

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y PRESCRIPCIONES DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS RELATIVO A LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ) (CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD)

1.- OBJETO Y NATURALEZA DEL CONTRATO

Es objeto del presente contrato, la gestión y explotación del servicio público del Bar de las Instalaciones del Polideportivo Municipal de NOÁIN (Valle de Elorz), con criterios de sostenibilidad, en los términos establecidos en el presente Pliego de Condiciones.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la parte contratista.

El código CPV de conformidad con el Anexo II B de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos es: 55100000 Servicios de hostelería.

2.- LOTES

Esta contratación no es objeto de división en lotes por cuanto la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato pudiera dificultar la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico, además de que la naturaleza del objeto implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones; todo ello a los efectos señalados en el artículo 41 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

3.- IDENTIFICACION DEL ORGANO DE CONTRATACION Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO

El órgano de contratación es el Consejo de Administración de la Empresa Municipal ELORTZIBAR SERVICIOS DEPORTIVOS, S.L, (en adelante la Empresa Pública) y la unidad gestora del contrato es la Gerencia de la Empresa Pública.

4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION

El presente contrato se adjudicará por el 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 Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos de Navarra.

5.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La empresa o persona que resulte concesionaria del servicio gestionará y dispondrá de la explotación del negocio de servicio de Bar, siempre manteniendo las tarifas, condiciones y horarios aprobados en este pliego, con las debidas variaciones que podrán ir aprobándose por la Empresa Pública, transfiriendo así a la persona o empresa adjudicataria el riesgo operacional.

- Valor mínimo anual de licitación del contrato: 5.400 euros más el 21 % de IVA.
- Valor estimado del contrato: 21.600 euros más el 21 % de IVA.

El precio para el primer año será el que figure en la oferta económica del adjudicatario, que no podrá ser inferior en ningún caso a 450 euros mensuales, más 21 % de IVA, o tipo impositivo en vigor.

El precio se abonará la Empresa Pública de forma mensual dentro de los 5 primeros días de cada mes.

Los gastos correspondientes a todos los servicios y cánones necesarios para el funcionamiento de la instalación correrán a cargo del adjudicatario: instalación de acometidas de gas, agua, electricidad, SGAE, seguros, canon de residuos y todo tipo de tasas del Ayuntamiento, en particular la tasa de terraza que, en caso de estar interesado, deberá ser solicitada al Ayuntamiento de Noáin – Valle de Elorz, etc. Asimismo, correrán a su cargo las reparaciones necesarias para el buen funcionamiento del servicio.

6.- DURACION DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de un año contado desde la fecha de la firma del contrato. El plazo total del contrato, incluidas las prórrogas no podrá exceder de 4 años.

El contrato se prorrogará tácitamente, salvo denuncia expresa por escrito efectuada por cualquiera de las partes y notificada con una antelación mínima de 30 días respecto al inicio de la correspondiente prórroga. En caso de prórroga, las condiciones de la adjudicación permanecerán invariables, salvo pacto en contrario.

Cuando de un año a otro haya modificaciones sustanciales en las instalaciones, podrá haber variación de las condiciones generales, que serán evaluadas por parte de la Empresa Pública.

Cualquier iniciativa que tenga la adjudicataria que suponga una modificación del plan de explotación, lo deberá comunicar a la Empresa Pública que será quién decida si la admite o la rechaza.

Se establece un primer período de tres meses en los que la adjudicación se considerará provisional y durante el cual la Empresa Pública, podrá rescindir el contrato sin derecho a indemnización alguna, si no considera satisfactorio el

funcionamiento del servicio adjudicado. Transcurrido el periodo de tres meses sin que la Empresa Pública ejerza el derecho de rescisión, la adjudicación se entenderá definitiva hasta completar la fecha del mismo.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotada la prórroga, la persona adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviera deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancia de la Empresa Pública, hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

7. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional y no estén incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar establecidas en el artículo 22 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, ni se hallen en situación de conflicto de intereses.

La Administración podrá contratar con personas licitadoras que participen conjuntamente. En este caso las licitadoras agrupadas quedarán obligadas solidariamente ante la Administración, indicarán la participación de cada una de ellas y deberán nombrar el 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.

En todo caso, han de ser personas naturales o jurídicas. Estas últimas cuando su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o reglas fundacionales o se acrediten debidamente y disponga de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Si la licitadora es persona jurídica la relación con el objeto del contrato se acreditará según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales. Las empresas que presenten una oferta conjunta de licitación no podrán presentar proposiciones individuales.

8. REQUISITOS MÍNIMOS DE SOLVENCIA

a).- Solvencia económica y financiera:

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las personas licitadoras acreditarán solvencia económica al menos por alguno de los siguientes medios:

- Declaraciones formuladas por entidades financieras sobre la capacidad económica de la licitadora.
- La presentación de balances o extractos de balances
- Una declaración sobre el volumen global de negocios en el ámbito similar al mismo objeto del presente contrato, referida como máximo a los tres últimos ejercicios (2022, 2020 Y 2021) disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del licitador, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios. El volumen de negocios mínimo anual exigido será de 30.000 euros.
- Declaración de no tener deudas pendientes a la fecha de la presentación ni con el Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz) ni con Elortzibar Servicios Deportivos, S.L.

b).- Solvencia técnica y profesional:

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la solvencia técnica profesional exigida para la ejecución del presente contrato se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Relación de los principales servicios y prestaciones similares que tengan por objeto actividades de características iguales o semejantes al objeto de este contrato, efectuado por quien licite durante como máximo los tres últimos años, en la que se indique el servicio o denominación del contrato de que se trate, el importe, el plazo, la fecha y el destinatario, público o privado. En el caso en que no hubiere cumplido tres años de actividad, se referirá a los ejercicios en activo.
- Se considerará que quien licita posee solvencia técnica o profesional para la ejecución de este contrato cuando acredite haber gestionado, en el curso de los tres últimos años, servicios de hostelería al menos un año ininterrumpidamente.

