PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICO- ADMINISTRATIVAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR RESTAURANTE Y CASETA-BAR JUNTO A CAMPO DE FÚTBOL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE ANTSOAIN/ANSOÁIN, ASÍ COMO DE MÁQUINAS “EXPENDEDORAS” DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES MUNICIPALES.

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1.- CONTENIDO

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares establece las condiciones económico-administrativas que regirán en la contratación del contrato de concesión de servicios para la explotación del bar restaurante y zonas auxiliares del mismo, caseta-bar junto a campo de fútbol de las instalaciones deportivas municipales de Antsoain/Ansoáin, así como de máquinas expendedoras de las diferentes instalaciones municipales. de la gestión de del bar.

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

2.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del presente Pliego el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones que han de regir en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos del contrato de concesión de servicios para la gestión del **BAR RESTAURANTE Y CASETA BAR JUNTO A CAMPO DE FÚTBOL**, ubicados en las instalaciones deportivas Municipales de Antsoain/Ansoáin, sitas en P Consistorial s/n, así como el servicio de máquinas expendedoras de las diferentes instalaciones municipales.

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.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura de la persona contratista, en régimen de libre competencia con la iniciativa privada. Por lo tanto, el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin no avalará ningún tipo de empréstito, ni participará en ninguna forma en la financiación de las inversiones a cargo de la entidad adjudicataria si las hubiera, ni subvencionará la actividad a desarrollar, trasladando el riesgo operacional a la parte adjudicataria.

Se entiende por riesgo operacional la posibilidad de que, la parte adjudicataria obtenga pérdidas que no resulten meramente residuales como consecuencia de la exposición a los riesgos del mercado. El riesgo operacional abarca riesgo de demanda y el riesgo de suministros o ambos a la vez.

3.- NATURALEZA DEL CONTRATO

Este contrato tiene naturaleza jurídica- administrativa y se tipifica como contrato de concesión de servicios, como forma de gestión indirecta de un servicio público bajo la modalidad de concesión, a tenor de lo dispuesto en el artículo 200 de la Ley Foral 6/1990, de 2 de julio, de Administración Local de Navarra y 204 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos

La existencia de este contrato no supone en ningún caso relación laboral entre la administración y la persona adjudicataria o el personal que de esta persona dependa.

Este expediente de contratación se llevará a cabo mediante procedimiento abierto inferior al umbral europeo.

El procedimiento de adjudicación, así como la ejecución del presente contrato, están sometidos a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

4.- 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 económico, puesto que la ejecución separada de las prestaciones no garantiza la rentabilidad mínima necesaria para asegurar el cumplimiento del contrato y sus prórrogas; 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.

5.- IDENTIFICACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y DE LA UNIDAD GESTORA DEL CONTRATO.

El órgano de contratación será la Junta de Gobierno Local de Antsoain/Ansoáin.

6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN y RETRIBUCIÓN

6.1. CANON:

El importe que resulte en la adjudicación será abonado a como canon por el CONCESIONARIO al Ayuntamiento de las instalaciones del bar y zonas auxiliares del polideportivo de Antsoain/Ansoáin de forma mensual y de forma domiciliada dentro de los primeros cinco días del mes correspondiente

Los gastos corrientes (luz, agua, gas, teléfono, etc.) serán a cuenta de la persona adjudicataria.

La empresa o persona que resulte concesionaria del servicio gestionará y dispondrá de la explotación del negocio de servicio de bar y zonas auxiliares, siempre manteniendo las tarifas, condiciones y horarios aprobados en este pliego, con las debidas variaciones que podrá ir aprobándose por el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin anualmente. Los ingresos y gastos derivados de las consumiciones corresponderán en su totalidad a la persona adjudicataria de este contrato, así como el resto de gastos que se determinan en el condicionado técnico.

El valor de licitación será de 99,17 € anuales (IVA no incluido). La adjudicataria abonará el precio del contrato en un solo pago dentro de la primera quincena del mes de septiembre. Las cantidades que correspondan por los consumos de energía eléctrica, agua, gas y tasas de basuras, se girarán en la cuenta facilitada por la adjudicataria por trimestres vencidos. El canon se actualizará anualmente, aplicándose la variación porcentual experimentada por el Índice de Precios al Consumo en un período de doce meses inmediatamente anteriores a la fecha de actualización.

El valor estimado del presente contrato asciende a 396,68€ (IVA no incluido). En este cálculo se han incluido las cuatro anualidades que son objeto de este contrato.

La persona adjudicataria podrá instalar máquinas expendedoras previa autorización del Ayuntamiento de Ansoáin.

6.2 RETRIBUCIÓN

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

7.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo del contrato será de cuatro años a contar desde la firma del mismo.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, 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 resolviere con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones el contrato, a instancia del Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin., hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

8.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LA PERSONA LICITADORA

A) 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 (incluido el carnet de manipulador de alimentos), no estén incursas en ninguna de las prohibiciones o incompatibilidades 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. Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos Estatutos o Reglas fundacionales y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficiente para la debida ejecución del contrato.

Igualmente podrán contratar licitadores o licitadoras que participen conjuntamente en las condiciones que se especifican en el artículo 13 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. Las empresas que presenten oferta conjunta de licitación no podrán presentas proposiciones individuales.

La Administración podrá contratar con licitadores o licitadoras que participen conjuntamente. En este caso las entidades licitadoras agrupadas quedarán obligadas solidariamente ante la Administración. Dicha participación se instrumentará mediante la aportación de un documento privado en el que deberá manifestarse la voluntad de concurrencia conjunta, la

participación de cada una de ellas, así como la designación de una persona representante o apoderada única 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.

B) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA PERSONA LICITADORA

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

- Declaración formulada por entidades financieras que indique que quien licite tiene capacidad de asumir los riesgos económicos de la ejecución del contrato.

  Y en el caso de profesionales, presentando un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales con un mínimo de 600.000 €, justificando hallarse al corriente del pago.
- La presentación de balances o de extractos de balances, en el supuesto de que la publicación de los mismos sea obligatoria en la legislación del país en el que el candidato/candidata o licitador/licitadora esté establecido.
- 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 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.
- En el caso de participaciones conjuntas la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurran conjuntamente, así como de forma acumulativa entre los integrantes de dicha participación.

C) SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA PERSONA LICITADORA

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

- Experiencia en la explotación de bares, cafeterías, restaurantes o similares realizados por quien licite durante 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, avalada mediante certificados expedidos por tales destinatarios. En el caso 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 una experiencia de al menos un año en los tres últimos años en la explotación de bares, cafeterías, restaurantes o similares. En este sentido, se admitirá también la experiencia profesional- mínima de un año, dentro de los tres últimos años- como trabajador por cuenta ajena en el sector de la hostelería y restauración, en puestos de trabajo de cierto nivel de gestión, que se corresponda, como mínimo con el encuadramiento en el Grupo profesional primero o dentro del segundo los correspondientes a Jefe/a sector o Jefe/a sala catering del apartado C que figura en el Anexo I del Convenio Colectivo del sector de Hostelería de Navarra, publicado en el Boletín Oficial de Navarra nº 223, de 12 de noviembre de 2019.

Para verificar la solvencia técnica y profesional, la empresa que presente la oferta de mejor relación *calidad-precio*, para ser propuesta como adjudicataria aportará los correspondientes

certificados de buena ejecución, sellados y firmados por las personas que ostenten la representación de las entidades o empresas para las que se hubiera realizado el servicio, y en el que deberá constar la identificación del objeto del contrato, los importes y las fechas de ejecución de los servicios que deberán coincidir con el periodo de los últimos tres años.

