

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS y PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN, POR
PROCEDIMIENTO ABIERTO SIN PUBLICIDAD COMUNITARIA, PARA LA
GESTIÓN DEL CENTRO CÍVICO “EL MIRADOR” DE NOAIN (VALLE DE ELORZ)**

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1. CONTENIDO

El presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares establece las condiciones económico-administrativas que regirán el contrato de gestión y explotación del Centro Cívico “El Mirador” de Noain (Valle de Elorz), en lo referente al servicio de conserjería y limpieza del Centro, y explotación del bar-restaurante, referenciadas en las Prescripciones Técnicas del Centro Cívico “El Mirador” de Noain (Valle de Elorz).

El contenido de este Pliego se considerará parte integrante del contrato.

2. NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y se califica como de servicios, como forma de gestión indirecta, de conformidad con lo establecido en los artículos 192.3 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra, en relación con el artículo 30 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos de Navarra.

La existencia de este contrato no supone en ningún caso relación laboral entre la Administración y el adjudicatario o el personal que de él dependa.

3. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto de este contrato la gestión del Centro Cívico “El Mirador” de Noain (Valle de Elorz), lo que incluye ocuparse del servicio de conserjería y limpieza de las dependencias del Centro Cívico, y prestar el servicio del bar-restaurante integrado en el propio Centro Cívico, de conformidad con el presente Pliego de Cláusulas Económico-Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dado el objeto del contrato no es posible su división en lotes por cuanto resulta inseparable la prestación de los servicios de conserjería, limpieza y gestión-explotación del bar-restaurante ya que es este último el que hace factible promover la competencia en la licitación del contrato.

4. IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación es el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz), habida cuenta el importe del precio de licitación y las posibles prórrogas previstas hasta un máximo de cuatro años.



Se designa como unidad gestora a los efectos previstos en la L.F 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra, a la empresa pública ELORTZIBAR SERVICIOS DEPORTIVOS, S.L.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación será de DIECINUEVE MIL EUROS (19.000 €) anuales, IVA excluido, que se cargará en la Partida Presupuestaria del Presupuesto General del Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz) habilitada al efecto cada ejercicio, para atender a las obligaciones económicas que se deriven del cumplimiento del contrato.

El valor estimado del contrato asciende por consiguiente a la cantidad de SETENTA Y SEIS MIL EUROS (76.000.-€) IVA excluido correspondiente al plazo y todas sus prórrogas.

Serán desestimadas las proposiciones económicas que superen al presupuesto base de licitación señalado.

El Ayuntamiento abonará al adjudicatario el precio del remate mediante transferencia bancaria, en un plazo no superior a treinta días a contar desde la presentación de la factura mensual en forma reglamentaria. Dichas facturas se expedirán por meses vencidos y deberán ir acompañadas, para que puedan hacerse efectivas, del resguardo del pago de Seguros Sociales del mes anterior de todas las personas que trabajen en la prestación del servicio por cuenta del adjudicatario.

El total de las facturas emitidas deberá coincidir con la oferta económica presentada por el adjudicatario.

En caso de prórroga el presupuesto solo será revisable si concurren las condiciones y en todo caso con los límites previstos en los arts. 109 y siguientes de la L.F. 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra.

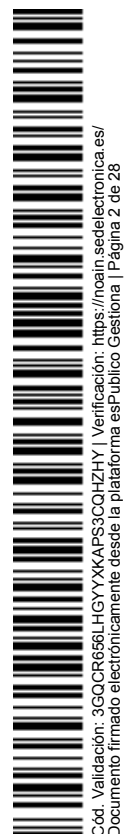
6. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de **un (1) año** a partir de la fecha de firma del contrato.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de prorrogar el contrato por períodos iguales de tiempo hasta un máximo de **tres (3) prórrogas**.

El contrato se prorrogará tácitamente, salvo denuncia expresa por escrito efectuada por cualquiera de las partes y notificada con una antelación mínima de cuarenta y cinco días a la fecha de su vencimiento o de cualquiera de sus prórrogas. En caso de prórroga, las condiciones de la adjudicación permanecerán invariables, salvo pacto en contrario y salvedad hecha de la actualización del presupuesto recogida en la Estipulación anterior.

7. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN



El contrato se adjudicará por procedimiento abierto sin publicidad comunitaria conforme a los criterios fijados en este condicionado para determinar la oferta más ventajosa de conformidad con el artículo 72 de la L.F. 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra.

8. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en la forma establecida en el presente Pliego y no estén incurso en alguna de las prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 22 de la L.F. 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra y 225 de la L.F. 6/1990 de la Administración Local de Navarra.

Podrán también contratar las Uniones de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, así como los licitadores que participen conjuntamente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 12 de la L.F. 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra. En el primer caso, será precisa la formalización en escritura pública, si bien dicho requisito no será exigible hasta el momento en que se haya efectuado la adjudicación a su favor.

En ambos casos los licitadores agrupados quedarán obligados solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada uno de ellos y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Los licitadores deberán tener como finalidad o actividad realizar actividades que tengan relación directa con el objeto del presente contrato y disponer de una organización dotada de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución de este. En el caso de personas jurídicas, deberá resultar debidamente acreditado de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales que su actividad tiene relación directa con el objeto del contrato.

9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

La licitación se realizará electrónicamente a través de la Plataforma Electrónica de Licitación de Navarra en el plazo que se indique en el anuncio del Portal Electrónico.

Cada persona licitadora solo podrá presentar una proposición económica y no podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros o en participación conjunta si lo ha hecho individualmente, ni figurar en más de una de las agrupaciones ofertantes en el concurso. Asimismo, las personas concursantes no podrán tener la mayoría de las acciones o participaciones de dos o más empresas que concurran a la licitación. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones presentadas.

Con la presentación de la proposición, se presume que el licitador acepta incondicionalmente el contenido de la totalidad de las cláusulas de este Pliego, sin salvedad alguna.

Los interesados en la licitación obtendrán a través del Portal de



Contratación la información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria en el plazo de tres días desde que la soliciten.

Los documentos que conforman la oferta deberán presentarse exclusivamente a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA), que estará disponible en el anuncio de licitación del Portal de Contratación de Navarra (www.contrataciones.navarra.es), de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes:

Así mismo, todas las comunicaciones y resto de actuaciones de trámites que procedan con los interesados, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser de como mínimo 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra. En este caso se fijará un plazo de veinticinco (25) días naturales.