Para verificar dicha relación de servicios, la empresa o entidad jurídica que presente la oferta de mejor relación calidad-precio, para ser propuesta como adjudicataria aportará la documentación necesaria que certifique la ejecución de los servicios, que deberán coincidir con el periodo de los tres últimos años.

Esta certificación no será necesaria para el caso en que los servicios hayan sido realizados para la Empresa Pública, en cuyo caso deberá hacerse mención en la propuesta a los servicios prestados para la Empresa Pública.

9.- PRESENTACION 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 rige la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

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:

- Todas las comunicaciones y el resto de actuaciones de trámites que procedan con quienes licitan, se efectuarán a través de la Plataforma PLENA.
- El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 20 días contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Portal de Contratación de Navarra.
- 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 la Plataforma 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 la Plataforma 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.
- 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 de la licitadora o problemas técnicos ajenos a la Plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

10.- 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.

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 forman será de un máximo de 100 MB. La Plataforma PLENA no establece límite alguno en el número de archivos que se pueden adjuntar a una oferta.

En el 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.

Las ofertas se presentarán de acuerdo con la estructura establecida para esta oferta en PLENA y contendrá 3 sobres, identificados como:

Sobre A. “Documentación administrativa”

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- a.** Identificación la personas o personas licitadoras que se presentan, pudiendo ser personas físicas, participaciones conjuntas, personas jurídicas, uniones temporales de empresarios. Así mismo se presentará una dirección de correo electrónico de quien licita que se utilizará como medio válido para realizar las notificaciones, conforme al modelo señalado en el **ANEXO I**.

- b. Declaración responsable de quien licita 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 licitadoras 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 una y se designe representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El escrito deberá estar firmado tanto por las personas concurrentes como por la persona apoderada.

Sobre B. “Documentación correspondiente a criterios de adjudicación no cuantificables mediante fórmulas”.

Se incluirá toda la documentación que aporte quien licite y estime necesaria para que se valore y puntúen los criterios de adjudicación recogidos en el presente pliego que depende de un juicio de valor. Por razones de eficacia en la documentación técnica, ésta deberá ser clara, adecuada y específica al contrato con detalle y coherencia, y no podrán introducirse catálogos, presentaciones de empresa ni otros documentos innecesarios.

Sobre C. “Documentación correspondiente a criterios de adjudicación cuantificables mediante fórmulas”.

En este sobre se incluirá por quien licite la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas:

- Oferta económica conforme al modelo incluido en el **ANEXO III**.
- Experiencia, que deberá presentarse conforme al modelo incluido en el **ANEXO IV**.
- Política social, de igualdad y medioambiental de la empresa, que deberá presentarse conforme al modelo incluido en el **ANEXO V**.

11.-. CRITERIOS DE ADJUDICACION

Para la selección de la empresa o persona adjudicataria se tendrán en cuenta la mejor **relación 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.

1. Criterios cualitativos, no cuantificables mediante la aplicación de fórmulas (máximo 30 puntos)

Se podrán desechar las ofertas técnicamente inadecuadas, o que no garanticen adecuadamente la correcta ejecución del contrato. En este apartado será necesario obtener una puntuación igual o superior a 15 puntos para continuar en la licitación. Se valorarán las siguientes cuestiones:

- A. Proyecto de Gestión del licitador. Contendrá la Memoria de actividades previstas, en una Memoria, un máximo de 2 folios a una cara, para cumplir los objetivos recogidos en el Pliego, e incluirá las mejoras propuestas: **10 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

- B. Relación de las instalaciones y maquinaria que se va 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 VI). En el mismo, se deberá indicar cuáles pasarán a ser propiedad de ELORTZIBAR SERVICIOS DEPORTIVOS, S.L., una vez finalizado o extinguido por cualquier motivo el contrato: **10 puntos**.

- C. Plan de limpieza de los espacios asignados y mantenimiento del equipamiento. Propuesta del plan de limpieza de cocina, barra, comedor y mobiliario y frecuencias de limpieza de cristales de ventanas del local. Propuesta de mantenimiento de las tuberías de barra y cocina para evitar que se cieguen. Propuesta de mantenimiento del equipamiento técnico de barra y cocina: **10 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.

2. Criterios cuantificables mediante la aplicación de fórmulas (máximo 60 puntos)

- **Oferta económica**, según **ANEXO III**. Hasta **60 puntos**.

Se concederán 60 puntos a la oferta económica más ventajosa para la Empresa Pública. El resto de ofertas se valorarán de forma directamente proporcional. Serán automáticamente excluidas las ofertas inferiores al canon mínimo establecido en el Pliego.

3. Criterios medioambientales y de igualdad de género: 10 puntos:

Se valorará con 10 puntos el compromiso de la Empresa licitadora de contratar personas con Certificado de Minusvalía superior al 33%, la posesión de Plan de Igualdad y la utilización de productos ecológicos tanto en la limpieza como en el Bar.

- A. Política social de la empresa. - Hasta 5 puntos.
o Por cada persona en plantilla con porcentaje de discapacidad igual o superior al 33% un punto hasta 2 puntos.

o Personal temporal en plantilla no superior al 10% (se otorgarán 3 puntos a la empresa que menor porcentaje presente, asignando los puntos al resto de empresas inversamente proporcional al porcentaje de personal temporal en plantilla)

La empresa deberá certificar el número de personas en plantilla con porcentaje de discapacidad igual o superior al 33% y el porcentaje de personal fijo en plantilla.

B. Política de igualdad de la empresa. - Hasta 4 puntos.

A las empresas que dispongan de Plan de Igualdad se les otorgarán 4 puntos. A las empresas que no dispongan de él se les otorgarán 0 puntos.