En el supuesto de que la solvencia técnica aportada consista en la experiencia en el sector en puestos de cierto nivel de gestión, deberá aportarse el contrato de trabajo donde conste el momento y duración de la contratación, puesto y encuadramiento correspondiente, así como la certificación o declaración de la entidad empresarial donde conste que el o los contratos a tales efectos aportados fueron llevados a término o en su caso la vida laboral que acredite esta experiencia.

También será admitido cualquier otro medio de prueba distinto al solicitado que sea admitido en derecho.

En el caso de tratarse de personas licitadoras que sean empresarias individuales o profesionales autónomas deberán acreditar que están o han estado dados de alta como autónomas, así como de alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente a actividades similares al objeto de esta concesión en el periodo correspondiente a las contrataciones que a estos efectos aporte.

9.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

9.1.- LUGAR Y PLAZO

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

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por la persona licitadora del contenido de la totalidad de las cláusulas del pliego que rigen la licitación, sin salvedad o reserva alguna.

Los 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 las personas interesadas, se efectuará a través de PLENA.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 15 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 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 de la persona licitadora o problemas técnicos ajenos a la plataforma no justificarán la extemporaneidad en la presentación de la oferta y conllevarán la exclusión.

9.2.- FORMA Y CONTENIDO

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 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

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.

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

- Sobre 1- Documentación administrativa.
- Sobre 2- Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas.
- Sobre 3- Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas.

Cada uno de los sobres deberá contener los siguientes documentos:

Sobre número 1. “Documentación administrativa”.

Se incluirán necesariamente los siguientes documentos:

- Declaración responsable de la persona licitadora conforme al modelo (Anexo I) que se adjunta al presente pliego, indicando que cumple las condiciones exigidas para contrata que son las exigidas en el artículo 55 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos. La declaración responsable de la persona licitadora, de conformidad con el modelo que se adjunta deberá incluir una dirección de correo electrónico, a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones, según lo señalado en el artículo 55.5 de la LFCP.

- Si la proposición es suscrita por personas licitadoras que participen conjuntamente, cada una de ellas deberá suscribir la declaración responsable arriba citada y 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 persona y se designe una persona representante o apoderada única con facultades para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta la extinción del mismo. El citado documento deberá estar firmado tanto por las diversas empresas concurrentes como por la persona apoderada.

- En caso de subcontratación, la persona licitadora en su declaración responsable hará constar la relación de las personas subcontratistas y de que está en posesión de un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con las personas que tienen capacidad para comprometer a la empresa subcontratista para la ejecución del contrato. En el caso de que la solvencia técnica o económica se acredite mediante subcontratación la documentación que se exige en los apartados anteriores deberá ser

presentada por todas y cada una de las personas licitadoras que concurran a la licitación y/o a la ejecución del contrato.

Sobre número 2 “Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas”.

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 dependen de un juicio de valor. Por razones de eficacia en la documentación técnica, esta deberá ser clara, adecuada y especifica al contrato con el detalle y coherencia, y no podrán introducirse catálogos, presentaciones de empresa ni otros documentos innecesarios.

Sobre número 3. "Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas”.

En este sobre se incluirá por quien licite la oferta económica y la relativa a los criterios cuantificables mediante fórmulas conforme al modelo incluido como Anexo II.

NOTA: En cumplimiento del artículo 53 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, la oferta económica se introducirá únicamente en los sobres nº 3 que se mantendrán en secreto hasta el momento de su apertura. En caso de incumplimiento de esta norma, la empresa licitadora quedará excluida de la licitación.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Para la selección de la empresa o persona adjudicataria se tendrán en cuenta la mejor relación calidad precio, los siguientes criterios 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.

PLAN DE GESTIÓN – PROYECTO DE TRABAJO: Proyecto de ejecución del trabajo y personal que lo preste: máximo 45 puntos

La puntuación anterior se distribuirá de la siguiente manera:(se otorgará la mayor puntuación a quien licite una mayor oferta y propuestas de mejora, punto por punto, y al resto de forma proporcional)

1.1. Oferta de restauración y productos…….. 22 puntos

- Oferta de menús saludables (productos frescos y de temporada), vegetarianos y veganos……. 5 puntos
- Oferta de menús sostenibles: productos de cercanía (entendiendo la cercanía como productos producidos a menos de 200 km de Ansoáin) ……5 puntos
- Oferta de productos ecológicos y de comercio justo: …….5 puntos
- Variedad en la oferta de productos (consumiciones, menús, platos combinados, bocadillos, pinchos, etc.) …….. 4 puntos
- Oferta de productos saludables en máquinas expendedoras (bandeja verde) …… 3 puntos

1.2. Propuesta de mejoras del servicio…… 8 puntos

1.2.1. Ampliación de horarios…….... 4 puntos.
1.2.2. Atención a las limitaciones alimentarias por motivos de salud (diabetes, celíacos, productos sin lactosa,etc.) …….. 2 puntos
1.2.3. Servicios de restauración complementarios…….. 2 puntos

1.3. Mejoras en el local o en el servicio de restauración: hasta 15 puntos

1.3.1. Plan de Limpieza y mantenimiento: Hasta 10 puntos

1.3.1.1. Se valorará hasta 7 puntos en plan de limpieza y mantenimiento del local.

1.3.1.2. Se valorará hasta 3 puntos la utilización de productos respetuosos con el medio ambiente.

1.3.2. Desarrollar un sistema de quejas para conocer la satisfacción del cliente. El sistema debe incluir un protocolo para solucionar las quejas inmediatas durante el servicio y una base de datos que los recoja. 3 puntos

1.3.3. Mejoras en la estética, mobiliario de la terraza y mobiliario y enseres del local: 2 puntos.

2. CRITERIOS, CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS OBJETIVAS.

2.1. Criterios de carácter social: máximo 10 puntos

La puntuación anterior se distribuirá de la siguiente manera:

- Se valorará con 5 puntos a las empresas o entidades licitadoras que se comprometan a emplear en la plantilla que ejecutará el contrato a personas con dificultades de acceso al mercado laboral y a mantener su contratación durante toda la prestación contractual.
  El perfil de las personas a contratar será alguno de los siguientes:
  - Las personas con certificado de discapacidad igual o superior al 33%.
  - Las personas con perfiles señalados en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación de Empresas de Inserción.
  - Las personas con dificultades de acceso al mercado laboral, conforme al Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre.

Tras la formalización del contrato. La empresa adjudicataria deberá aportar la indicación nominal de las personas con discapacidad o en situación o riesgo de exclusión social, especificando la fecha de inicio y finalización de sus contratos, así como su jornada laboral.

En fase de ejecución del contrato. Con carácter periódico (semestral), o en el momento que el órgano de contratación o la persona responsable del contrato lo estime oportuno, la empresa adjudicataria aportará la siguiente documentación:

- Certificado de discapacidad, o certificado de servicios públicos sociales o una entidad cuya finalidad sea la inserción sociolaboral, acreditativo de los perfiles requeridos (previo consentimiento y cumplimiento de la Ley de Protección de datos de carácter personal).
- Informe ITA (Informe de Trabajadores en Alta), y certificado de la Seguridad Social, con expresión de la relación total y nominal de personas trabajadoras en la empresa.

Se valorará con 2,5 puntos el compromiso de la empresa de que tanto las personas responsables de la concesión, a cargo del servicio como el personal por cuenta ajena del mismo

reciba al menos 10 horas anuales de formación interna en materia de igualdad (formación en cuestiones como: la perspectiva de género en la atención al público, las medidas de conciliación y su aplicación en la hostelería, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, lenguaje no sexista, etc.).

