de apertura del local será el siguiente:

- De lunes a viernes de 8:30 h. a 21:00 h.

- Los sábados, domingos y festivos de 9:30 h. a 22:00 h.

El horario podrá ser ampliado a voluntad del adjudicatario, pero, en cualquier caso, la modificación de los horarios anteriores deberá ser autorizada por el Ayuntamiento y cumplirá la normativa foral para los locales de esta naturaleza. El horario que se establezca deberá ser estable a lo largo del año y figurar en las instalaciones a la vista del público.

Los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero el horario de cierre podrá ser flexible. Los días 25 de diciembre y 1 de enero el local se podrá cerrar.

El bar podrá estar cerrado durante los siguientes períodos:

- 1 semana en Navidad.
- 1 semana en Semana Santa.
- 15 días después del cierre de las piscinas tras la finalización de la temporada de verano.

En todo caso, los períodos de cierre concretos deberán ser comunicados al Ayuntamiento con una antelación mínima de 15 días hábiles.

Se podrá tener en consideración un cierre provisional para realizar las limpiezas anuales minuciosas que vienen establecidas en las Prescripciones Técnicas. Para ello, se necesitará autorización y coordinación con Alcaldía.

7. EXPLOTACIÓN

El adjudicatario deberá directamente desarrollar la explotación del bar-cafetería, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceros bajo ningún concepto.

El arrendatario será responsable de mantener en las debidas condiciones de limpieza e higiene, la terraza exterior en que se ubiquen las mesas y las sillas.

8. LIMPIEZA Y SANIDAD

El adjudicatario deberá realizar la limpieza diaria del mobiliario y maquinaria, así como el mantenimiento y **limpieza de todas las dependencias** utilizadas para la gestión y explotación del bar del local (barra del bar, cocina, salón social, espacios y almacenes anexos y terraza). Para ello, deberá disponer de materiales y productos propios que almacenará en sus zonas adjudicadas.

Dicha limpieza deberá estar realizada para la hora de apertura, llevándose a cabo cuando mejor convenga al adjudicatario, sin perjuicio de las labores que para la conservación de la actividad deban efectuarse a lo largo de la jornada.

La desinfección, desinsectación y desratización se efectuarán siempre que sea necesario, debiendo contar con un plan escrito para su aplicación. Las operaciones de desinfección, y las de desinsectación y desratización efectuadas mediante procedimientos no químicos, podrán ser aplicadas por personal del propio establecimiento. Los demás tratamientos de desinsectación y desratización deberán ser efectuados por empresas debidamente autorizadas.

La limpieza de los baños será realizada por el Ayuntamiento desde el lunes hasta el viernes. La limpieza de los baños durante el fin de semana y festivos será por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá realizar los correspondientes contratos y correr con los gastos, de empresas suministradoras de contenedores femeninos, ambientadores y demás suministros propios del baño.

9. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá observar en todo momento las condiciones técnicas y sanitarias exigidas para este tipo de establecimientos en lo relativo a la higiene de los productos alimenticios y en su elaboración y demás normativa de aplicación.

10. FUNCIONES DE CONSERJERÍA DEL EDIFICIO MULTIUSOS.

- Llevar el control del sistema de climatización, alumbrado y alarmas del edificio multiusos de Berrioplano.
- Traslado de las anomalías que se observen al personal pertinente (mantenimiento, electricista, alguaciles...) para su inmediata corrección, así como cualquier desperfecto o mal uso del Centro y sus instalaciones, mobiliario, etc.
- Atender las posibles necesidades y usos de los botiquines.
- Mantener ordenado el mobiliario del edificio.
- Vigilar el uso público de las instalaciones, esto es, el control de acceso y la utilización de las distintas dependencias. Todo ello de acuerdo con la programación de actividades y el sistema de reserva de las salas que coordina el Servicio de Cultura y de Deporte del Ayuntamiento de Berrioplano.
- Apertura y cierre del recinto, conforme al horario que se le indique, comprobando diariamente antes del cierre el apagado, cierre y activación del servicio de alarma de todo el edificio.
- Facilitar las llaves de las salas multiusos a las personas que designe el Ayuntamiento, así como la recuperación y custodia de las mismas. La gestión de las llaves se llevará a cabo siguiendo en todo momento las indicaciones del Alcalde.
- Guardará en su poder las llaves de las distintas dependencias u otros espacios exteriores y controlará la cesión de éstas (apertura y cierre de puertas y luces).
- Llevar el control de objetos perdidos y olvidados, registrando y guardando los mismos con el fin de tener un adecuado control de los materiales depositados en sus dependencias.
- Conocer, actualizar y poner en práctica anualmente el Plan de Emergencias del edificio. En caso de que se dé una situación de emergencia durante el desempeño de sus funciones, será la persona encargada de activar el plan de emergencia del edificio.
- Proporcionar a los usuarios información sobre horarios y actividades que se desarrollan en el edificio.
- Poner a disposición de las personas o grupos debidamente autorizados todas las posibilidades y materiales de que se disponga procurando en todo momento solucionar los problemas que pudieran surgir.