C. Política de protección medioambiental. - Hasta 1 punto.

Se valorará el uso de productos de limpieza y desinfección con etiqueta ecológica comunitaria o Ecolabel, contabilizándose 0,20 puntos por cada producto que cumpla este requisito hasta un total de 1 punto.

Los licitadores podrán ser emplazados por la Empresa Pública al objeto de explicar personalmente las propuestas técnicas presentadas.

11.- MESA DE CONTRATACION Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La Mesa de Contratación, que ejercerá las funciones que le son propias en el presente procedimiento, estará compuesta por las siguientes personas:

Presidente: D. Francisco Javier Erro Lacunza, Presidente del Consejo de Administración de ELORTZIBAR SERVICIOS DEPORTIVOS, S.L.

- o Vocal 1: D. Jon Oyarzun Biurrun, o persona en quien delegue.
- o Vocal 2: D. Jesús Abaurrea Oroz, o persona en quien delegue.
- o Vocal 3: Fernando Zurdo Aznal, o persona en quien delegue.
- o Vocal 4: Joana Vicario Barona, o persona en quien delegue.
- o Vocal 5: Carlos Ignacio Revilla Pascual, Interventor del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz), o persona en quien delegue.
- o Vocal-Secretario: D. Víctor Manuel Mendivil Zubizarreta, Secretario del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) o Licenciado en Derecho en quien delegue.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

En acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los sobres de "Documentación acreditativa de la capacidad y la solvencia de quien licita", calificándola, valorando la solvencia económica y financiera, técnica o profesional y resolviendo la admisión de las licitadoras que hayan presentado en tiempo y forma la documentación exigida.

De conformidad la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, si se observasen defectos en la documentación presentada o se considerase incompleta, se concederá un plazo mínimo de cinco días para su posible subsanación o aclaración, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada.

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

Seguidamente, y también en acto interno, la Mesa de Contratación procederá a la apertura y análisis de los archivos de “Documentación relativa a criterios de adjudicación no cuantificables mediante fórmulas” de licitadoras admitidas con el fin de otorgar los puntos según los criterios de adjudicación correspondientes de la cláusula 10.

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.

Efectuada la valoración, la unidad gestora del contrato, en acto público, en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una antelación mínima de tres días en el Portal de Contratación de Navarra, publicará en la plataforma el resultado de la calificación de la documentación presentada por quienes liciten, indicando las entidades o personas licitadoras admitidas, las inadmitidas y las causas de la inadmisión, y la valoración efectuada de las propuestas técnicas.

Seguidamente se abrirá el sobre nº 3 de “Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”, siendo público el contenido de las mismas.

A tenor de lo establecido en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en caso de empate en la puntuación total entre dos o más ofertas, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad, siempre que éste sea superior a 2%; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa 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.

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

12. PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

1.- Solicitud de documentación a la persona licitadora que fuera a ser propuesta como adjudicataria. A solicitud de la Mesa de Contratación, la persona licitadora a cuyo favor vaya a recaer la propuesta de adjudicación deberá acreditar que cumple los requisitos necesarios para contratar presentando, a través de la Plataforma de Licitación y en el plazo máximo de 7 días naturales, la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de la personalidad jurídica: Si la licitadora 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 la licitadora fuera una persona física, deberá presentar el Documento Nacional de Identidad.
- Poder a favor de la persona que firme la proposición económica en nombre de la licitadora y Documento Nacional de Identidad de la persona apoderada. Si la licitadora 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.
- Declaración de quien licita, o en su caso de su apoderada o representante, en la que se afirme, bajo su responsabilidad, que ni la empresa ni quienes la administran 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.
- En el supuesto de que se presentaran proposiciones suscritas por licitadoras 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 una y se designe una representante o apoderada única que las represente. El escrito habrá de estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la citada apoderada.
- Las empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo, además de acreditar su capacidad de obrar conforme a la legislación de su estado de origen y su solvencia económicas y financiera, técnica o profesional, deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática española, que se acompaña a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga.

- En el caso de empresas o personas que expresen la voluntad de las partes de constituirse en U.T.E y los licitadores que participen conjuntamente deberán aportar declaración conjunta responsable que se corresponda a su tipo social o persona física, y una declaración en la que expresen su voluntad de constituirse en U.T.E, y , de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 10º de la Ley Foral 6/2006, de 9 de junio, de Contratos Públicos, deberán instrumentar su participación mediante la aportación de un documento privado suscrito por la representación legal de las empresas en el que se manifieste su voluntad de concurrencia conjunta, se indique el porcentaje de participación de cada una de ellas en el contrato y se designe una representante o apoderada única con facultades para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de facultades mancomunadas para los cobros y pagos de cuantía significativa. Las licitadoras en participación responderán solidariamente del cumplimiento de las obligaciones dimanantes del contrato

a) Obligaciones Tributarias:

- Acreditación de quien licita de estar dada de alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Dicha acreditación se efectuará mediante la presentación del alta, en el caso de haberse producido en el ejercicio corriente. Si el Alta se ha efectuado en ejercicios anteriores la acreditación se realizará mediante la presentación del último recibo del Impuesto. En ambos casos, se acompañará una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Certificado del Departamento de Economía y Hacienda de la Administración de la comunidad Foral de Navarra, acreditativo de que la licitadora se halla al corriente de las obligaciones tributarias con la Hacienda Foral de Navarra, expedido con una antelación no superior a tres meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.
- Certificado de los órganos competentes de otras Administraciones Públicas respecto de las cuales la licitadora tenga obligaciones tributarias, acreditativo 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.
- Certificado expedido por la Seguridad Social acreditativo de que la licitadora se halla al corriente en el pago de las obligaciones de la Seguridad Social que le imponen las disposiciones vigentes, expedido con una antelación no superior a seis meses de la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

- Declaración de quien licita, o en su caso de su apoderada 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.
- Justificante de haber contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra de forma suficiente los posibles riesgos imputables a la empresa por la prestación del servicio objeto de la presente contratación adjudicación.