- Se valorará con 2,5 puntos el compromiso de la empresa en organizar en colaboración y supervisión del Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Ansoáin al menos un evento al año para el fomento de la igualdad de género.

2.2 . Experiencia profesional: hasta 30 puntos

- Como gestor autónomo de un servicio de restauración: 6 puntos por año.
- Como encargado del servicio por cuenta ajena. 4 puntos por año.
- Como trabajador en el sector de restauración: 2 puntos por año.

Periodo mínimo de experiencia a valorar y justificar: 1 año. A partir del año, los periodos mensuales se proporcionarán.

Todo ello deberá justificarse con certificados de empresa, con fechas de inicio y final del periodo a justificar. No serán válidos informes de vida laboral.

2.3. Oferta específica para personas mayores de 65 años…….5 puntos
Cuando el descuento supere el 15% 3 puntos
Cuando el descuento supere el 25% 5 puntos

2.4. Conocimiento de euskara de las personas adscritas al contrato: Hasta 10 puntos

Por conocimiento de euskera de cada una de las personas de atención directa al público con nivel oral B2 (Título B2 o equivalente): hasta 10 puntos, 5 puntos por cada una de las personas adscritas al contrato.

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 al 2 por 100; en su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de personas trabajadoras eventuales, siempre que éste no sea superior al 10 por 100 y, 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.

11.- DOCUMENTACIÓN Y VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, se procederá a la calificación de la documentación administrativa presentada en el **sobre nº 1** por quienes liciten.

En caso de que la documentación aportada fuera incompleta y ofreciese alguna duda, se requerirá a quien haya presentado oferta para que complete o subsane los certificados y

documentos, en un plazo mínimo de cinco días naturales contados desde la notificación del requerimiento. Dicho requerimiento se producirá por medios telemáticos, a través del módulo de notificaciones de PLENA.

Calificada la documentación administrativa, la unidad gestora del contrato procederá a la apertura del **Sobre nº 2**, "Documentación relativa a criterios no cuantificables mediante fórmulas", de las empresas admitidas y a su valoración conforme a los criterios de adjudicación debidamente ponderados según los criterios que se señalan.

La unidad gestora del contrato en la fecha y hora que se señale en el correspondiente anuncio de licitación publicado con una a**ntelación 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** Documentación relativa a criterios cuantificables mediante fórmulas, siendo público el contenido de las mismas.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

Presidente: Jon Garay Vales

Vocales:

- Francisco Javier Vílchez López, concejal del Ayuntamiento de Ansoáin.
- Afredo Osés González, técnico de deportes del Ayuntamiento de Ansoáin
- Jesús Arraiza Martínez, gerente de la Sociedad municipal IDAKIROLAK del Ayuntamiento de Ansoáin
- Mercedes Goñi Gorriz, interventora del Ayuntamiento de Ansoáin.
- Vocal-Secretaria: la de la corporación

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

Si considera que la oferta presentada adolece de oscuridad o de inconcreción, podrá solicitar aclaraciones complementarias, respetando en todo caso el principio de igualdad de trato de quienes hayan licitado, que no podrán modificar la oferta presentada. El plazo de contestación será de cinco días.

13.- PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN 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:

1) Documento o documentos que acrediten la personalidad de la persona licitadora y la representación, en su caso, de quien firme la proposición, consistentes en:
    a. Documento Nacional de Identidad (o documento que lo sustituya reglamentariamente) en el caso de personas físicas o personas empresarias individuales.
    b. Si quien licita es persona jurídica, escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
    c. Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra persona, poder notarial bastante que deberá figurar inscrito en el registro correspondiente, si tales extremos no constan en la escritura referida en el párrafo anterior, así como el Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente lo sustituya de la persona apoderada.

    Si la empresa está inscrita en el Registro Voluntario de Licitadores de la Comunidad Foral de Navarra será suficiente para acreditar la personalidad y la representación de la empresa la presentación de la copia del certificado de inscripción en dicho Registro obtenida electrónicamente a través de Internet, junto con una declaración responsable de su vigencia.

    d. Cuando la oferta se presente por personas licitadoras que participen conjuntamente, cada uno de ellas acreditará su personalidad y capacidad de obrar, debiendo indicar en documento privado los nombres y circunstancias de quien la suscriben, la participación de cada una de ellas y designar la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por cada una de las licitadoras agrupadas o por sus respectivos representantes.

    La responsabilidad será siempre solidaria, e indivisible el conjunto de obligaciones dimanantes del contrato.

    e. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo:
        - Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrita en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.
        - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.
        - Cuando la legislación del Estado, respectivo exija la inscripción en un registro profesional o comercial, acreditación de la inscripción, la presentación de una declaración jurada o de un certificado de los previstos en el Anexo XI DIRECTIVA 2014/24UE DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y por la que deroga la Directiva 2004/18/CEC, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, con arreglo a las condiciones previstas en el Estado miembro en el que se encuentren establecidas.

f. Empresas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea o al Espacio Económico Europeo:
   - Poder bastante a favor de la persona que firme la proposición en nombre de la empresa que deberá figurar inscrita en el registro correspondiente, traducido legalmente al español o euskera.
   - Documento Nacional de Identidad o documento que reglamentariamente le sustituya de la persona que represente de la empresa.
   - Informe de la respectiva representación diplomática española que acredite 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.
   - Informe de la respectiva representación diplomática española en el que se haga constar que la empresa figura inscrita en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúa con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2) Número de Identificación Fiscal de la entidad. Si la oferta se presenta por empresarios o empresarias que participen conjuntamente, el N.I.F. será aportado por cada una de las entidades reunidas.
3) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, así como técnica y profesional en los términos exigidos en el presente pliego.
4) Declaración responsable de la persona licitadora en la que haga constar que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones de seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes.

   En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por personas licitadoras que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar la declaración señalada.
5) Certificados positivos expedidos por las Haciendas que correspondan (Hacienda Foral de Navarra y/o Hacienda Estatal y/o Haciendas Forales) y por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativos, respectivamente, de que quien licite se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dichos certificados deberán estar expedidos con una antelación no superior a seis meses desde la fecha de expiración del plazo de presentación de proposiciones.

   En el caso de ofertas presentadas por uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto o por licitadores que participen conjuntamente, cada uno de los integrantes de la agrupación deberá presentar los certificados señalados.
6) Certificado de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del mismo para licitadores domiciliados fuera de Antsoain/Ansoáin. Si la persona o empresa licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin, la comprobación de este cumplimiento se realizará de oficio.
7) En caso de subcontratación, la persona o empresa licitadora deberá presentar una relación de los subcontratistas y aportar un documento que demuestre la existencia de un compromiso formal con los mismos para la ejecución del contrato.
8) Póliza de 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 600.000 euros. Asimismo, deberá incluir también su responsabilidad frente a Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin, siempre que los daños a dicha instalación sean consecuencia directa de incendio, explosión o acción del agua. Dicha póliza deberá mantenerse vigente durante el periodo de duración del contrato.
9) Declaración responsable emitida por la persona representante legal de la empresa adjudicataria en la que se acredite que el personal que realice actividades que impliquen contacto habitual con personas menores cumplen el requisito previsto en el artículo 13.5

de la Ley Orgánica 1/1996 y del artículo 8.4 de la Ley 45/2015. En el supuesto de prórroga, se deberá presentar esta misma declaración, al inicio de cada nueva anualidad.

La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo o tras el requerimiento de subsanación supondrá la exclusión de la empresa licitadora del procedimiento, y el trámite se seguirá con la siguiente empresa en el orden de valoración de las ofertas admitidas.