En el momento en que la empresa licitadora cierre su oferta, se generará una huella -resumen criptográfico- del contenido de la misma, quedando como constancia de la oferta. En el caso de que quien licite tenga problemas* en la presentación de su oferta en PLENA, si la huella –resumen criptográfico- es remitida, dentro del plazo de presentación de ofertas, al órgano de contratación por correo electrónico a la dirección de contacto establecida en el Portal de Contratación, se dispondrá de un plazo extendido de 24 horas para la recepción de la oferta completa a través de PLENA y para considerar completada la presentación. Sin cumplir tales requisitos no será admitida la solicitud de participación en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

** a estos efectos se advierte de que cuanto mayor sea el peso (medido en MB) de las ofertas, mayor puede ser el tiempo requerido para completar su presentación. Ello con independencia de la concurrencia de otras circunstancias, como una menor velocidad de subida de datos debida a la calidad de la conexión, u otras.*

Es necesario que la hora del equipo desde el que se vaya a realizar la presentación coincida con un margen máximo de desfase de 5 minutos, con la hora del servidor de Gobierno de Navarra.

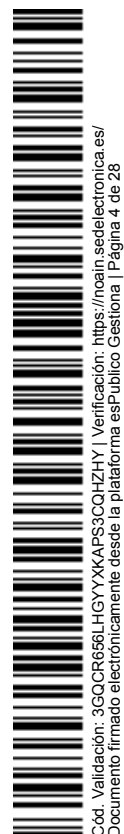
Los servidores de Gobierno de Navarra, utilizan como referencia el Tiempo Universal Coordinado (UTC), que es la escala de tiempo universal mantenida por los laboratorios internacionales de referencia con una precisión: +/- 1seg. Esta es, por tanto, la hora oficial de los servicios electrónicos

- Fuente horaria primaria: hora.roa.es (Real Instituto y Observatorio de la Armada: dos servidores en San Fernando-Cádiz y un tercero situado en Madrid)
- Fuentes horarias secundarias:
 - canon.inria.fr , INRIA, Paris
 - i2t15.i2t.ehu.es , UPV-EHU

Si al proceder a la apertura de los sobres, se detecta una presentación fuera de plazo sobre la cual se ha recibido una huella, ésta se validará, si la huella coincide, y la fecha de recepción está dentro de las 24 horas extendidas, la oferta se dará por válida y se abrirá.

Si por el contrario la huella no coincide, o bien la oferta se ha recibido fuera del plazo de 24 horas extendidas, la oferta se excluirá, no abriéndose nunca su contenido.

En caso de que la oferta hubiera sido presentada fuera de plazo y la empresa o entidad licitadora adujera la existencia de problemas técnicos en la presentación, se



verificará si en el momento de presentación de la oferta existieron problemas de índole técnica en la Plataforma. Solamente en el caso de que hubiera acaecido incidencia técnica en el normal funcionamiento de la Plataforma, la oferta presentada será admitida. El desconocimiento del licitador o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

FORMA Y CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Desde el anuncio de licitación del Portal de Contratación se puede acceder al espacio de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA) donde cualquier persona interesada en la licitación puede descargar una aplicación de escritorio que le permite la preparación y presentación de ofertas mediante sobre digital. Esta aplicación debe descargarse una única vez, siendo válida para cualquier licitación posterior a través de PLENA por parte de cualquier entidad sometida a la misma.

Las ofertas son cifradas en el escritorio de quien vaya a licitar utilizando mecanismos estándares de cifrado, y una vez presentadas, son depositadas en el repositorio seguro.

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

El tamaño permitido de cada fichero individual que se anexa en la oferta electrónica es de 50 MB. El tamaño total de la oferta, con todos los documentos que la forman tendrá un tamaño máximo de 100 MB. PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

Los formatos admitidos por PLENA para los documentos que se anexan en la presentación de la oferta son los utilizados habitualmente (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, rtf, sxw, abw, pdf, jpg, bmp, tiff, tif, odt, ods, odp, odi, dwg, zip.), y como medida alternativa, para adjuntar archivos de otros formatos, se pueden envolver en un archivo comprimido (ZIP).

En caso de discordancia entre los valores objetivos introducidos en los formularios de la plataforma y los documentos anexos que dan respaldo a cada criterio, prevalecerán los documentos y anexos suscritos electrónicamente por la entidad o empresa licitadora o quien tenga poder de representación.

10. DOCUMENTACIÓN

El licitador deberá presentar los siguientes documentos en su proposición:

Sobre A: Documentación administrativa acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador:

A) Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones exigidas para contratar. La declaración responsable se ajustará al modelo señalado en este pliego (ANEXO I).



B) Documentos para la justificación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos de los artículos 16 y 17 de la L.F. 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra.

B.1.- Solvencia Económica y Financiera: Deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras

B.2.- Solvencia Técnica o profesional. Que se acreditará mediante la justificación de experiencia previa en el sector de hostelería y/o gestión de instalaciones municipales, aportando justificantes de los trabajos realizados.

Sobre B: Proposición Técnica:

1. Proyecto de gestión del Centro Cívico "El Mirador" de Noain (Valle de Elorz), en el que debe constar expresamente:
 - Colaboración con el Ayuntamiento (fiestas, acontecimientos, etc.)
 - Horarios de apertura del Centro Cívico.
 - Propuesta de mejoras en la prestación de servicios (comidas, cenas, pinchos, uso instalaciones, etc.; Cursillos, dinamización, etc.).
 - Medios materiales e instalaciones y equipo técnico de que disponga el licitador para la realización del contrato a incorporar en las instalaciones de manera definitiva o temporal.
 - Uso de medios materiales titularidad del Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz).
 - Programa de actividades.
 - Plan de inversiones a realizar.
2. Criterios sociales, indicando la opción seleccionada en lo que al criterio social de adjudicación se refiere, que se ajustará al modelo incluido en el Punto Tercero de los Criterios de Adjudicación del presente Pliego.

Sobre C: Proposición Económica:

Oferta económica. Dicha cantidad no podrá ser superior en ningún caso al presupuesto base de licitación y se ajustará al modelo incluido en el ANEXO II.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición siendo inadmitido en caso contrario.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Al órgano de contratación corresponde la adjudicación del proceso de licitación y, a tal fin, resolverá en orden a la proposición que considere más ventajosa para los fines del mismo sin que necesariamente tenga que coincidir con la oferta económica más favorable, sino que, en la adjudicación, la Mesa de Contratación seguirá los siguientes criterios:



1.- Proposición económica: 60 puntos: Se concederán 60 puntos a la oferta económica más económica y por tanto ventajosa para el Ayuntamiento, y el resto de ofertas se valorarán de forma directamente proporcional.