11. REPARACIÓN DE AVERÍAS Y OTROS EN ELECTRODOMÉSTICOS, Y MAQUINARIA DE HOSTELERÍA

Las averías y reparaciones en electrodomésticos y maquinaria de hostelería serán realizadas por la empresa que designe el Ayuntamiento y serán costeadas por éste con independencia del importe.

En cualquier caso, si la avería se hubiera producido por negligencia o mal uso, el adjudicatario deberá asumir íntegramente la totalidad del coste de reparación. El Ayuntamiento recabará los informes que estime oportunos para determinar si ha existido negligencia o mal uso.

Llegado el electrodoméstico o maquinaria al final de su vida útil o si el coste de la avería fuera de tal magnitud, el Ayuntamiento se hará cargo de la sustitución por un nuevo electrodoméstico de características similares o superiores, a excepción de avería causada por negligencia o mal uso, siendo en tal caso la sustitución del electrodoméstico o maquinaria a cargo del adjudicatario.

12. OBLIGACIONES DE LA PARTE ADJUDICATARIA

Asimismo, al margen de las obligaciones señaladas en otras cláusulas, se incluyen las siguientes:

- **Abrir el Edificio Multiusos** en el horario de apertura establecido en el presente pliego. Puntualmente el Alcalde podrá solicitar que el adjudicatario que cierre el Edificio Multiusos. En estos casos el adjudicatario deberá comprobar que, antes del cierre, se hayan terminado todas las actividades y se quedan las salas en condiciones adecuadas (luces apagadas, ventanas cerradas, etc.)
- Presentar **Memoria anual** antes del 31 de diciembre de cada año en la que consten todas las actividades realizadas, labores de mantenimiento, reparación y reposiciones realizadas, así como la justificación de uso de los productos ofertados y cumplimiento de los demás aspectos valorados en su oferta.
- La parte adjudicataria deberá poner a disposición del público las **hojas de reclamaciones** y a realizar la correspondiente tramitación ante las Administraciones competentes, quedando en todo caso obligado a informar al Ayuntamiento de aquellas en el plazo de dos días hábiles a partir de su entrega.
- Velar por el **orden y decoro** dentro del establecimiento, solicitando si fuera preciso, el auxilio o presencia de los representantes de la autoridad.
- Prestar el servicio en las debidas **condiciones higiénico-sanitarias**, estando obligado todo el personal a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos, siendo responsable único de las sanciones que pudieran derivarse de tal incumplimiento.
- La explotación deberá realizarse debidamente, y en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios. Las **actuaciones lúdicas, culturales, musicales, etc.** se realizarán conforme a la oferta presentada al Ayuntamiento (ANEXO III)
- La parte adjudicataria, comunicará de inmediato al Ayuntamiento de Berrioplano, los **desperfectos** de los que tuviera conocimiento, tanto los producidos en los espacios utilizados en la explotación como en el resto de dependencias del Centro Cívico, a los efectos oportunos.
- Así mismo atenderá cuantas **instrucciones sean indicadas por el Ayuntamiento de Berrioplano** para el correcto funcionamiento, tanto del bar-cafetería, como las relacionadas con las labores de conserjería.
- Será responsabilidad de la concesionaria la **gestión de residuos, basuras y envases** generados en el desarrollo de la explotación, mediante su retirada a los contenedores específicos y entrega para reciclaje al punto limpio u otro sistema autorizado.
- El Ayuntamiento realizará mensualmente una inspección de la limpieza que corresponde a la parte adjudicataria, y trasladará su valoración a la unidad gestora del contrato, pudiendo marcar puntualizaciones al adjudicatario con el objeto de mejorar la misma.
- Dar cumplimiento a todos los **compromisos, propuestas y obligaciones incluidas en la proposición presentada a licitación** y que fueron valorados en la adjudicación del contrato.

13. OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

- La reposición de las bombillas y lámparas que se fundan o estropeen.
- El mantenimiento y recarga anual de extintores, alumbrado de emergencia y señalización y otras medidas de protección contra incendios.
- La limpieza de los vidrios exteriores de la fachada principal a C/ Ntra. Sra. de la Purificación.
- La contratación de revisión anual de los electrodomésticos y maquinaria de hostelería de cocina y bar, por parte de empresa especializada.
- Si de la revisión anual pudiera derivarse algunos gastos de reposición de piezas, materiales, etc. costeará el 100% de los costes, refacturando al adjudicatario el porcentaje restante.

- Costear el 100% de la facturación de electricidad, agua y gas.
- Costear el 100% de la limpieza minuciosa anual, de la campana extractora, tubo de extracción y filtros, incluido el motor de extracción. Dicha limpieza estará efectuada por la empresa especializada que determine el Ayuntamiento.
- Costear el 100% la limpieza minuciosa anual, de electrodomésticos, maquinaria, suelos y paredes de la cocina y barra de bar. Dicha limpieza estará efectuada por la empresa especializada que determine el Ayuntamiento.
- Costear las reparaciones que se produzcan en las instalaciones relacionadas con fontanería, electricidad, gas, climatización e intrusión.
- Aportar la vajilla, bandejas, cristalería, lencería, cubertería, etc.

14. OTROS ASPECTOS SOBRE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

La parte adjudicataria está obligada a tener expuesta al público y perfectamente visible el horario y la lista de precios de venta al público.



ANEXO I

ARCHIVO (SOBRE) Nº 1

MODELO DE IDENTIFICACIÓN DE LICITADOR O LICITADORES Y DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DEL BAR RESTAURANTE DEL CENTRO MULTIUSOS DE BERRIOPLANO Y TAREAS DE CONSERJERIA (AYUNTAMIENTO DE BERRIOPLANO)

Don/doña.....DNI/NIF.....
con domicilio a efectos de notificación en.....C.P....., localidad,
teléfonos, fax....., 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:
 - Archivo (sobre) nº 1: "Documentación administrativa".
 - Archivo (sobre) nº 2: "Documentación correspondiente a criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas".
 - Archivo (sobre) nº 3: "Documentación correspondiente a criterios de adjudicación no cuantificables mediante fórmulas".

En, a de de 2021

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO II

ARCHIVO (SOBRE) Nº 1

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DEL BAR RESTAURANTE DEL CENTRO MULTIUSOS DE BERRIOPLANO Y TAREAS DE CONSERJERIA DEL EDIFICIO MULTIUSOS.

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

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda) las condiciones para contratar.
- No estar incurso 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.
- Declara que la persona encargada de la gestión tiene, al menos, un año de experiencia demostrable en hostelería.

En, a de de 2021

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO III

ARCHIVO (SOBRE) Nº 2

MODELO DE OFERTA NO CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

CONTRATACIÓN DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DEL BAR RESTAURANTE DEL CENTRO MULTIUSOS DE BERRIOPLANO Y TAREAS DE CONSERJERIA DEL EDIFICIO MULTIUSOS.

Don/Doña, DNI/NIF, con domicilio a efecto de notificaciones en C.P., localidad, teléfonos, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF, enterado/a del procedimiento para la contratación de concesión de servicios del bar-restaurante del centro Multiusos de Berrioplano y tareas de conserjería del edificio Multiusos y teniendo interés en su adjudicación:

- 1) OFERTA DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN propuestas para facilitar la conciliación de la vida laboral, familiar y personal de los y las trabajadoras contratados para la prestación del "Servicio bar-restaurante del centro multiusos y tareas de conserjería del edificio multiusos de Berrioplano", y que consisten en las siguientes acciones:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

- 2) OFERTA DE LA PRESTACIÓN DE ACTIVIDADES MUSICALES, CULTURALES O LÚDICAS complementarias y compatibles con la actividad del Edificio Multiusos y que consisten en las siguientes (especificarlas detalladamente, número y frecuencia, horarios, etc.):

En, a de de 2021

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES



ANEXO IV

ARCHIVO (SOBRE) Nº 3

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS

CONTRATACIÓN DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DEL BAR RESTAURANTE DEL CENTRO MULTIUSOS DE BERRIOPLANO Y TAREAS DE CONSERJERIA DEL EDIFICIO MULTIUSOS.