2.- Propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación una vez haya comprobado que la documentación presentada es correcta, elevará a la Junta de Gobierno Local 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.

14.- ADJUDICACIÓN.

El órgano de contratación 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 10 días naturales**, de la eficacia de la adjudicación y los medios de impugnación que procedan y se comunicará a todos los interesados en la licitación.

15. GARANTÍAS

Con carácter previo a la formalización del contrato, la adjudicataria, depositará a favor del Ayuntamiento de Ansoáin 3.000 euros, en concepto de garantía definitiva. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas previstas en el artículo 70.3 de la Ley Foral de Contratos Públicos. La garantía quedará afecta al cumplimiento de las obligaciones del contratista hasta la finalización del plazo de garantía y, en particular, al pago de la reparación de los posibles daños y perjuicios ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato. Esta garantía podrá ser objeto de incautación en los casos de resolución del contrato por incumplimiento culpable del contratista, en la cuantía necesaria para cubrir los daños y perjuicios que se hayan acreditado. La garantía será devuelta de oficio una vez finalizado el periodo de garantía del contrato, previo informe de la unidad gestora de haber cumplido el contrato a satisfacción del Ayuntamiento o haberse resuelto sin culpa de la persona contratista

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará en documentación administrativa, en el plazo máximo de 15 días naturales contados desde la finalización del plazo de suspensión de 10 días naturales dispuesto en el artículo 101.2, apartado b) de la Ley Foral de Contratos.

Si el contrato no se formalizase en plazo por causas imputables a la parte contratista, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, previa audiencia de la persona interesada, con incautación de las garantías constituidas para la licitación o con abono por parte de ésta de una penalidad equivalente al 5 por 100 del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje, o bien conceder un nuevo plazo improrrogable con aplicación del régimen de penalidades previsto en el presente pliego para la demora en la ejecución del contrato.

La falta de formalización del contrato por causa imputable a la adjudicataria en el plazo previsto supondrá, de conformidad con el artículo 22.1 k) de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, incurrir en causa de prohibición de contratar, debiendo ser declarada dicha circunstancia de forma expresa por el órgano competente.

17.- MODIFICACIONES DE CONTRATO

El presente contrato solo podrá modificarse por motivos de interés público, sin afectar a su contenido sustancial, introduciendo las variaciones indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En todo caso, el importe acumulado de todas las modificaciones no podrá exceder en ningún caso del 50% del importe de adjudicación del contrato.

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

El adjudicatario o adjudicataria, no podrá introducir modificaciones del contrato sin la debida autorización por el órgano de contratación.

18.- EJECUCIÓN 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.

Los trabajos se iniciarán en el momento que indique el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin. 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 persona contratista o personas de ella dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del contrato el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El incumplimiento de las órdenes que, en su caso, sean dictadas implicará la imposición de las penalidades establecidas en este pliego.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las presentes cláusulas y a las prescripciones técnicas que sirven de base al contrato, conforme a las instrucciones que por escrito sean dadas por el personal encargado, sometiéndose la persona contratista a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato que la legislación vigente confiere a la Administración contratante.

La persona contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el organismo o para terceros de las acciones, omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Si durante la ejecución del contrato se produjeran circunstancias que impidan mantener las condiciones del servicio objeto de la presente contratación (huelga de personal, no sustitución de bajas o vacaciones o cualquier otra que produzca su deterioro) el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin , con independencia de otras medidas previstas en el presente pliego o en las

correspondientes prescripciones técnicas, tiene la facultad, previo aviso a la adjudicataria, de subsanar tales carencias de la forma que considere más oportuna, con los efectos especificados en la cláusula 26.

19.- RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona o empresa adjudicataria y serán por cuenta de ésta las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado.

20.- 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) La persona o empresa adjudicataria ajustará el plan del servicio de bar-cafetería, en base a las prescripciones técnicas y lo acordado con la Unidad Gestora, durante el primer mes de ejecución del contrato.

   La realización del servicio contratado se prestará en las condiciones de dicho plan, que nunca serán inferiores a las marcadas en los Pliegos de Bases Reguladoras y Prescripciones Técnicas.

b) Ejecutar el contrato de acuerdo con la oferta presentada.

c) La empresa o persona contratista en toda la documentación, publicidad, imagen y material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

   Asimismo, toda la documentación y cartelería que se genere deberá redactarse en forma bilingüe, esto es, en euskera y castellano.

   Durante la ejecución del contrato, se presentará de manera anual, un listado enumerativo y copia en soporte informático de toda la documentación, publicidad, cartelería y materiales escritos o gráficos utilizados.

d) El personal que por su cuenta contrate la empresa adjudicataria, no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin.; toda vez que depende única y exclusivamente de la entidad 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 el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin., 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.

e) En el caso en que, por necesidades del servicio de bar-cafetería y restaurante, la empresa o persona adjudicataria contratara a terceras empresas una vez formalizado el contrato, se admitirá la subcontratación sólo de prestaciones accesorias siempre que se ajuste a los requisitos contemplados en el artículo 107 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

f) Del mantenimiento de las instalaciones del local se hará cargo el Ayuntamiento y la adjudicataria no podrá realizar cambios en las instalaciones y obras en el local sin permiso previo del Ayuntamiento.

g) Entre las obligaciones de la persona o empresa adjudicataria se encuentra la realización del contrato de acuerdo con la condición especial de ejecución de incorporar materiales reciclados y procurar la minimización del consumo energético, así como realizar la recogida y gestión de los residuos que se encuentren o generen en los desarrollos de las diferentes limpiezas que se hagan del centro. El órgano de contratación podrá solicitar a la persona o empresa adjudicataria en cualquier momento durante la ejecución del contrato, las medidas y medios utilizados para tal fin.

La parte adjudicataria deberá presentar un plan de reciclaje tanto de los residuos generados en el bar, como en la cocina, en el que incluya la previsión de espacios específicos para albergar los contenedores de residuos sólidos y líquidos (aceites), y cumplir con su deber de clasificación en origen: papel/cartón, vidrio, envases, orgánico y resto. Los aceites usados deben almacenarse y ser entregados a un gestor de residuos autorizado.

A los efectos de verificar el cumplimiento de la presente condición durante la ejecución del contrato, la técnica responsable del centro, revisará mensualmente el estado de los contendores y el desarrollo de este plan de reciclaje.

h) La persona contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

i) La adjudicataria deberá designar, de entre el personal destinado en el centro, la persona que le represente ante el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin., y que sea interlocutor ante el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin en todos los aspectos e incidencias que presente la ejecución del presente contrato y que se encargará de dirigir los servicios contratados.
Esta persona deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer la cualificación profesional y experiencia que acredite el conocimiento teórico y práctico en la materia.
- Ostentar la representación de la empresa adjudicataria cuando sea necesaria su actuación o presencia para la realización de los servicios objeto del presente contrato.
- Ostentar la capacidad de dirección necesaria para organizar la ejecución del servicio y para cumplir las órdenes recibidas del Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin.

j) Será de cuenta de la persona contratista cuantos elementos y útiles (bolsas de basura, carros de limpieza, escaleras, etc.) sean necesarios para el óptimo desempeño de los trabajos de limpieza.

k) La empresa será la responsable de la limpieza del interior del local, sala infantil interior, baños, terraza exterior y accesos, y de la zona de juego infantil y jardín exterior.

l) La adjudicataria presentará mensualmente al centro una declaración por escrito de que están al corriente del abono de los seguros sociales identificando a las personas trabajadoras y correspondientes a las labores realizados en el centro.

También de forma mensual, entregará los justificantes de control del cumplimiento del servicio.

De este modo el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin dará el visto bueno a la prestación realizada y la empresa podrá adjuntarlo a la factura.