La Mesa de Contratación una vez haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará al órgano de contratación una **propuesta de adjudicación** a favor de la persona licitadora, que, en su conjunto, haya presentado la mejor oferta relación calidad-precio para la ejecución del contrato. La propuesta señalará las puntuaciones que, en aplicación de los criterios de adjudicación, se realicen de cada proposición admitida.

13.- ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación, una vez recibida la documentación, en el plazo máximo de un mes desde la apertura de las proposiciones, dictará resolución motivada, que contendrá al menos las razones por las que se ha rechazado una candidatura u oferta, las características y ventajas de la oferta seleccionada. Así mismo, señalará el plazo de suspensión de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todas las personas interesadas en la licitación.

14.- GARANTIA

El adjudicatario o adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato estará obligado a presentar garantía por el 4% de la cantidad resultante de la adjudicación del contrato. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra. La garantía será devuelta, de oficio, una vez finalizado el período de garantía del contrato.

15.- FORMALIZACION 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.

Con carácter previo, la adjudicataria 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. Así mismo deberá incluir también su responsabilidad frente al Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz), siempre que los daños a la instalación sean consecuencia directa de incendio, explosión o acción del agua. Dicha póliza deberá mantenerse vigente durante el periodo de duración del contrato.

Cuando por causas imputables a la adjudicataria no pudiera formalizarse el contrato, el Órgano de Contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la persona interesada, con incautación, en su caso, de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de la contratista de una penalidad equivalente al 5 por 100 del importe estimado del contrato, así como de una indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable para que se proceda a la formalización, con aplicación en este caso del régimen de penalidades previsto en el pliego de cláusulas administrativas para la demora en la ejecución del contrato.

16.- EJECUCION DEL CONTRATO

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

La actividad de Bar se iniciará en el momento que indique la Empresa Pública. Durante la ejecución del contrato la adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad que se establece en el pliego de prescripciones técnicas.

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

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y al Pliego de Prescripciones Técnicas que sirve de base al contrato, conforme las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Entidad contratante.

17.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Serán obligaciones de la persona o empresa adjudicataria, además de las de carácter general previstas en las leyes, de las derivadas de este pliego y del pliego de prescripciones técnicas, así como de las proposiciones técnica y económica presentadas por la misma, las siguientes:

- a. El personal que por su cuenta contrate la empresa adjudicataria, no tendrá derecho alguno frente a la Empresa Pública ni al Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz); toda vez que depende única y exclusivamente de la contratista, la cual tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su calidad de patrona respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se promulgue; sin que en ningún caso resulte responsable la Empresa Pública ni el Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz), de las obligaciones nacidas entre la contratista y su personal, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato.
- b. La contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Entidad contratante o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.
- c. La empresa adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en el mobiliario, materiales e instalaciones causadas por el personal a su servicio, ya sea por negligencia o dolo, reparándolo a su costa o satisfaciendo la indemnización procedente.
- d. El contrato al que se refiere este Pliego se registrará por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores, y está 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.
- e. La oferta económica deberá ser adecuada para que la adjudicataria haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda.
- f. La presente contratación se encuentra sometida a la obligación de la persona adjudicataria de la subrogación (en las condiciones que señala el artículo 67 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos), de los/as trabajadores/as que vienen realizando la actividad objeto del contrato que se relacionan, con sus condiciones laborales, en el ANEXO V del presente pliego.
- g. Son también obligaciones del adjudicatario:
 - a) Atender correctamente al público.
 - b) Desarrollar y fomentar la igualdad y los buenos hábitos, tanto en la sostenibilidad como en la convivencia y el comportamiento cívico y responsable.
 - c) Adoptar las medidas y cambios propuestos por los técnicos municipales de cara a un mejor funcionamiento.

- d) Proponer las mejoras e ideas que considere oportunas para el mejor desarrollo de la actividad.

18.- MODIFICACION DEL CONTRATO

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público y sin afectar su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Las modificaciones requerirán la instrucción del procedimiento previsto por el artículo 143 de la Ley Foral de Contratos Públicos.

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

19.- CAUSAS DE RESOLUCION DEL CONTRATO

Se señalan como causas de resolución del contrato, además de las señaladas en las cláusulas administrativas y en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, las siguientes:

- e) Abandono y deterioro intencionado de los bienes e instalaciones del Polideportivo, así como dejación higiénico-sanitaria del mismo.
- f) No contar con el personal exigido para el buen funcionamiento de las instalaciones.
- g) El incumplimiento de sus obligaciones ante la Seguridad Social con el personal contratado.
- h) El incumplimiento de sus obligaciones con la Hacienda Tributaria.
- i) La variación injustificada del horario de apertura y cierre.
- j) La realización de obras o modificaciones sin permiso expreso del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) y la Empresa pública.
- k) Exponer o permitir la venta de artículos no autorizados.
- l) La grave incorrección comercial.
- m) El incumplimiento imputable a la adjudicataria de cualquiera de las condiciones y obligaciones, de este pliego de condiciones.
- n) El incumplimiento de las normas de sanidad y de cualquier otra índole que les afecte.

Si el contrato se resuelve por causas imputables a la adjudicataria le será incautada, en todo caso, la garantía y deberá indemnizar a la Empresa Pública y al Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz) por los daños y perjuicios en cuanto al importe de los mismos exceda de aquélla.

20.-JURISDICCION Y RECURSOS

La contratación de los trabajos objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa. Por consiguiente, cuantas incidencias se deriven de la realización de los trabajos y de la interpretación de las disposiciones del Pliego serán resueltas en primer término por el órgano de Contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse, en el plazo de dos meses, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Pamplona-Iruña, o bien con carácter potestativo, recurso de reposición ante el propio órgano de Contratación, o recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra.