Don/Doña, DNI/NIF, con domicilio a efecto de notificaciones en C.P., localidad, teléfonos, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad CIF, enterado/a del procedimiento para la contratación de concesión de servicios del bar-restaurant del centro Multiusos de Berrioplano y tareas de conserjería del edificio Multiusos y teniendo interés en su adjudicación:

- 1) La persona que desarrollará las funciones de gerencia tiene una experiencia deaños en el sector de la hostelería, que se desglosan de la siguiente manera:

Nombre Bar / Restaurante	Período de experiencia			Nombre y número de teléfono/correo electrónico de persona que pueda facilitar referencias	
	Desde (dd/mm/aaaa)	Hasta (dd/mm/aaaa)	Total días	Nombre	Número de contacto/correo electrónico

Cómputo total de años de experiencia (Nº total de días / 365) : años.

*Para el cómputo total en años no se tendrán en cuenta los decimales y no se realizarán redondeos al alza.

- 2) OFERTA la realización de menús conforme se marca en la siguiente tabla (si la oferta comprende todos los días de la semana, se marcarán y cumplimentarán las casillas de “lunes a viernes” y “fin de semana”):

Marcar con X lo ofertado		Precio / menú
	Comida lunes a viernes	
	Comida fin de semana	
	Cena lunes a viernes	
	Cena fin de semana	

3) Los menús ofertados reúnen las características que, en cuanto a calidad se detallan a continuación (marcar sólo la/s característica/s ofertada/s):

- ☐ Entre las opciones de los postres todos los días se incluye fruta fresca.
- ☐ Inclusión de postres lácteos las variedades de bajo contenido en grasa (desnatados).
- ☐ Inclusión de pan, arroz, pasta integral en el menú (marque el/los ingrediente/s ofertado/s).
- ☐ Oferta de aceite de oliva, en cualquiera de sus variedades, como aliño.
- ☐ Utilización para cocinar aceite de oliva o de girasol alto oleico.
- ☐ Utilización de técnicas culinarias que no requieran un aporte elevado de grasa.
- ☐ Posibilidad de elegir opciones sin sal.

4) OFERTA otros productos incluidos en la carta de precios en la siguiente tabla:

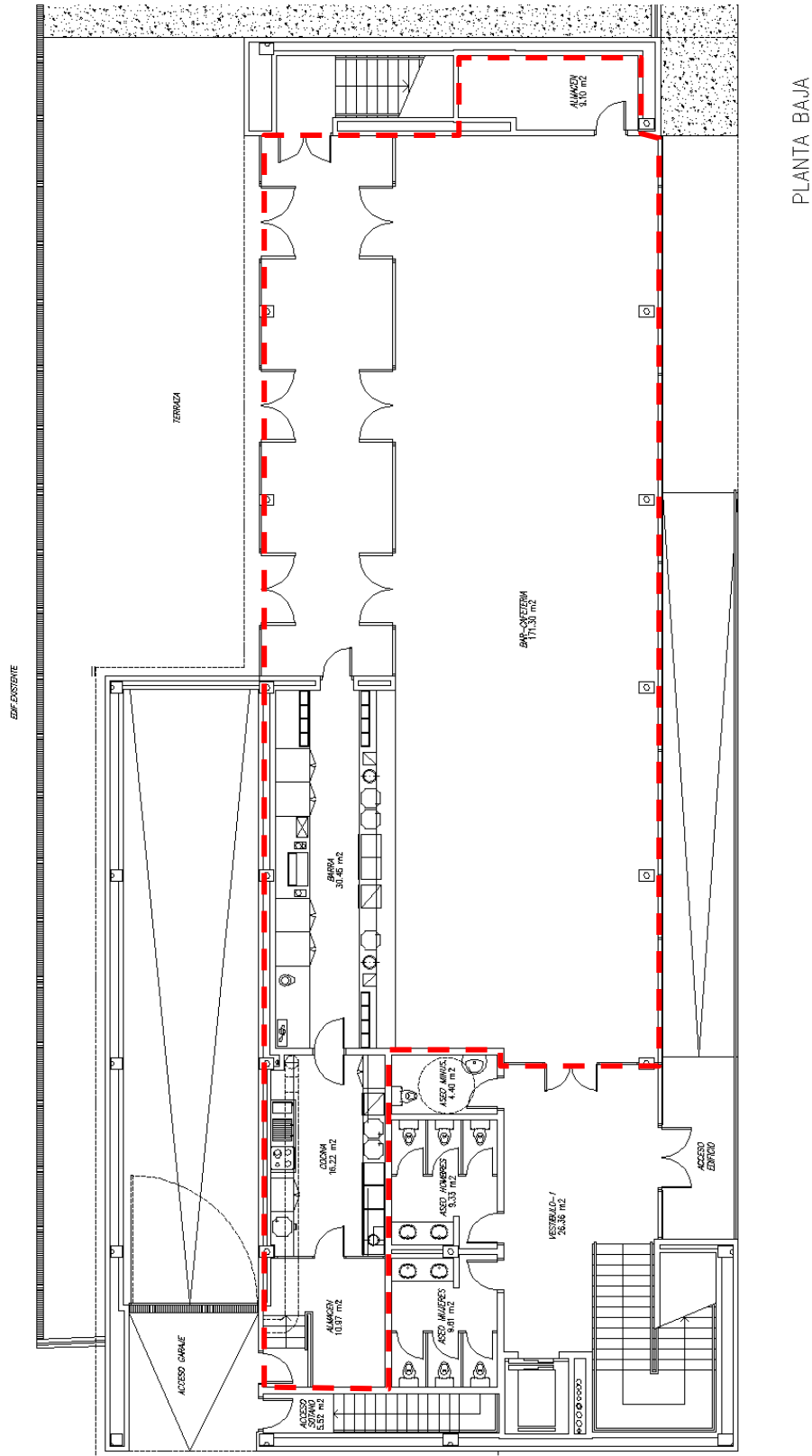
PRODUCTO	PRECIO OFERTADO (Incluido impuestos)
Café solo.	
Café cortado, con leche.	
Infusiones (té, manzanilla, menta,...)	
Botellín de refrescos (cola, naranja, limón, tónica,...)	
Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica,...)	
Batidos.	
Zumos.	
Botellín cerveza 1/3.	
Botellín cerveza sin alcohol 1/3.	
Vino crianza.	

En, a de de 2021

FIRMA DEL LICITADOR O LICITADORES

ANEXO VI

PLANO ESQUEMA APROXIMADO DEL LOCAL OBJETO DEL CONTRATO



Nota: Existe un almacén complementario vinculado al local objeto del contrato en el edificio de las piscinas a escasa distancia del local.

ANEXO VII

MODELO DE AVAL COMO GARANTÍA DEFINITIVA

El Banco /Caja de Ahorros, C.I.F....., con domicilio en, calle....., y en su nombre y representación don, con poderes suficientes para obligar en este acto, AVALA a..... por la cantidad de..... EUROS, respondiendo por dicha cantidad ante el Ayuntamiento de Berrioplano como garantía definitiva del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades derivadas de la contratación de la “CONCESIÓN DE SERVICIO DEL BAR RESTAURANTE DEL CENTRO MULTIUSOS DE BERRIOPLANO Y TAREAS DE CONSERJERIA DEL EDIFICIO MULTIUSOS” del condicionado del correspondiente concurso y de la oferta del avalado.

El presente aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a toda discusión y al beneficio de excusión, orden o división y con compromiso de pago al primer requerimiento hecho por el Ayuntamiento de Berrioplano, contra simple recibo, sin que se deba en ningún caso justificar la insolvencia del garantizado, o su negativa al pago de la cantidad que le sea exigida.

Este aval tendrá validez hasta el momento en que el Ayuntamiento de Berrioplano autorice su cancelación.

En, a dede 2021