En caso de cualquier incidencia reseñable, se notificará al Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin.

m) Será obligación de la contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a la Administración, como consecuencia de las operaciones necesarias para la ejecución del contrato.

n) 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.

o) La adjudicataria tiene la obligación en caso de ausencias del personal por enfermedad, sanciones de la empresa, bajas, vacaciones y otras causas análogas, cubrir las plazas de forma que se mantenga permanentemente el número y cualificación de las personas ofertadas.

p) Sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el adjudicatario o adjudicataria estará obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores o trabajadoras afectadas por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aun en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la entidad contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

21.- ADVERTENCIAS, PROHIBICIONES Y OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE EJECUCIÓN.

1. **ADVERTENCIAS.** El contrato al que se refieren las presentes condiciones esenciales se regirá por la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores, y, en concreto por el art. 66.3, se han de tener en cuenta las siguientes **advertencias**:

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

b) Que 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, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

c) La entidad contratista deberá contar durante toda la ejecución del contrato, como mínimo, con una plantilla que garantice que las jornadas de las personas trabajadoras cubren la totalidad del servicio. Se garantizará mediante la presentación, trimestral, de una relación nominal indicando el puesto, jornada de trabajo y acreditación de su cotización a la Seguridad Social durante la vigencia del contrato. La adjudicataria tiene la obligación de garantizar las sustituciones de las ausencias que se pudieran producir.

22.- SECRETO PROFESIONAL

En atención a lo establecido en la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, la persona o empresa adjudicataria queda obligada a informar al personal sobre la obligatoriedad de guardar secreto sobre los datos de carácter personal y cualesquiera informaciones o circunstancias relativas a las personas cuyos datos pudiera conocer por razón de su trabajo.

La persona o empresa adjudicataria y las personas que realicen directamente las tareas relativas a la prestación del servicio, tratarán de modo confidencial cualquier información que les sea facilitada por el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin, así como cualquier información obtenida en la ejecución del contrato. La información será utilizada únicamente dentro del marco de los servicios que se describen en las prescripciones técnicas.

Para garantizar la observancia de esta cláusula, la persona o empresa adjudicataria deberá divulgar entre su personal empleado la obligación del deber de secreto.

Asimismo, la persona o empresa adjudicataria se compromete a tomar las medidas necesarias para la buena conservación de la información y del material de cualquier tipo suministrado o perteneciente al Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin.

La obligación de secreto y confidencialidad obliga a las partes incluso una vez cumplido, terminado y resuelto el contrato.

La persona o empresa adjudicataria que incurra en contravención de esta obligación de secreto y confidencialidad, será responsable de todos los daños y perjuicios que su actuación pueda ocasionar al Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin.

23.- AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución de los trabajos.

24.- SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Corresponde a la unidad gestora del contrato la supervisión e inspección de la ejecución del contrato.

A tal efecto, si se detectan deficiencias en el servicio que impliquen incumplimiento de lo previsto en los pliegos o en la normativa vigente sobre contratos, el técnico designado al efecto por el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin las comunicará verbalmente al trabajador, trabajadora o persona representante del contratista, que deberá adoptar las medidas concretas que se le indiquen para restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

El personal técnico extenderá una diligencia de estas comunicaciones verbales en la que conste el incumplimiento que se comunique, el día, la hora, el trabajador, trabajadora o persona

representante de la empresa contratada a que se haya realizado la comunicación y que deberá firmar la diligencia.

Si no se subsanan las deficiencias, el personal técnico del centro levantará un acta detallando los incumplimientos detectados, que deberá ser comunicada a la contratista y enviada a la unidad gestora del contrato, al objeto de que se impongan, en su caso, las penalizaciones correspondientes.

Si se detectara el incumplimiento de otro tipo de normativa, la unidad gestora lo pondrá en conocimiento de los órganos competentes en la materia para que adopten las medidas procedentes.

La supervisión e inspección de la ejecución del contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

25.- DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES.

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

La parte contratista está obligada a contratar un seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 600.000 €, que responderá de los posibles daños que se puedan causar por la persona adjudicataria o su personal a bienes municipales o a personas con ocasión de este contrato.

Asimismo, deberá incluir también su responsabilidad frente al Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin., siempre que los daños a dicha instalación sean consecuencia directa de incendio, explosión o acción del agua.

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

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

26. INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Sin perjuicio del derecho que asiste a la Administración contratante para resolver el contrato, cuando por culpa o negligencia del adjudicatario o de su personal se incumpla cualquiera de las condiciones de su ejecución, el contratista queda obligado a satisfacer a la Administración contratante una indemnización por los daños y perjuicios causados. La exigencia de dicha indemnización se acordará por el órgano de contratación mediante el oportuno procedimiento, con audiencia previa del contratista.

27. INFRACCIONES Y SANCIONES

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

27.1 INFRACCIONES:

Se consideran infracciones de carácter LEVE, entre otros:
- El incumplimiento en el cobro de los precios públicos o tasas aprobadas por el Ayuntamiento.
- La falta de respeto a los usuarios por parte del personal de la instalación.
- Los incumplimientos de horarios y las normas de desarrollo y prestación de los servicios y otras contenidas en las Prescripciones Técnicas.
- La variación injustificada del horario de apertura y cierre, cuando sea de carácter puntual.
- El no mantenimiento del local en las condiciones que garanticen su limpieza e higiene. - El incumplimiento de las normas de sanidad y de cualquier otra índole que les afecte, cuando sea de poca relevancia.
- El realizar o permitir usos diferentes a los especificados en el contrato o expender o permitir la venta de artículos no autorizados.
- El incumplimiento imputable al adjudicatario de cualquiera de las condiciones y obligaciones, establecidas en este pliego de condiciones o de las especificaciones consignadas en el contrato siempre que no sean de carácter esencial.
- Deficiencias en la prestación de los Servicios y entrega de documentación solicitada en cada momento.
- Incumplimiento de las órdenes e instrucciones que, por escrito, les sean dictadas por el personal que tenga encomendado el seguimiento de los servicios, o por el propio Ayuntamiento, siempre que no sean de carácter esencial.
- Cualquier otro incumplimiento que no ocasione ningún perjuicio grave para el interés público ni para la seguridad o salud de los usuarios, y que no perjudique la funcionalidad de las instalaciones, siempre que no esté calificado como grave o muy grave en la presente Cláusula.

Se consideran infracciones de carácter GRAVE:
- El retraso de la obligación de la remisión de la información prevista en los apartados B) y C) de la cláusula 18 durante más de 15 días hábiles, previo requerimiento del órgano de contratación. - Incumplimiento total o parcial de las prohibiciones establecidas tanto en la LFCP como en el presente pliego.
- La variación en alza de forma unilateral de los precios fijados de común acuerdo. - La negligencia en el cumplimiento de sus deberes de uso, policía y conservación de las instalaciones.
- La interrupción injustificada total o parcial de la utilización de las instalaciones. - El cobro al usuario de cantidades superiores a las legalmente autorizadas.
- El cierre de las instalaciones y la no prestación de los servicios fuera de los días permitidos.
- No efectuar las inversiones y contrataciones de personal previstas en la proposición. - La dedicación o utilización de las instalaciones para actividades ajenas a su finalidad principal y que no hayan sido autorizadas por este Ayuntamiento.
- La realización de obras o modificaciones sin permiso expreso del Ayuntamiento de Ansoáin.
- La omisión de las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente en la materia para actividades que integran el servicio contratado.
- La admisión de público en número superior al determinado como aforo de las instalaciones.
- Negar el acceso de los Agentes de la Autoridad en el ejercicio de sus funciones. - La omisión de medidas de higiene y limpieza que incida en las condiciones de salubridad de la instalación.
- Deterioro grave en los elementos ornamentales o de mobiliario del bar-restaurante y merendero cuando se produzca como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.
- Colocar publicidad no autorizada en el inmueble.
- Incumplimiento de la normativa vigente en la materia para todas las instalaciones y/o servicios que componen el objeto del contrato, así como la omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a la legalidad vigente.
- La actuación del concesionario que dé lugar a la depreciación de las instalaciones.
- El uso anormal del servicio público concedido.
- Incumplimiento de la condición especial de ejecución exigida en la Cláusula 23 del presente pliego.