El contrato a que se refieren las presentes bases se regirá particularmente por este pliego, y en lo no regulado por el mismo, por la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de la Administración Local de Navarra, la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de contratos de las Administraciones Públicas de Navarra y por la normativa que le sea aplicable.

ANEXO I
Incluir en el SOBRE A

Don/Doña, con D.N.I..... ,
con domicilio a efectos de notificación en
C.P....., localidad.....teléfono..... ,
en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)
....., con D.N.I./ C.I.Fy
domicilio en,

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 enterado/a del pliego de condiciones para la licitación convocada para adjudicar el **CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS RELATIVO A LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ) (CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD)**, y conforme a las mismas,

SOLICITA:

Ser admitido/a a dicha licitación, indicando que será (quien firma o su representado/a) quien realice la oferta y formalice el contrato con la Empresa Pública en caso de resultar adjudicataria, adjuntando a tal efecto los 3 sobres siguientes:

- Sobre A – “Documentación Administrativa”.
- Sobre B – “Documentación correspondiente a criterios de adjudicación no cuantificables mediante fórmulas”.
- Sobre C – “Documentación correspondiente a criterios de adjudicación cuantificables mediante fórmulas”.

En, a de..... de 2023

FIRMA DE LA PERSONA LICITADORA O LICITADORAS

Protección de datos: Elortzibar Servicios Deportivos, S.L., es la responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceras personas salvo obligación legal. Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales.

ANEXO II
Incluir en el SOBRE A

Don/Doña, con D.N.I..... ,
con domicilio a efectos de notificación en C.P
....., localidad teléfono, dirección
de correo electrónico, en nombre propio o en representación de
(táchese lo que no proceda), con
D.N.I./ C.I.F y domicilio en Calle
..... ,

Declara bajo su responsabilidad:

- Que reúne/que la entidad por mi representada reúne (táchese lo que no 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 adjudicataria 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 de elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente 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.
- Que la persona responsable de la gestión tiene, al menos, un año de experiencia demostrable en hostelería.
- Que a la fecha de firma del documento no mantiene deudas con el Ayuntamiento de Noain (Valle de Elorz) ni con Elortzibar Servicios Deportivos, S.L.

En, a de de 2023

FIRMA DE LA PERSONA LICITADORA O LICITADORAS

Protección de datos: Elortzibar Servicios Deportivos, S.L., es la responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceras personas salvo obligación legal. Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales.

ANEXO III (proposición económica)
Incluir en el SOBRE C

Don/ Dña , DNI/NIF.....

con domicilio a efecto de notificaciones en

C.P..... localidad y teléfono en
nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda)

..... CIF,

Enterado/a del procedimiento para la contratación **DE CONCESIÓN DE SERVICIOS RELATIVO A LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ) (CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD)**, solicita tomar parte en la misma, comprometiéndose a abonar un canon de

.....
.....

(en letra y número) euros, sin incluir I.V.A., que totaliza la cantidad de

.....IVA incluido, con arreglo al pliego de cláusulas

administrativas que acepta íntegramente.

Lugar, fecha y firma

Protección de datos: Elortzibar Servicios Deportivos, S.L., es la responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceras personas salvo obligación legal. Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales.

ANEXO IV (Experiencia)
Incluir en el SOBRE C

Don/ Dña , DNI/NIF..... con domicilio a efecto de notificaciones en C.P..... localidad y teléfono en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) CIF, enterado/a del procedimiento para la contratación **DE CONCESIÓN DE SERVICIOS RELATIVO A LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ) (CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD)**, declara bajo su responsabilidad contar con experiencia probada en el sector de la hostelería de años, en los siguientes establecimientos y en las siguientes fechas (adjuntar relación de establecimientos o entidades con los que se tenga o haya tenido vinculación laboral económica relacionada con la gestión y/o actividad en el sector de la hostelería).

Lugar, fecha y firma

Protección de datos: Elortzibar Servicios Deportivos, S.L., es la responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceras personas salvo obligación legal. Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales.

ANEXO V
Incluir en el SOBRE C

MODELO DECLARACION POLITICA SOCIAL, IGUALDAD Y MEDIOAMBIENTAL

D./D^a, titular del DNI nº (o la referencia al documento procedente en caso de ser extranjero....., con domicilio, C.P....., localidad, teléfono....., telefax, email, en nombre propio o en representación de, DNI/CIF, con domicilio, C.P....., localidad....., telefax....., email,enterado/a del procedimiento tramitado para la adjudicación de **DE CONCESIÓN DE SERVICIOS RELATIVO A LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS INSTALACIONES DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ) (CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD)**,

Suscribe la presente declaración responsable manifestando:

- Que el nº de personas en plantilla con porcentaje de discapacidad superior o igual a 33% es de....., para lo cual adjunto certificado correspondiente.
- Que el porcentaje de personal fijo en plantilla es de....., para lo cual adjunto el certificado correspondiente.
- Dispone de Plan de igualdad Si No
- Listado de productos de limpieza con etiqueta ecológica europea o Ecolabel (Adjuntar listado)

(Lugar, fecha y firma)

Protección de datos: Elortzibar Servicios Deportivos, S.L., es la responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceras personas salvo obligación legal. Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales.

ANEXO VI
PERSONAL SUBROGABLE

A efectos informativos, a continuación se recoge la relación de personal adscrito al servicio en el Bar del Polideportivo Municipal de Noain (Valle de Elorz) facilitada por el actual adjudicatario sin perjuicio de la revisión de dichos datos por parte de la empresa entrante con la empresa cesante, por cuanto Elortzibar Servicios Deportivos, S.L. no se hace responsable de la veracidad de dichos datos contenidos en la información, debiendo ser la propia empresa licitadora la que deberá comprobar las circunstancias laborales del personal con posible subrogación.