Se considerará oferta anormalmente baja toda aquella que rebaje en más de un 50% el precio de licitación. De presentarse alguna oferta que merezca la consideración de anormalmente baja se aplicará lo dispuesto en el art. 98 L.F. 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra.

2.- Proyecto de gestión del Centro Cívico “El Mirador” de Noain (Valle de Elorz): 30 puntos. Se valorarán las siguientes cuestiones:

A.- Proyecto comercial del licitador. Contendrá en un máximo de dos folios a una cara la memoria de actividades previstas por el licitador para cumplir los objetivos recogidos en el pliego, e incluirá las mejoras propuestas. **15 puntos**.

Esta limitación afecta exclusivamente a la parte expositiva de la oferta, por lo que no se refiere a listados, relación de medios materiales y/o personales que se presenten a efectos de su valoración.

Se valorará según criterio de la mesa de contratación valorando la oferta que mejor optimice el servicio a prestar en las instalaciones según los criterios establecidos en el Sobre B.

B.- Relación de las instalaciones y maquinaria que se van a colocar en el bar (televisión, canales de pago, etc..) distintas de las que son municipales y que figuran en la relación que se adjunta en el inventario incluido en este pliego (Anexo III). En el mismo, se deberá indicar cuales pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Noain una vez finalizado o extinguido por cualquier motivo el contrato. **15 puntos**.

Se valorará según criterio de la mesa de contratación valorando la oferta que mejor optimice el servicio a prestar en las instalaciones según los criterios establecidos en el Sobre B.

3.- Medioambiental y de igualdad de género. 10 puntos

Se valorará con 10 puntos el compromiso de la empresa licitadora de utilizar productos o recipientes reutilizables, su compromiso con la recogida y reciclado de desechos, empleo de medidas de ahorro y eficiencia energética, la utilización de productos ecológicos tanto en la limpieza como en el bar-restaurante.

En el caso de empate en la puntuación total entre dos o más licitadores, se dirimirá a favor de la empresa con que acredite la realización de buenas prácticas en materia de género, atendiendo en todos los supuestos a la concurrencia de las citadas circunstancias en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas. A tal efecto se requerirá a las empresas afectadas la documentación pertinente, otorgándoles un plazo de cinco días para su aportación.

En el caso de que en aplicación de los criterios anteriores persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo.



Los licitadores podrán ser llamados por el Ayuntamiento al objeto de explicar personalmente las propuestas técnicas presentadas.

12. GARANTÍAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario depositará a favor del Ayuntamiento el 4% del importe de adjudicación en concepto de garantía, que quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del contrato, y en particular, al pago de las penalidades de demora y a la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Asimismo dicha 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 podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la L.F. 2/2018 de Contratos Públicos de Navarra. La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato.

13. MESA DE CONTRATACIÓN

La mesa de contratación tendrá las funciones que la legislación de contratos y este pliego le atribuyen y se constituirá de conformidad con lo previsto en el artículo 228 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de Julio, de la Administración Local de Navarra con la siguiente composición:

Presidente: D. Sebastián Marco Zaratiegui, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz).

1.º Vocal: D. Lorenzo Condado Prim, técnico municipal de Deporte, o persona en quien delegue.

2º Vocal: D. Carlos Revilla Pascual (Interventor del Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz) o persona en quien delegue.

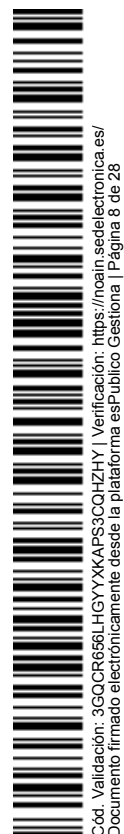
3º Vocal: D. Rafael Jiménez González, Concejal responsable de Juventud, Tercera Edad y Centro Cívico del Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz) o persona en quien delegue.

Secretaria: D^a Esther Salazar Cameros, Secretaria del Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz) u otro licenciado en Derecho en quien delegue.

Todos ellos con voz y con voto.

14. APERTURA DE PROPOSICIONES

En acto interno, la unidad gestora del contrato (o la Mesa, en su caso) procederá a la apertura y análisis de los sobres de “Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia del licitador”, calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y resolviendo la admisión de los licitadores que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.



Si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo de cinco días hábiles para su posible subsanación, debiendo presentarse la documentación requerida en las oficinas del Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz).

Seguidamente, y también en acto interno, la unidad gestora del contrato (o la Mesa, en su caso) procederá a la apertura y análisis de los sobres de “Documentación Técnica” de los licitadores admitidos con el fin de otorgar los puntos de los criterios de adjudicación, excepto el de la oferta económica.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción se podrán solicitar aclaraciones complementarias.

Efectuada la valoración, se comunicará a los licitadores con al menos 72 horas de antelación el lugar, fecha y hora de la apertura pública del precio ofertado siempre que no se hubiera anunciado ya ese lugar, fecha y hora en el anuncio de licitación.

En el acto público de apertura de los sobres de “Oferta Económica” y con anterioridad a la misma, se comunicará a los asistentes el resultado de la valoración efectuada por la Administración.

Si alguna oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción respecto del precio ofertado en aquellos casos en que éste venga referido a una fórmula, ecuación o similar, se podrán solicitar aclaraciones complementarias, que sólo podrán consistir en la solicitud de aclaración de los factores que la integran.

Por la unidad gestora del contrato (o la Mesa de Contratación, en su caso) se efectuará la propuesta de adjudicación, señalando en todo caso las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos establecidos en el presente Pliego, se realicen de cada proposición, debiendo figurar el orden de prelación de los licitadores que han formulado una propuesta admisible, con las puntuaciones que han obtenido.

15. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Mesa elevará al Órgano de Contratación una propuesta de adjudicación en favor del licitador que, en su conjunto, haya presentado la proposición más ventajosa. La propuesta señalará las estimaciones que, en aplicación de los criterios objetivos ponderados establecidos en este pliego, se realicen de cada proposición admitida.

Los licitadores podrán retirar sus proposiciones sin penalidad alguna, transcurridos tres meses desde el fin del plazo de presentación de proposiciones o transcurrido el plazo de tres meses a partir del día siguiente al de la apertura pública de las ofertas sin que el órgano de contratación haya adjudicado el contrato.