- La reiteración o reincidencia de una misma falta leve o comisión de 3 faltas leves distintas. Existe reiteración o reincidencia cuando al cometer el incumplimiento ya hubiera sido penalizado por acuerdo del órgano de contratación durante los últimos 6 meses.
- Los supuestos previstos en las letras d), g) y h) del número 1 del citado artículo (146 LFCP) y los que se citan en las cláusulas 27 y 28.
- Cualquier otro incumplimiento que pueda causar un perjuicio grave para el interés público, para la seguridad y salud de los usuarios, o que perjudique la funcionalidad de las instalaciones.

Se consideran infracciones de carácter MUY GRAVE:
- La infracción gravísima de las obligaciones esenciales del concesionario.
- El incumplimiento de normas básicas de higiene y salud pública.
- El incumplimiento de los compromisos de su oferta.
- Falta de mantenimiento y conservación del local e instalaciones objeto de concesión. - Ejecutar obras o modificaciones en las instalaciones, no autorizadas.
- La desobediencia a los legítimos requerimientos del personal inspector y autoridades. - La reiteración o reincidencia de una misma falta grave o comisión de 3 faltas graves. Existe reiteración o reincidencia cuando al cometer el incumplimiento ya hubiera sido penalizado por acuerdo del órgano de contratación durante los últimos 6 meses.

27.2. SANCIONES.

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

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

28.- GASTOS POR CUENTA DE LA PERSONA CONTRATISTA

Serán gastos por cuenta de la persona contratista y se entenderán incluidos en su oferta, entre otros, los siguientes:

- Cualesquiera gastos a que dé lugar la realización del contrato, tales como: todo el coste de personal; coste del material, elementos y útiles de limpieza; vestuario de personal; financieros; seguros, transportes; desplazamientos; honorarios; etc.
- Los que se requieran para la obtención de autorizaciones, licencias, y recogida de documentos o cualquier otra información de Organismos o particulares.

- Los correspondientes a pruebas, ensayos, materiales, envío y recogida de documentación, y, en general, a cuantos trabajos e informes sean necesarios para el cumplimiento de los fines del contrato, así como para su comprobación.
- Los impuestos, derechos, tasas, compensaciones y demás gravámenes y exacciones que resultan de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o su ejecución.
- Igualmente, aquellos daños ocasionados en los bienes del centro o de los usuarios como consecuencia del uso de productos inadecuados, correrán a cargo de la adjudicataria y su no atención será considerada como falta grave.
- Gastos correspondientes a los suministros de energía conforme a lo establecido en las prescripciones técnicas.

29.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por la persona adjudicataria a una tercera parte siempre que las cualidades técnicas o personales de la primera se cumplan por el cesionario, y se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 108 LFCP.

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

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

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

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

30. EXTINCION Y RESOLUCIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA

La concesión administrativa **se extinguirá**:

1. Por el transcurso del plazo.
2. Cese de las condiciones socio-económicas que motivaron la concesión administrativa.
3. Por renuncia del concesionario.

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las instalaciones y material facilitado por el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin., en el estado de conservación y funcionamiento adecuados.

A tales efectos, dentro de los 2 MESES anteriores a la finalización del contrato, la unidad gestora revisará, junto con la persona adjudicataria, que las instalaciones y materiales facilitados por el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin para la prestación del servicio se encuentra en condiciones idóneas de uso; levantándose la correspondiente acta.

En caso de que alguno de los materiales citados no funcione correctamente o se aprecien deficiencias en las instalaciones, se hará constar tal circunstancia en el acta, siendo su arreglo o

sustitución por cuenta de la parte adjudicataria en aquellos casos en que el desperfecto sea consecuencial de un mal uso del mismo.

En caso de que a la finalización del contrato no haya finalizado un procedimiento que tenga por finalidad la adjudicación de una nueva concesión, la concesionaria estará obligada a continuar con la prestación del servicio en las mismas condiciones hasta que se inicie la ejecución del nuevo contrato de concesión.

La concesión se podrá **resolver:**

1. Por sanción con arreglo a lo que procede según lo dispuesto en este Pliego.
2. Por incorrecta explotación del servicio.
3. Por cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 160, 215 y 107.5 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos. En todo caso, la extinción anticipada de la concesión administrativa por abandono, renuncia unilateral sin la adecuada justificación, o incumplimiento del concesionario de sus obligaciones contractuales esenciales y el de los niveles mínimos de calidad del servicio, llevará aparejada la incautación de la garantía definitiva y el no abono de la parte proporcional de la retribución anual que pudiera corresponder.

En este caso, se procederá de la siguiente manera:

- Si el servicio se realiza con deficiencias, se comunicará verbalmente tal hecho al representante del contratista.
- Si se siguiese prestando el servicio con deficiencias, se realizará informe por la Unidad Gestora sobre el particular, trasladando el hecho a la Empresa contratista.
- Si transcurridos cinco días desde la notificación de la misma siguiesen las mismas prácticas, la Unidad Gestora podrá proponer la rescisión del contrato al órgano de contratación.
- En caso de tres reclamaciones por incumplimiento, siendo éstas fundadas, se denunciará el contrato.

La resolución prevista en este apartado se podrá llevar a efecto con independencia de las posibles penalizaciones que se puedan imponer a tenor de lo estipulado en el apartado anterior.

Se considera obligación contractual esencial el pago dentro de los plazos establecidos correspondientes tanto a los suministros de electricidad, agua, basuras y gas como al canon anual. Y en el caso de que superen los 5.000 € podrá ser causa de resolución del contrato.

31.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE ANTSOAIN/ANSOÁIN.

El presente contrato tiene naturaleza administrativa, rigiéndose por el presente pliego y en lo no previsto en éste será de aplicación la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos y sus modificaciones posteriores.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta; todo ello dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

32.- RECURSOS Y JURISDICCIÓN.

Teniendo el presente contrato naturaleza administrativa, cuantas incidencias se deriven de la ejecución del contrato y de la interpretación de las disposiciones de este pliego serán resueltas en primer término por el órgano de contratación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe técnico y jurídico de los servicios correspondientes del Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

33.- PROTECCIÓN DE DATOS

El Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin es la responsable de tratamiento de los datos de carácter personal que se recogerán en el proceso de contratación, se utilizarán en el ejercicio de los deberes públicos del Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin con la finalidad de gestionar el pliego y el expediente la contratación en caso de ser la adjudicataria.

La base jurídica del tratamiento es la realización del tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la normativa sobre contratación pública.

Los datos pueden cederse a órganos judiciales, Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo, Portal de Contratación y Registro de Contratos Públicos en cumplimiento de la legislación vigente.

Los datos se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad señalada y se almacenarán mientras el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin pueda tener responsabilidades derivadas de su tratamiento. Igualmente deben cumplirse las normas de conservación establecidas en la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de archivos y documentos.