Los contratos a los que se refiere el siguiente cuadro están acogidos al convenio de la hostelería.

TRABAJADOR/A	CATEGORÍA	JORNADA	ANTIGÜEDAD	TIPO DE CONTRATO
LIMPIADOR/A	LIMPIEZA – 3º GRUPO	21'05%	17/08/23	INDEFINIDO
AYUDANTE DE CAMARERA	GRUPO 3	52'63%	22/09/23	INDEFINIDO
AYUDANTE DE CAMARERA	GRUPO 3	100%	13/09/23	INDEFINIDO

Protección de datos: Elortzibar Servicios Deportivos, S.L., es la responsable del tratamiento de los datos de carácter personal que se utilizarán con la finalidad de gestionar la tramitación del procedimiento administrativo para el que han sido presentados o solicitados. No se cederán datos a terceras personas salvo obligación legal. Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos dirigiéndose a las dependencias municipales.

PLIEGO DE CLAUSULAS TECNICAS PARA EL ARRENDAMIENTO DE LAS INSTALACIONES BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE NOÁIN (VALLE DE ELORZ)

1. **OBJETO DEL PLIEGO:** La concesión de servicios de BAR del Polideportivo Municipal de Noáin (Valle de Elorz), que es un servicio importante dentro del conjunto de los servicios ofrecidos en el Polideportivo.

Es por ello que la empresa adjudicataria del mismo deberá participar de la misma filosofía, objetivos y líneas de actuación que la Empresa Pública, y por ende del Ayuntamiento de Noáin (Valle de Elorz).

Para ello, se mantendrá una reunión de coordinación inicial con el Gerente responsable de la Empresa Pública de Deportes, pudiendo a partir de ésta, cualquiera de las dos partes, la Empresa Pública de Deportes y empresa adjudicataria, pedir encuentros posteriores con el fin de ir ajustando el servicio.

La explotación objeto del Pliego dispone de una barra de bar, una cocina completa con su oficio, zona de mesas interiores y posibilidad de solicitar terraza al Ayuntamiento. El adjudicatario debe desarrollar directamente la explotación del servicio.

Los procesos y materiales utilizados cumplirán el código alimentario y todas las disposiciones y reglamentaciones técnico-sanitarias que las desarrollan. En la cocina se cumplirá con el Reglamento de manipulación de alimentos y la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el trabajo.

2. **OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:** La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo y prestar servicio de Bar del Polideportivo Municipal de Noáin (Valle de Elorz), con la obligación de cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a. **Limpieza.-** La limpieza de los espacios de Bar, barra, cocina, terraza así como del mobiliario, almacenes, cristales de puertas y ventanas, paredes y utensilios puestos a disposición de la persona arrendataria, se efectuará con los productos, maquinarias y herramientas adecuados para que dichas instalaciones no sufran deterioro por tal causa y presenten un perfecto estado de conservación. Su realización deberá efectuarse de forma que no altere en ningún modo el funcionamiento del resto de las actividades de la instalación, por lo que deberá estar realizada antes de la entrada de las personas usuarias, entendiéndose sin embargo que la limpieza deberá ser permanente. Para la desinfección se utilizarán desinfectantes neutros. Los desincrustantes ácidos no contendrán ácido sulfúrico ni clorhídrico ni total ni parcialmente. Todos los productos se utilizarán en la dosis mínima recomendada.

Queda prohibido el uso de productos clorados o lejías sin la expresa aprobación de la Empresa Pública. Todos los envases deben estar correctamente etiquetados, aunquese hayan rellenado a partir de garrafas.

- b. **Inspecciones.-** La Empresa Pública se reserva el derecho de inspeccionar en cualquier momento la zona de Bar, Cocina y zonas anexas con el fin de comprobar el correcto funcionamiento en el mismo y el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de limpieza.
- c. **Material y consumos.-** La Empresa Pública entregará a la parte contratista las dependencias del bar y cocina equipadas tal y como figura en el anexo adjunto (**ANEXO VII**), al objeto de que sean devueltos todos los equipamientos en su totalidad en buenas condiciones de uso, a la finalización del contrato. La vajilla, menaje y demás enseres correrán por cuenta de la persona adjudicataria.

El adjudicatario, como contratista, asumirá los gastos que origine el funcionamiento del local en concepto de consumo de agua, luz, gas y seguridad.

La empresa adjudicataria se hará cargo de todos los gastos de mantenimientos de los equipamientos, maquinarias y demás derivados de la explotación (SGAE, TV....) objeto del contrato, así como de los gastos extraordinarios que se deriven del uso incorrecto de los mismos.

El adjudicatario se hará cargo de las reparaciones de la maquinaria de cocina y barra, siempre y cuando no haya cumplido su vida útil. La sustitución de los equipos que ya la hayan cumplido (mínimo 10 años) será a cargo de la Empresa Pública.

Si se requiere la presencia de personal de mantenimiento del Polideportivo para intervenciones que surjan de la falta del correcto mantenimiento preventivo o por actuaciones de personas usuarias del local, estas se facturarán a la empresa contratante.

- d. **Precios y reclamaciones.-** La carta de los precios de venta a los usuarios de Bar será fijada por el adjudicatario con arreglo a la libre competencia. La lista de precios deberá exhibirse en un lugar visible.

En el Bar, a disposición del público, deberá llevarse un Libro de Reclamaciones, numerado en sus hojas y sellado por la Empresa Pública, quedando obligada la empresa adjudicataria a informar a la Empresa Pública, por escrito, de las reclamaciones que se originen. La empresa podrá revisarlo en el momento en que sea requerido.

- e. **Restauración.-** La persona adjudicataria deberá proponer servicio de restauración variado y adecuado.