La Adjudicación, una vez acordada, será notificada a los participantes en la licitación.

16. APORTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADICIONAL POR EL ADJUDICATARIO

En el plazo máximo de siete días desde la notificación de la adjudicación el licitador a favor del cual haya recaído la propuesta de adjudicación deberá acreditar la posesión y validez de los siguientes documentos:



a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica.

- Si el licitador fuese persona jurídica, deberá presentarse la escritura de constitución y, en su caso, de modificación, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá aportar la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- Si el licitador fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.

b) Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre del licitador y Documento Nacional de Identidad 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) 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 refiere el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

d) 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.

e) 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.

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

g) En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadores que participen conjuntamente, se incorporará un documento privado en el que se manifieste la voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación que corresponde a cada uno y se designe un representante o apoderado



único que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por el citado apoderado.

h) Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponder al licitador o candidato.

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 creado mediante Decreto Foral 174/2004, de 19 de abril, la aportación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de internet, junto con una declaración responsable de su vigencia, eximirá al licitador de aportar la documentación relativa a su personalidad y representación.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la adjudicación, salvo que se hubiera acordado su suspensión en vía administrativa.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia del interesado.

Previo a la firma de este contrato, el adjudicatario entregará al Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz) la garantía definitiva y complementaria según lo dispuesto en la cláusula 12.

Para la firma del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a concertar un seguro multirriesgo de las instalaciones y de responsabilidad civil, fijándose las cantidades de cobertura de común acuerdo entre el adjudicatario y el Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz), estimada aproximadamente en unos 150.000.-€.

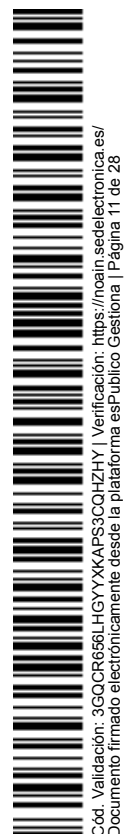
En este sentido, el adjudicatario facilitará al Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz) una copia de dicha póliza una vez formalizado el contrato, y deberá tener una vigencia que cubra la duración del contrato en su totalidad.

18. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona adjudicataria quien no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o averías sino en los casos de fuerza mayor. Además, será a su cargo la indemnización de todos los daños que cause al Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz) o a terceros por la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato se deberá realizar conforme se establece en el Pliego de Prescripciones Técnicas, constituyendo su falta causa de resolución.

19. RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO



El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolla y de las prestaciones o servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

20. OBLIGACIONES SOCIALES Y LABORALES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, 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.

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

21. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario podrá proponer, siempre por escrito, las mejoras que en el desarrollo y ejecución del servicio tenga por conveniente. De estimarse necesaria la mejora propuesta, se procederá conforme a lo prevenido en la L.F. 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra, para la modificación del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores de la presente cláusula, cuando el órgano correspondiente juzgue necesario introducir modificaciones en el condicionado que rige el contrato, redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquella para su aprobación por el órgano de contratación, previa audiencia del adjudicatario.

Las modificaciones de contrato que no estén debidamente autorizadas por el órgano de contratación originarán responsabilidad en el contratista.

22. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Al término del plazo de adjudicación, revertirán al Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz) las instalaciones, mobiliario, maquinaria, enseres y demás elementos existentes en las instalaciones y que hayan sido entregados al adjudicatario al comienzo del contrato.

23. SANCIONES AL ADJUDICATARIO POR DAÑOS Y PERJUICIOS EN CASO DE RESOLUCIÓN POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO

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



La resolución del contrato dará derecho al adjudicatario, en todo caso, a percibir el precio de los trabajos que efectivamente se hubiesen realizado con arreglo al contrato y que hubiesen sido recibidos por la Administración.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción.

Constituyen causa de resolución del contrato, además de las establecidas en los artículos 160 y 215 de la L.F. 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra, los siguientes:

- La variación injustificada del horario de apertura y cierre.
- 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.
- La realización de obras o modificaciones sin permiso expreso del Ayuntamiento de Valtierra.
- El realizar o permitir usos diferentes a los especificados en el contrato o expender o permitir la venta de artículos no autorizados.
- La grave incorrección comercial.
- Por solicitud de una de las partes.
- El hecho de que el adjudicatario, con posterioridad a la adjudicación, incurra en alguna de las causas de incompatibilidad.
- El incumplimiento imputable al adjudicatario de cualquiera de las condiciones y obligaciones, establecidas en este pliego de condiciones.
- En los casos de fuerza mayor, que imposibilite al adjudicatario para el cumplimiento de sus obligaciones, siempre que se halle aquella debidamente justificada.

Si el contrato se resuelve por causas imputables al adjudicatario le será incautada, en todo caso, la fianza y deberá indemnizar al Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz), de los daños y perjuicios en cuanto el importe de estos exceda de aquélla.

El Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato antes del vencimiento, si lo justificasen circunstancias sobrevenidas de interés público en la forma y con los efectos determinados por la legislación de contratos de la Administración Pública.

A la extinción del contrato, queda el adjudicatario obligado a dejar libres y vacías las instalaciones, en el plazo de 15 días naturales, en las mismas condiciones que las recibió.

24. PRERROGATIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE NOAIN (VALLE DE ELORZ), JURISDICCIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO

El órgano de contratación del Ayuntamiento ostenta la prerrogativa de interpretar este contrato administrativo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, podrá modificarlo por razón de interés público y acordar su resolución, determinando los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral de Contratos Públicos.



Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

La presente contratación tiene naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones del pliego serán resueltas, en primer término, por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse recurso conforme a lo dispuesto en las disposiciones forales sobre recursos administrativos.

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa y se rige por la L.F. 2/2008, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra. Contra los actos que se aprueben en relación con la licitación de este contrato podrán interponerse además de los recursos administrativos y jurisdiccionales aludidos en el artículo 333 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la reclamación en materia de contratación pública establecida en los artículos 122 y siguientes de la L.F. 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra, cuando concurran los requisitos establecidos en el mismo.

Los litigios que pudieran derivarse de la interpretación del contrato quedarán sometidos a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales del orden contencioso-administrativo.

El contrato al que se refiere las presentes bases se regirá por este Pliego y el de Prescripciones Técnicas, y en lo no regulado por el mismo y les sea de aplicación, por la L.F. 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos de Navarra y la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra.



**PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS QUE RIGEN LA ADJUDICACIÓN DEL
CONTRATO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL CENTRO CÍVICO “EL
MIRADOR” DE NOAIN (VALLE DE ELORZ)**

1.- OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente Pliego es regular el régimen por el que se ha de conducir la gestión y explotación del Centro Cívico “El Mirador” del Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz), consistente en:

- Servicio de barra, atención a usuarios en mesas interiores y en mesas exteriores de terraza si se instalase.
- Realización de todas las operaciones necesarias para cumplir el objeto del contrato.
- Conserjería, limpieza y acondicionamiento general de todas las instalaciones y utillaje del Centro Cívico.

2.- SITUACIÓN DE LAS INSTALACIONES

La explotación objeto del presente Pliego, dispone de una barra de bar, una cocina completa con su oficio, varias salas de reuniones y actos y baños separados de damas y caballeros, ubicados en la planta principal del Centro Cívico “El Mirador” de Noain (Valle de Elorz).

El adjudicatario deberá desarrollar directamente la explotación de los servicios del Centro Cívico (conserjería, limpieza de instalaciones, bar-cafetería, cocina, salones, etc.).

3.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Todos los procesos y materiales utilizados cumplirán el código alimentario y todas las disposiciones y reglamentaciones técnico-sanitarias que las desarrollen, así como toda la normativa europea que sea de aplicación en España.

En todos los trabajos que se realicen en la cocina se observarán, siendo responsabilidad del adjudicatario su cumplimiento, las normas que dispone el vigente reglamento de manipulación de alimentos, así como lo dispuesto en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Con carácter general, la gestión y explotación de las instalaciones objeto de licitación conllevará las siguientes actuaciones:

- a) Correcto mantenimiento y funcionamiento al 100% de las instalaciones del Centro Cívico objeto del presente Pliego.
- b) Servicio de barra, atención a usuarios en mesas interiores y en mesas exteriores de terraza si se instalase.
- c) Realización de todas las operaciones necesarias para cumplir el objeto del contrato. Asistencia a los usuarios de las instalaciones para la correcta



utilización de las mismas (uso de wi-fi, de televisión, de cualesquiera dispositivos e instalaciones disponibles y a servicio de los usuarios).

- d) Limpieza y acondicionamiento general de todas las instalaciones y utillaje del Centro Cívico objeto del presente pliego, incluidos recepción, baños, salones sociales.
- e) Mantener siempre la temperatura adecuada de los locales.

4.- PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS Y ACCESORIAS INCLUIDAS EN LA GESTIÓN DEL CENTRO CÍVICO: LIMPIEZA y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Con respecto a las instalaciones del Centro Cívico objeto del presente Pliego, el adjudicatario está obligado a mantener en perfectas condiciones de higiene y limpieza las mismas.

El Ayuntamiento se reserva el derecho preferencial de uso del salón para actividades que organice o para aquellas para las que le sea solicitado el salón y el Ayuntamiento autorice. El Ayuntamiento facilitará a principios de año las fechas reservadas para el año en curso y a la mayor brevedad las que sean solicitadas a lo largo del año.

5.- HORARIO DEL CENTRO CÍVICO

El horario mínimo de las estancias del Centro Cívico incluido el bar-restaurante, será, de lunes a domingo:

Invierno: horario de mañana de 10:00h a 14:00h
horario de tarde de 15:30h a 21:00h

Verano: horario de mañana de 09:30h a 14:00h
horario de tarde de 15:30h a 22:30h

Siempre que se cumpla el horario marcado, éste se podrá ampliar para su explotación por parte del adjudicatario, y por necesidad del servicio a los usuarios, cumpliendo la normativa legal vigente en cada momento.

La modificación de los horarios mínimos, cierre de instalaciones, etc., deberá ser aprobado por el Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz).

Los horarios de apertura del Centro Cívico deberán estar expuestos al público para general conocimiento.

El centro cerrará, los días 25 de diciembre, 1 de enero y 6 de enero, abriendo en sus días de víspera sólo hasta las 19.00h.

El bar permanecerá cerrado los lunes en concepto de descanso semanal. El resto de dependencias del Centro Cívico permanecerá abierto.

La instalación permanecerá cerrada 15 días naturales al año, para la limpieza general y desinfección de la instalación.



Durante el horario de apertura cualquier persona podrá acceder al centro cívico aunque el bar-restaurant tendrá dos precios, uno para jubilados y asimilados y otro para el resto de usuarios en las condiciones que se van a especificar en la cláusula siguiente.

6.- CONDICIONES ECONÓMICAS: TARIFAS, CUENTA DE EXPLOTACIÓN E INVENTARIO

1. Tarifas: Las tarifas deberán estar expuestas al público en sitio visible.

La carta con los precios de venta a los usuarios del Centro Cívico que tengan la condición de jubilados se incorpora como Anexo IV de este Pliego y será obligatoria para el primer año de contrato, pudiendo actualizarse en caso de prórroga cada año conforme a la revisión de precios que apruebe el Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en los arts. 109 y siguientes L.F. 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra. El precio de venta para el resto de usuarios que no tengan la condición de jubilados será fijado por el adjudicatario con arreglo al libre mercado.

2. Inventario: Se incorpora como Anexo III de este Pliego, de una parte, como Anexo III.A) el inventario de mobiliario y maquinaria de barra, cocina y zona de almacén; y de otra parte, como Anexo III.B) el inventario de menaje, vajilla y cristalería existentes en el momento de comienzo del contrato.

El material que se encuentra en el Centro Cívico será devuelto a la finalización del contrato en buen estado de funcionamiento, con la normal depreciación sufrida por el uso, para lo cual el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo y correctivo adecuado.

El adjudicatario está obligado a mantener un libro inventario actualizado de los bienes muebles existentes en la instalación y de los que en un futuro se pueda dotar el propio Centro Cívico, donde se expresarán las características de los mismos, marca, modelo, así como su valoración económica y estado actual.

7.- ACTIVIDADES DEL CENTRO CÍVICO

El adjudicatario también podrá programar actividades, debiendo contar siempre con la autorización del Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz) para su desarrollo.

8.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Se formará una comisión de seguimiento compuesta por los siguientes miembros:

- El Alcalde del Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz)
- Secretaria del Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz)
- Un representante de la Unidad Gestora
- El adjudicatario o un representante del mismo

La citada comisión tendrá como cometido vigilar el cumplimiento de este Pliego de Condiciones, informar y resolver las cuestiones planteadas en la ejecución de la gestión y explotación del centro cívico.