Los derechos que asisten a las personas interesadas son los siguientes:

- Derecho de acceso: derecho a obtener información sobre si sus propios datos están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que se esté realizando, las categorías de datos que se trate, los destinatarios o categorías de destinatarios, el plazo de conservación y el origen de dichos datos.
- Derecho de rectificación: derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos o incompletos.
- Derecho de supresión: derecho a obtener la supresión de los datos en los siguientes supuestos:
    - Cuando los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la cual fueron recabados
    - Cuando la persona titular de los mismos retire el consentimiento
    - Cuando la persona interesada se oponga al tratamiento
    - Cuando deban suprimirse en cumplimiento de una obligación legal
    - Cuando los datos se hayan obtenido en virtud de un servicio de sociedad de la información en base a lo dispuesto en el art. 8 apdo. 1 del Reglamento Europeo sobre Protección de datos.
- Derecho de oposición: derecho a oponerse a un determinado tratamiento basado en el consentimiento del interesado.
- Derecho de limitación: derecho a obtener la limitación del tratamiento de los datos cuando se de alguno de los siguientes supuestos:
    - Cuando la persona interesada impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita a la empresa verificar la exactitud de los mismos.
    - Cuando el tratamiento sea ilícito y la persona interesada se oponga a la supresión de los datos.

    - Cuando la empresa ya no necesite los datos para los fines para los que fueron recabados, pero la persona interesada los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
    - Cuando la persona interesada se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos de la empresa prevalecen sobre los del interesado.
- Derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos indicados, dirigiéndose al Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin mediante escrito aportando documento que acredite su identidad.

De las misma forma, las personas interesadas pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito dirigiéndose a C/ Jorge Juan, 6, 28001 (Madrid) o a través de su sede electrónica en www.agpd.es

Los datos de contacto con el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin figuran en el inicio de las presentes cláusulas administrativas. La dirección de contacto con la Delegada de Protección de datos: dpd@Antsoain/Ansoáin.es

34.- CONFIDENCIALIDAD.

La persona contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de la información.

No se podrá divulgar la información facilitada por las entidades que éstas hayan designado como confidencial. A estos efectos, las personas licitadoras deberán indicar en la declaración responsable la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial. La declaración de confidencialidad no se podrá extender a toda la propuesta. En caso de que lo haga, el órgano de contratación de forma motivada determinará aquella documentación que no afecta a secretos técnicos o comerciales.

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR RESTAURANTE Y CASETA-BAR JUNTO A CAMPO DE FÚTBOL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE ANTSOAIN/ANSOÁIN, ASÍ COMO DE MÁQUINAS “EXPENDEDORAS” DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES MUNICIPALES.

A) GASTOS POR CUENTA DEL CONCESIONARIO:

El presupuesto base de licitación será de 99,17 € euros anuales, IVA excluido.

Serán gastos a satisfacer por la persona arrendataria y se entenderán incluidos, en cualquier caso, en su oferta, entre otros, los siguientes:

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

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

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

- Los gastos de agua, electricidad, calefacción, aire acondicionado, teléfono, etc. SGAE, Agedi, reparaciones ordinarias y demás gastos ordinarios del mantenimiento del inmueble.

B) HORARIO

- La persona adjudicataria está obligado a prestar el servicio al menos con los siguientes mínimos de horarios y periodos vacacionales:

- Temporada de verano: el horario mínimo de apertura será de 10:00 a 22:00 horas de lunes a domingos.

- Temporada de invierno: el horario mínimo de apertura será de 10:00 a 13:30 y de 16:00 a 21:30 horas de lunes a jueves; de 10:00 a 13:30 y de 16:00 a 23:00 los viernes; sábados de 9:00 a 23:00 horas y el domingo de 9:00 a 14:00 horas. La persona adjudicataria podrá establecer un día de descanso semanal, excepto los fines de semana y siempre en horario de invierno.

Se podrá cerrar el bar durante 14 días naturales al año, siempre que no coincidan con la temporada de verano.

La instalación permanecerá cerrada los días 1 y 6 de enero, y el 25 de diciembre.

Cualquier otra circunstancia en cuanto a horario y calendario serán previo acuerdo con el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin, y coincidirán siempre con los periodos de menor afluencia del servicio, principalmente en el mes de septiembre, festivos, navidad, etc.

Al margen de este horario obligatorio, la persona adjudicataria podrá proponer una ampliación del mismo los días y horas que crea conveniente, si lo considera necesario para la buena marcha del negocio.

Si se amplían los horarios como una mejora al proyecto y así es atendido en la valoración, será de obligado cumplimiento.

En cuanto al kiosco-bar del campo de fútbol, no se requiere la presentación de un horario concreto de apertura del mismo, pero sí será necesario acordar entre la concesionaria y el Ayuntamiento el horario que ha de tener el kiosco-bar al inicio de la ejecución del contrato para garantizar el servicio cuando hay actividades deportivas. Este horario podrá verse modificado de común acuerdo entre las partes en caso de que se vea necesario para adecuarlo a las al calendario y horarios de las actividades deportivas

C) EXPLOTACIÓN

La persona adjudicataria deberá desarrollar directamente la explotación del Bar, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceros bajo ningún concepto.

D) SERVICIO

La persona adjudicataria deberá incorporar el mobiliario, elementos y objetos necesarios para atender el servicio objeto de este contrato, a excepción de aquellos de propiedad del Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin, que están incorporados en el inventario.

La persona adjudicataria tiene derecho exclusivo de venta y distribución de bebidas dentro del local del bar-restaurante. No podrá subarrendar los servicios, excluido el servicio de expendedoras, ni ceder su derecho a terceras personas. Queda prohibido a la persona adjudicataria la instalación de máquinas tragaperras y/o máquinas expendedoras de tabaco.

Queda prohibida rigurosamente la expedición de productos o prestación de servicios ajenos a la hostelería o no ofertados expresamente en la tramitación del concurso, salvo los autorizados por de El Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin como aclaración o interpretación del condicionado.

La persona adjudicataria utilizará el euskera en todas sus comunicaciones escritas a la clientela (notas, menús, carteles, facturas, listas de precios, normativas...), adecuándose a la Ordenanza Municipal para la normalización y desarrollo del uso del euskera en Antsoain/Ansoáin.

La persona adjudicataria utilizará un lenguaje inclusivo (lenguaje no sexista) en las comunicaciones escritas a la clientela (carteles, notas…). De igual modo, no utilizará imágenes, publicidad etc. con contenido sexista y/o homolesbotransfóbico en el local.

La persona adjudicataria podrá acceder al Servicio de Igualdad del Ayuntamiento para asesorarse en materia de igualdad de género, tanto para las comunicaciones que se realicen como para las acciones que se programen.

El Ayuntamiento de Ansoáin se reserva la potestad de programar, de común acuerdo con la adjudicataria del contrato, actividades sociales o culturales como charlas, conciertos, etc. Con el objeto de fomentar el servicio objeto de este contrato.

E) MATERIAL

La persona adjudicataria responderá de los deterioros que puedan surgir en las instalaciones, mobiliario y material, reparándolos a su costa.

El material que aparece en el inventario (Anexo IV) es de propiedad del Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin y se halla en estado de conservación y utilización, siendo a cuenta de la persona adjudicataria las reparaciones necesarias dentro del plazo contenido en la adjudicación. Las reposiciones del inventario, correrán a cargo de Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin.

Para ello se realizará un inventario después de la adjudicación y en presencia de la persona adjudicataria, que será unido al contrato que se suscriba por las partes y que redactará la el Ayuntamiento. En el momento en que finalice el contrato se elaborará un nuevo inventario final y una vez revisados ambos y en caso de no coincidencia entre uno y otro, la persona adjudicataria deberá reponer los elementos que falten, quedando garantizado este aspecto con la garantía definitiva que se haya depositado. Si el importe de la fianza no fuere bastante para cubrir los gastos de reparación o reposición el Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin, podrá exigir a la persona adjudicataria el resto del importe por vía administrativa.