Se colaborará con la Empresa Pública y se garantizará la atención en propuestas de ésta en la celebración de eventos, como comidas de personas jubiladas, campamentos de verano, de asociaciones deportivas y culturales, etc....

- f. **Máquinas.-** Queda expresamente prohibida la instalación de máquinas de azar, sin permiso expreso de la Empresa Pública.

Queda expresamente prohibido el consumo de tabaco y, por lo tanto, la instalación de máquinas expendedoras a tal fin.

- g. **Personal.-** El personal que preste los servicios tanto en el bar como en la cocina deberá reunir los requisitos exigibles por la normativa higiénico sanitaria vigente, siendo responsable única la persona adjudicataria de las sanciones que pudieran derivarse de tal incumplimiento.

Se garantizará la presencia de un camarero o camarera durante toda la jornada, y el servicio de cocina estará atendido en los almuerzos, comidas, y cenas.

La persona adjudicataria estará obligada a exigir condiciones excepcionales de presencia, adecuación y comportamiento en el personal a su servicio, debiendo estar equipado adecuadamente para la función que realiza y cuidando al máximo la limpieza en el vestuario y el trato correcto a las personas usuarias. Así como un uso no sexista del lenguaje oral y escrito del personal (también en el lenguaje de imágenes y textos).

La persona adjudicataria tiene la obligación de explotar y gestionar el servicio. No cabe el subarriendo.

- h. **Obligaciones sanitarias y gestión de residuos:** La persona adjudicataria deberá cumplir todas las obligaciones derivadas de las normas sanitarias. Para ello está obligada a elaborar el correspondiente Plan de Autocontrol. Además, deberá cumplir con las obligaciones derivadas de espectáculos públicos, siendo la única responsable de los incumplimientos derivados de los mismos.

La persona adjudicataria será responsable del correcto funcionamiento sanitario del Bar. Deberá mantener el local, almacén, cocina, en las debidas condiciones higiénico-sanitarias.

La persona adjudicataria deberá cumplir con el correcto tratamiento de los residuos generados en el cumplimiento del servicio objeto del contrato, debiendo disponer de contenedores diferenciados para la separación de residuos: orgánico, envases, papel, cartón, vidrio y resto.

- i. **Normativa.-** La persona arrendataria deberá atenerse y aplicar la Normativa y Reglamento de Régimen Interno que rige el uso de las instalaciones del Polideportivo Municipal de Noáin (Valle de Elorz).
- j. **Horario.-** El horario mínimo del Bar del Polideportivo será el de apertura de las instalaciones, excepto en verano, donde se podrá realizar un cierre a mediodía, horario de muy poca afluencia.
 - o Del 01-01 al 15-06 y del 15-09 al 31-12:
 - o De lunes a viernes, de 8,30 a 22,00 horas.
 - o Sábados: De 9 a 22 horas.
 - o Domingos y festivos: De 9 a 14 horas.
 - o Del 15-06 al 15-09:
 - o De lunes a viernes: De 8,30 a 14 y de 17,30 a 22 horas.
 - o Sábados: De 9 a 14 y de 17,30 a 22 horas.
 - o Domingos y festivos: de 9 a 14 horas.

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 las instalaciones, etc, deberá ser aprobada por la Empresa Pública. Los horarios de apertura del Bar deberán estar expuestos al público para general conocimiento. Durante el horario de apertura cualquier persona podrá acceder al Bar a ver actividades de la piscina, sin que ello conlleve la obligatoriedad de consumir.

El Polideportivo Municipal de Noáin (Valle de Elorz) se cerrará los días viernes, sábado y domingo de fiestas patronales, 29 de septiembre, 24, 25 y 31 de diciembre y 1, 5 y 6 de enero.

El Bar estará cerrado los días de desinfección y desinsectación, o el tiempo necesario para preparar el adjudicatario las instalaciones para llevar a cabo dichos trabajos.

La Empresa Pública, como entidad contratante, se reserva el derecho de variación de los horarios inicialmente contemplados, según las necesidades que planteen las diversas actividades que se organicen.

k. **INVENTARIO:**

Se incorpora como ANEXO VII del Pliego:

- A. El inventario de maquinaria de barra, cocina y zona de almacén.
- B. El inventario de mobiliario de barra, cocina y zona de almacén.

El material que se encuentra en el Bar del Polideportivo será devuelto a la finalización del contrato en buen estado de funcionamiento, con la normal depreciación sufrida por el uso, para lo que 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 Bar, donde se expresarán las características de los mismos, marca, modelo, así como su valoración económica y estado actual.

I. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO: Está compuesta por los siguientes miembros:

- El Presidente del Consejo de Administración de Elortzibar Servicios Deportivos S.L.,
- La Gerencia de Elortzibar Servicios Deportivos, S.L., o persona en quien delegue.
- El adjudicatario o un representante del mismo.

La Comisión tiene como cometido vigilar el cumplimiento del Pliego, informar y resolver las cuestiones planteadas en la ejecución de la gestión y explotación del Bar.

La Comisión se reunirá a requerimiento del adjudicatario o de la Empresa Pública, con carácter extraordinario.

m. REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES A ELORTZIBAR SERVICIOS DEPORTIVOS:

Extinguido el contrato por cualquiera de las causas previstas con carácter general en la legislación, así como por las particulares establecidas en el Pliego, todas las instalaciones cedidas, con el conjunto de mejoras estructurales o decorativas, revertirán a ELORTZIBAR SERVICIOS DEPORTIVOS, S.L., siempre en condiciones de utilización apta, que deberán permitir la continuidad de la prestación del servicio.

Los Servicios técnicos de ELORTZIBAR, S.L., 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 a ELORTZIBAR en las condiciones adecuadas, estableciéndose para ello un período 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 período contratado.

n. Póliza de responsabilidad civil.- La empresa o persona adjudicataria deberá constituir una póliza de responsabilidad civil por importe de 300.000 euros, para cubrir los riesgos de la actividad, y por 20.000 euros de contenido del local objeto de la adjudicación.