La citada comisión se reunirá con una periodicidad anual, levantándose un acta, firmada por todos los asistentes, que recogerá el contenido de los acuerdos adoptados, e igualmente podrán celebrarse cuantas comisiones requiera el adjudicatario o el Ayuntamiento con carácter extraordinario.

9.- GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO

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

- Los impuestos (IAE, IVA...), derechos, tasas, compensaciones y exacciones que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia de la ejecución del contrato.
- El pago del suministro de luz y gas del Centro Cívico según consumo contrastado por contador individual.
- El pago del recibo del agua emitido por el Ayuntamiento.
- Los cambios a que hubiera lugar para la realización del contrato, como vgr., financieros, seguros, transportes, desplazamientos y honorarios.
- El mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y mobiliario. La adquisición de mobiliario o maquinaria por considerarse la existente obsoleta, corresponderá al Ayuntamiento.

Si el adjudicatario realiza compras sin previa aprobación por parte del Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz), los gastos serán a su cargo sin que pueda reclamarlos al Ayuntamiento.

- La limpieza de toda la planta del Centro Cívico, paredes, accesos, escaleras cerradas hasta el exterior del edificio, cristales, etc., así como los utensilios utilizados, será por cuenta del adjudicatario.
- El pago de la tasa de ocupación pública de la terraza del bar si se instala.
- El pago del recibo emitido por el Ayuntamiento por la parte proporcional de la tasa de basuras de Mancomunidad aplicado al Centro Cívico.
- Gasto derechos de autor por tener música en bar que gire la Sociedad General de Autores.

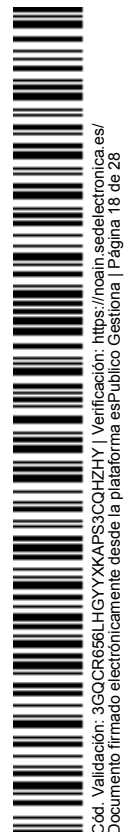
10.- EQUIPO DE TRABAJO

El adjudicatario deberá estar inscrito en la Seguridad Social como autónomo y al corriente de pago mientras esté en vigor el contrato. Será por cuenta del adjudicatario la contratación de todo el personal necesario, así como el pago de los sueldos, salarios, seguridad social y cualquier otro concepto que devengue el personal.

Asimismo el adjudicatario dotará al personal del vestuario adecuado para el desarrollo de sus funciones, siendo los gastos a cargo del mismo.

El adjudicatario garantizará al Centro Cívico, mediante los documentos precisos, que los contratos laborales realizados se encuentran conforme con la legislación laboral, así como que se abonan a la Tesorería de la Seguridad Social las cuotas legalmente establecidas en cada momento. Así pues deberá presentar mensualmente los TC1 y TC2 especificando las variaciones habidas así como los contratos nuevos que realice.

El adjudicatario asumirá toda la responsabilidad, con plena indemnidad por parte del Ayuntamiento, sobre los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a los usuarios del servicio o a terceras personas, causados por acción u omisión del



personal fijo o eventual afecto a este servicio, del adjudicatario del mismo o de los que se deriven de las deficiencias en los elementos propios de él, por cuya responsabilidad se obliga a la contratación de las pólizas de seguros correspondientes.

11.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO REFERIDAS A LA EXPLOTACIÓN DEL CENTRO CÍVICO

1. El adjudicatario deberá desarrollar directamente la concesión, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceros bajo ningún pretexto.

2. El adjudicatario será el responsable de la evacuación de los productos de desecho, los cuales deberán ser depositados, previa selección para su reciclaje en los contenedores que al efecto haya instalado la Mancomunidad de Basuras.

3. El adjudicatario estará obligado a mantener a su cargo, durante el periodo de vigencia del contrato, un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los posibles daños ocasionados por el desarrollo del servicio contratado, por un importe mínimo de 150.000 euros por siniestro. El Ayuntamiento mantendrá contratado el correspondiente seguro multiriesgo para el edificio.

4. Para realizar cualquier reforma de las instalaciones se deberá contar con el permiso expreso y escrito del Ayuntamiento, en el cual se recogerá no sólo el permiso para la reforma sino su financiación y las repercusiones de la misma en la gestión de la instalación.

5. Todos los gastos que el adjudicatario pretenda repercutir al Ayuntamiento deberán contar con la preceptiva autorización del mismo. En el caso que se incumpla este precepto los gastos ocasionados serán por cuenta del adjudicatario que ni siquiera podrá invocar el enriquecimiento injusto.

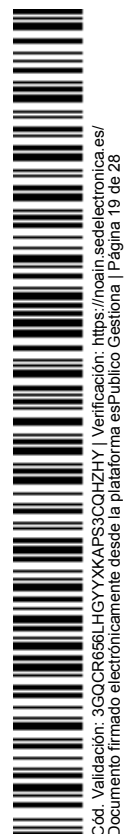
6. Queda expresamente prohibida la instalación de máquinas recreativas o “tragaperras” y de apuestas o juegos de azar de cualquier tipo, sin permiso expreso y por escrito del Ayuntamiento, quien en todo caso se reserva la facultad de establecer las condiciones de instalación y uso en caso de autorizarlas.

12.- OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- Atender correctamente al público.
- Desarrollar y fomentar la igualdad y los buenos hábitos tanto en el ámbito de la sostenibilidad como en el de la convivencia y el comportamiento cívico y responsable.
- Adoptar las medidas y cambios propuestos por los técnicos municipales de cara a un mejor funcionamiento.
- Mantener limpias y ordenadas las instalaciones y espacios a su cargo.
- Potenciar la actividad y la oferta a su cargo de cara a aumentar tanto la asistencia y la divulgación como los ingresos.
- Proponer las mejoras e ideas que considere oportunas para el mejor desarrollo de la actividad.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interno, la Normativa de admisión del Centro Cívico “El Mirador” de Noáin (Valle de Elorz) así como la Normativa de usuarios del centro y Normas particulares de utilización y funcionamiento de las instalaciones si las hubiere.

13.- REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES AL CENTRO CÍVICO

Una vez extinguido el presente contrato por cualquiera de las causas previstas con carácter general en la legislación pertinente, así como por las particulares



establecidas en el Pliego de Cláusulas Particulares, todas las instalaciones cedidas, con el conjunto de mejoras estructurales o decorativas, revertirán al Centro Cívico siempre en condiciones de utilización apta que deberán permitir la continuidad de la prestación del servicio.

Los servicios técnicos competentes del Ayuntamiento, procederán a inspeccionar asiduamente el conjunto de las instalaciones y ordenarán, si fuere necesario, las actuaciones pertinentes a costa del adjudicatario, al objeto de que los bienes reviertan al Centro Cívico en las condiciones adecuadas, estableciéndose para ello un periodo de 3 meses.

La reversión de la instalación, deberá realizarse libre de cualquier carga o gravamen. El desalojo de la instalación deberá producirse en el plazo improrrogable de 15 días naturales desde la finalización del periodo contratado.

En Noain (Valle de Elorz), a de octubre de 2021



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CENTRO CÍVICO "EL MIRADOR" DEL AYUNTAMIENTO DE NOAIN (VALLE DE ELORZ)

D/Dña. con D.N.I
numero..... en nombre propio (o en representación
de..... con domicilio en.....
.....CIF.....

Declaro, de conformidad con el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018 de Contratos Públicos de Navarra que, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de las ofertas:

- a) Reúno los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- b) Reúno los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- c) No estoy incurso en causa de prohibición de contratar ni me hallo en situación de conflicto de intereses. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, así como de cualquier obligación con el Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz).
- d) Reúno el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en los pliegos de contratación, para lo que me comprometo a su realización con sujeción estricta a los indicados documentos.
- e) Me someto a la jurisdicción de los juzgados y tribunales de la jurisdicción contencioso-administrativa de Navarra para todas las incidencias, con renuncia al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderme.
- f) Cuento con el compromiso por escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de sus recursos, en su caso.
- g) Me comprometo 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.

En caso de resultar adjudicatario/a acreditaré la posesión y validez de los documentos y requisitos exigidos en el plazo máximo de siete días desde que sean requeridos por el Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz).

En _____ a _____ de _____ de 2021

Fdo. _____

EL LICITADOR



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

(Sobre nº 3)

**MODELO DE PROPOSICIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CENTRO
CÍVICO “EL MIRADOR” DEL AYUNTAMIENTO DE NOAIN (VALLE DE ELORZ)**

D/Dña. con D.N.I
numero..... en nombre propio (o en representación
de..... con domicilio en.....
.....CIF.....

Enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para concurrir al procedimiento de
licitación arriba referenciado, acepta incondicionalmente las Condiciones Reguladoras
Jurídicas, Económicas y Técnicas que rigen esta contratación y se compromete a realizarlo con
estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones **por la cantidad anual (IVA
excluido)**:

Indicar la cantidad en número y letra:

.....

En _____ a _____ de _____ de 2021

Fdo. _____

EL LICITADOR



ANEXO III

**INVENTARIO DEL CENTRO CÍVICO “EL MIRADOR” DEL AYUNTAMIENTO DE NOAIN
(VALLE DE ELORZ)**

ANEXO III.A)

**INVENTARIO DE MOBILIARIO Y MAQUINARIA DE BARRA, COCINA Y ZONA ALMACÉN
OCTUBRE 2021**

ZONA COCINA	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
LAVAVAJILLAS INDUSTRIAL CESTA 500x500 mm	1
HORNO MIXTO 5 BANDEJAS GN 1/1	1
BASTIDOR PARA HORNO CON GUÍAS PARA BANDEJAS	1
COCINA 4 FUEGOS A GAS SERIE 75	1
FRY-TOP A GAS SERIE 75	1
FREIDORA INDUSTRIAL SOBREMESA DOS POZOS 10+10L	1
MESA SOPORTE MÓDULO COCCIÓN ALTURA 600	1
MICROONDAS INDUSTRIAL	1
ARMARIO FRIGORÍFICO INDUSTRIAL	1
MESA DE LAVADO Y TRABAJO EN ACERO 5000x700x870	1
MÓDULO CAJONERO EN MESA DE TRABAJO	1
ARMARIO CONGELACIÓN INDUSTRIAL	1
ESTANTERIA EN ACERO INOXIDABLE	1
LAVADERO DE MANOS CON PEDAL	1
LAVABO INDUSTRIAL LIMPIEZA DE PRODUCTO	1
PLONGE	1
MESA CENTRAL COCINA 1500 X 500 X 850/900 CON ESTANTE	1
ESTANTERIA MADERA CON CAJONERA	1
CUBO DE BASURAS CON PEDAL, RUEDAS Y TAPA	3
ZONA BARRA	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
BOTELLERO FRIGORÍFICO 1500x550x880mm	1
PETO EN ACERO PARA BOTELLERO 1500mm	1
BOTELLERO FRIGORÍFICO 1500x550x880mm	1
PETO EN ACERO PARA BOTELLERO 1500mm	1
LAVAVASOS INDUSTRIAL CESTA 400x400mm	1
FABRICADOR DE HIELO EN CUBITOS 72KG/24h	1



EXPOSITOR REFRIGERADO PUERTAS CRISTAL 900x510x920mm	1
MICROONDAS INDUSTRIAL	1
TERMINAL PUNTO DE VENTA	1
FREGADERO INDUSTRIAL PARA PLATOS CON CUBETA 1200x600x870mm	1
CONTRAMOSTRADOR CAFETERO 6200x650x1050mm	1
CAFETERA INDUSTRIAL ELECTRONICA DOS GRUPOS	1
MOLINOS CAFÉ	2
ENFRIADOR BAJOBARRA ACERO INOXIDABLE	1
DISPENSADOR DE CERVEZA MULTIGRIFO	1
BANDEJA MOJACOPAS METALICA	1
COMPLEMENTOS	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
EXTERMINADOR DE INSECTOS	1
MICRO MIX	1
CESTA LAVAVASOS	1
CESTA PLATOS	1
CESTA VASOS	1
CUBILETES CUBIERTOS	2
TABLAS DE CORTE	3
PORTACUCHILLOS	1
DISPENSADOR PAPEL MECHA	1
DOSIFICADOR DE JABÓN INOX	1
BALANZA COCINA ULTRA FINA	1