ANEXO VII

INVENTARIO DEL BAR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL DE NOAIN

ANEXO VII.

INVENTARIO DE MOBILIARIO Y MAQUINARIA DE BARRA, COCINA Y ZONA ALMACÉN

MODELO	DESCRIPCIÓN	Nº UNIDADES INVENTARIADAS	ESTADO USO /RETIRADAS
MESAS CAFETERÍA	Mesas de cafetería (interior) de 800*800 Base de aluminio pulido y anodizado, eje central de tubo de aluminio pulido y anodizado, sobre acero inoxidable con canto repulsado e interior en tablero de fibra MDF hidrófuga, niveladores de polipropileno.	10	En uso
SILLAS CAFETERÍA	Sillas de cafetería. Estructura de tubo de aluminio pulido y anodinado. Soporte para el asiento en aluminio inyectado y pulido. Asiento y respaldo en polipropileno reciclable.	38	En uso

COCINA

MODELO	DESCRIPCIÓN	Nº UNIDADES INVENTARIADAS	ESTADO USO /RETIRADAS
MESA	Mesa fregadero y preparaciones, construido a medida (acero inoxidable, calidad 18/10 de 1.5 mm. de grosor, patas de 40x40 regulables en altura, peto lateral u posterior, balda intermedia poza de 370x370x160, encaje de columna-medidas: 3600x750*850 mm.	1	Bien
CAMPANA	Campana de extracción mural construido en acero inoxidable calidad 18/19 AISI/304 (canal recoge grasa, filtros de lamas inox Motor 10/10/3/4 medidas 2200x900mm.	1	Bien
COCINA	Cocina industrial a gas (acabado exterior de acero inoxidable encimera compuesta por cuatro fuegos abiertos, horno de acero inoxidable, con dimensiones interior: 540x590x315mm. Potencia 32.680Kcal/h. 38.00kw, dimensiones exteriores: 800x750x850mm. Peso 172 kg.	1	Bien
PLANCHA	Plancha FRY-TOP sobremesa a gas (acabado exterior en acero inoxidable, placa lisa de 27dm. De superficie útil quemadores tubulares bajo placa, grifos de seguridad con temopar, potencia: 7.7740Kcal/h. 9.00kw. Dimensiones exteriores	1	En uso

FREIDORA (2 UNIDADES)	Freidora eléctrica de acero inoxidable (resistencia descubierta, fácil limpieza, puerta practicable en posición vertical, soporta cestillo para su escurrido, control de temperatura óptima calidad de fritura, producción: 11Kg/h de patatas, potencia 4.5kw, potencia por libro de aceite 750w, medidas 265x485x280mm.	2	En uso
MESA	Mesa apoyo cocción (acero inoxidable calidad 18/10 AISI/304 de 1.5mm. de grosor, patas 40x40 regulables en altura, peso lateral y posterior a 950 altura, balda intermedia, medidas 1400x750x560.	1	En uso
MESA	Mesa apoyo (acero inoxidable calidad 18/10 AISI/304 de 1.5mm. de grosor, patas 40x40 regulables en altura, peso lateral y posterior a 950 altura, balda intermedia, medidas 2500x500x850mm.	1	En uso
ARMARIO FRIGORÍFICO (03/2021)	Armario frigorífico ARMARIO CORECO ACR 125-2	1	En uso
MUEBLE	Mueble fregadero (acero inoxidable 18/10 AISI/304 de 1.5mm espesor patas de 40x40 regulables en altura, peto posterior, poza de 700x500x300mm., hueco para lavavajillas y vacío, faldón cubrepoza, medidas 3200x400.	1	En uso
ESTANTERÍA (2 UNIDADES)	Estantería fija de pared (acero inoxidable 18/10 AISI/304, cartabones laterales de sujeción a la misma chapa, cantos redondeados, medidas 1600x400mm.	2	En uso
LAVAVAJILLAS	Lavavajillas (acero inoxidable, cesta cuadrada de 500x500 con una potencia de 3450w, 320mm., desinfección térmica total, insonorizado, secado automático, medidas: 600x600x820mm.	1	En uso

BARRA

MODELO	DESCRIPCIÓN	Nº UNIDADES INVENTARIADAS	ESTADO USO /RETIRADAS
MUEBLE	Mueble cafetero.sotabanco construido a medida, todo en acero inoxidable 18/10 AISI/304 de 1.5mm de grosor balda zócalo de 100mm. En toda su extensión, cajón pasero, dos cajones de servicio y dos puertas bajo cajones. Peto zona sotabanco con balda intermedia, medidas 4600x550x1050mm.	1	En uso
		0	

CAFETERA			
BOTELLERO (2 UNIDADES)	Botellero frigorífico (construido en acero inoxidable 18/10 AISI/304, interior y exterior, cuatro puertas, cuatro separadores, capacidad mínima 500l, dimensiones 200x565x850mm).	2	En uso
PETO (2 UNIDADES)	1 Peto para botellero de 200 (acero inoxidable, medidas 2000x150mm). 1 Peto para botellero de 1500	2	En uso
LAVAVAJILLAS (02/2023)	LAVAVASOS ADLER NL 40	1	En uso
FREGADERO	Bajo mostrador fregadero (construido a medida acero inoxidable 18/10 AISI/304 de 1.5mm. de grosor patas de 40x40 regulables en altura, poza de 370x370x160, faldón cubre poza y peto posterior, medidas: 2200x585x850mm).	1	En uso
MÁQUINA DE HIELO MANITOWOC RG- 4625 (04/2018)	Fabricador de hielo de acero inoxidable (producción 46kg/día, capacidad de almacén 25 kg.)	1	En uso
DESCALCIFICAD OR	Renovable cada año	1	En uso