ANEXO III.B)
INVENTARIO DE MENAJE, VAJILLA Y CRISTALERÍA
OCTUBRE 2021

Referencia	Producto	Cantidad
5619	Wh Cp101 Plato Llano 25 Cm Blanco Churchill	90
5621	Wh S91 Plato Hondo 23 Cm Blanco Churchill	50
5622	Wh Cp81 Plato Postre 21 Cm Blanco Churchill	75
5623	Wh Cp651 Plato Pan Blanco Churchill	50
7500	Wh Col 1 Taza Te Blanca Churchill	48
7501	Wh Tso11 Plato Te Blanco Churchill	48
7503	Wh Cc 1 Taza Cafe Blanca Churchill	24
7502	Wh Cs 1 Plato Cafe Blanco Churchill	24
5798	Cuchara Mesa Ambiente (C-12)	60
8204	Cuchillo Mesa Ambiente (C-12)	60
5946	Tenedor Mesa Ambiente (C-12)	84
8330	Cuchillo Chuletero Acero Bar	60
2314	Tenedor Lunch Ambiente (C-12)	60
7296	Cuchillo Lunch Ambiente (C-12)	60
7040	Cuchara Cafe Ambiente (C-12)	84
5547	Cuchara Moka Ambiente (C-12)	84
8078	Vaso Sidra Maxi 50 Cl Vicrila (Cj-12)	84
2635	Vaso Agua 36 Cl Pinta (C-12)	7
2065	Copa Vino Vinya 48 Cl (C-6)	84
2077	Vaso Licor Islandia 6,50 (C-12)	12
5280	Cacerola Alta 40 Cm Inox 30,70 L	1
2129	Cacerola Inox 36 Cm --14.2L	2
2127	Cacerola Inox 28 Cm --6.7L	2
2147	Paellera Inox 40 Cm --10L	1
20182	Bol 28 Cm Plastico Blanco 01073	2
20183	Bol 23,5 Cm Plastico Blanco 01072	2
5766	Cazo Sopa 6'5 Cm	2
5558	Cazo Sopa 12 Cm	1
5774	Espumadera Alambre 16 Cm	1
7968	Espumadera Inoxidable 12 Cm.	2
2430	Batidor Cocinero M/Plast 25 Cm	1
5836	Sarten Antiadherente 24 Cm Hercules	2
8532	Sarten Antiadherente 28 Cm Hercules	2
2972	Colador 1/2 Bola 20 Cm Lacor	1
2917	Colador Chino 20 Cm Inox	1
2976	Bandeja Ovalada Inox 30 Cm	3



2864	Bandeja Ovalada Inox 40 Cm	2
5259	Vaso Mezclador Plastico 02038 Araven	1
7189	Pinza Carne Larga 34 Cm Inox	2
8763	Paleta Exoglas 40 Cm 12905-40	2
8764	Paleta Exoglas 45 Cm 12905-45	1
7596	Pelador Patatas 2 Brazos Inox 607000	2
2062	Pelatomates Intense 762042	1
7964	Cubeta Inox Gn 1/6 X 150 Mm - 2,50L.	4
5694	Cubeta Inox Gn 1/1 X 40 Mm - 5,5L.	1
20629	Espatula Goma M/ Plast. 25 Cm 220°	1
20630	Espatula Goma M/ Plast. 35 Cm 220°	1
8527	Tenedor Trinchar Arcos 290325	1
2545	Espatula Triangualr 9 Cm Quittin	2
2039	Espatula Pasteleria 25 Cm Atlán. 9200T15	1
5442	Cuchara Helado Con Mango Eutectico	1
7029	Molde Tarta Desmontable Redondo	1
7222	Espatula Acodada Con Sierra Todo Inox	1
7119	Hermetico 1/3 4L Ref.3030 325X176X100 Mm	1
2057	Cubeta Plast. N.3 8L Ref.1132 485X335X80 Mm	2
7121	Hermetico 1/2 10L Ref.3034 325X265X150Mm	2
5445	Hermetico 1/1 28L Ref.3038 530X325X200 Mm	1
7504	Portacubiertos Gn 1/1 530X325X100 Mm B967024	1
5133	Hermetico 1/2 12,5L Ref.3035 325X265X200 Mm	2
5954	Hermetico 1/3 6 L. Ref.3031 325X176X150	2
2425	Hermetico 1/6 2,6L Ref.3025 176X162X150	4
2676	Pera Salsa Translucida 240 Cc 108J	4
2581	Pera Salsa Translucida 720 Cc 124J	2
8835	Cuchillo Arcos Cocinero, 25 Cm 2411	2
8837	Cuchillo Arcos Pastelero, 25Cm 2428	1
20582	Tijera Cocina Master Class Inox 8" E 3 C 414	1
8965	Tijera Cocina Negra Atlant. 9300T01	1
5089	Puntilla Mango Plastico Negro Arcos 188500	4
8316	Tabla Cortar Pan 47.5X32X2Cm	1
2212	Tabla Poliet. 40X30X2 Blanca	2
2214	Tabla Poliet. 60X40X2 Blanca	1
8833	Cuchillo Arcos Deshuesad, 15 Cm 2421	1
8831	Cuchillo Arcos Carnicero, 16 Cm 2415	1
7068	Rallador 4 Caras	1



2211	Tabla Poliet. 30X20X2 Blanca	2
7852	Soplete Hotery	1
7687	Pinzas Pastel Con Anillas	3
5610	Bol Inox Bistrot 20 Cm	2
5761	Escurreidor Plastico Dia.380 Mm Ref.483	1
2905	Cuchara Coctel Bola 28 Cm	2
2908	Pinza Hielo	4
2157	Lechera Inox 0'6 L	2
2158	Lechera Inox 1 L	2
2473	Bandeja Red.Camarero Antideslizante Pujadas	2
20216	Palillero Porcelana 4,5 Cm B1444 Viejo Valle	6



ANEXO IV

LISTADO DE PRECIOS DE CONSUMICIONES PARA PERSONAS JUBILADAS DE NOAIN (VALLE DE ELORZ)

PRODUCTO	PRECIOS JUBILADOS
Café sólo, normal o express	0'90
Café cortado, con leche, con hielo	0'90
Infusiones (té, manzanilla, menta...), leche con cacao	0'90
Aperitivos (vermouth, bitter, mosto, sidra, manzana...)	1'20
Botellín, refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos)	1'10
Lata refrescos (cola, naranja, limón, tónica, batidos, zumos ...)	0'90
Tirador 1/3 refrescos (cola, naranja, limón, ...)	1'20
Botellín agua	0'60
Botellín 1/3 agua	0'70
Botella 1,5 litros agua	0'80
Botellín cerveza con o sin alcohol	1'10
Botellín o lata 1/3 cerveza con o sin alcohol	1'20
Tirador 1/3 cerveza	1'40
Vino de mesa. Copa	0'60
Vino con denominación origen. Copa	1'30
Carajillo	1'40