Se realizará asimismo un nuevo inventario en caso de suspensión temporal del servicio por cualquier motivo.

La persona adjudicataria se compromete al mantenimiento de instalaciones y utillaje, así como a las reposiciones necesarias al objeto de mantener la dotación completa.

No obstante, por lo anterior, La persona adjudicataria podrá incorporar al servicio adjudicado aquellos otros elementos que considere necesarios para la explotación del negocio. Dichos elementos podrá retirarlos al término del contrato.

F) REFORMAS

La persona adjudicataria no podrá introducir variación alguna en los locales, instalaciones y servicios, sin autorización expresa de la Sociedad.

G) OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ANTSOAIN/ANSOÁIN

Será de cuenta del Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin los gastos extraordinarios de mantenimiento del local, siempre que el deterioro no se haya originado por dolo, culpa o negligencia del adjudicatario o de sus empleados.

H) INSPECCIÓN DEL LOCAL

El Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin tendrá en todo caso la facultad de inspección para verificar el exacto cumplimiento de todos los extremos contenidos en el presente pliego de condiciones.

Por ello, su personal debidamente acreditado, y con el conocimiento del adjudicatario podrá entrar en todo momento en las instalaciones.

I) SANIDAD

La persona adjudicataria será responsable del correcto funcionamiento sanitario del Bar.

J) LIBRO DE RECLAMACIONES

En el Bar y a disposición del público deberá haber un sistema de recogida de reclamaciones y sugerencias, quedando la persona adjudicataria obligada en todo momento a informar a El Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin de aquellas que se originen.

K) EXPOSICIÓN DE PRECIOS.

Los artículos de consumo en el Bar serán adquiridos por cuenta y responsabilidad de la persona adjudicataria, sirviéndose en calidad óptima para su consumo.

A tal fin expondrá a la vista del público la relación total de los artículos que se exponen con expresión de los precios.

L) LIMPIEZA

La persona adjudicataria está obligada al mantenimiento y limpieza, a su costa, de las instalaciones y el material que en ellas existe, no pudiendo dar en ningún momento aspecto de abandono o falta de una adecuada conservación.

La persona adjudicataria será la responsable de toda la limpieza del local, así como de las zonas exteriores, terraza, accesos y jardín del parque infantil.

La limpieza de los distintos locales, pavimentos, paredes, cristales, mobiliario, etc. así como los utensilios utilizados, será por cuenta de la persona adjudicataria. Ésta se compromete a limpiar e higienizar, diariamente, las dependencias del servicio, terrazas y anexos, manteniéndolos limpios durante todo el día.

Anualmente, La persona adjudicataria deberá realizar dos limpiezas generales de las dependencias del bar restaurante, cuyo gasto correrá a su cargo, al inicio y al final de cada temporada, en la primera quincena de junio, y la segunda quincena de septiembre.

Asimismo, permanentemente, deberá responsabilizarse de la limpieza del mobiliario y maquinaria que se encuentra en el local arrendado, así como del propio local (cocina, comedor, baños y terrazas adyacentes).

El orden y limpieza de las zonas de bar, cocina y almacenes, corresponde íntegramente al CONCESIONARIO.

La limpieza, control y reposición de material de los baños del bar corresponde íntegramente a la persona adjudicataria.

El Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin podrá exigir en cualquier momento a la persona adjudicataria, el orden y limpieza del bar incluido los baños así como de la cristalera de cierre del bar, y la zona infantil.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON EL AYUNTAMIENTO DE ANTSOAIN/ANSOÁIN

D/Dª……, con domicilio a efectos de notificaciones en ……. Y D.N.I. Nº ……, teléfono …… fax…… e-mail…… por sí o en representación (Según proceda)…… con domicilio en …… N.I.F. …….. teléfono …….. fax……., y enterado del Pliego Regulador de las Condiciones Particulares del Contrato y Prescripciones Técnicas que han de regir en la CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR RESTAURANTE Y CASETA-BAR JUNTO A CAMPO DE FÚTBOL DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE ANTSOAIN/ANSOÁIN, ASÍ COMO DE MÁQUINAS "EXPENDEDORAS" DE LAS DIFERENTES INSTALACIONES MUNICIPALES.

DECLARA:

- Que reúne/ que la entidad por mi representada reúne (indíquese según proceda si la declaración se hace en nombre propio o en representación de otra persona) las condiciones para contratar y que en caso de resultar licitadora a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación.
- Que su finalidad o actividad tienen relación directa con el objeto del contrato y que dispone de una organización con elementos personales y materiales para la debida ejecución del contrato.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de Seguridad Social y de Seguridad, salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales, impuestas por las disposiciones legales vigentes.
- Que conociendo los pliegos que rigen la presente contratación, se compromete a su realización con sujeción estricta a éstos, a su propuesta técnica en la prestación del servicio y a la oferta económica que se presentan.
- Que, de conformidad con el apartado 8 del art. 55 de la Ley Foral 2018, de 13 de abril, de Contrato Públicos de Navarra, se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos exigidos en el apartado 5 de la cláusula 12 del pliego en el plazo máximo de siete días desde que reciba la notificación de la Mesa de Contratación del correspondiente requerimiento.
- Que identifica como dirección electrónica para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos, en el caso de reclamaciones en materia de contratación pública la siguiente: ……...
- La licitadora acepta voluntariamente dar transparencia institucional a todos los datos derivados de los procesos de licitación, adjudicación y ejecución hasta su finalización, con exclusión de aquellos que resulten confidenciales.
- Que SI/NO (táchese lo que proceda) es una PYME.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente.

En……..., a …… de……de 2023

(firma)

Protección de Datos: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin.. Finalidad: gestión del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación, supresión. Más información en la cláusula 34 del Pliego regulador.

ANEXO II

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR Y ZONAS AUXILIARES (TERRAZA DE VERANO, Y ZONAS DE JUEGO INFANTIL) DLAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALESDE ANTSOAIN/ANSOÁIN

Don/Doña:……DNI/NIF …….. con domicilio a efectos de notificación en ..……. C.P……..……,localidad…….teléfonos…… ……, en nombre propio o en representación de (táchese lo que no proceda) la sociedad…… …… CIF ..... se compromete a ejecutar el servicio indicado de acuerdo con las ofertas que se hacen a continuación:

- Criterio social (se deberá presentar documentación justificativa de cada criterio a valorar)
    - Contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral..……..…..…SI/ NO
    - Compromiso de que la Gerencia responsable del servicio y el personal al cargo del servicio recibirán al menos 10 horas anuales de formación interna en materia de igualdad (formación en cuestiones como: la perspectiva de género en la atención al público, las medidas de conciliación y su aplicación en la hostelería, prevención del acoso sexual y por razón de sexo, lenguaje no sexista, etc.) ……..…… SI/NO
    - Compromiso de la empresa en organizar en colaboración y supervisión del Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin al menos un evento al año paralfomento de la igualdad de género ……... SI/NO

- Experiencia
    - Meses de experiencia en hostelería ……....

- Canon: ……..……(consignar en número) –sin IVA.

- Conocimiento de euskera de las personas adscritas al contrato: número de personas adscritas al contrato que tienen conocimiento de euskera (se deberá presentar documentación justificativa conforme cláusula 10):
- :

En ..... , a ..... de ..... de 2023

FIRMA DE LA PERSONA LICITADORA O LICITADORAS

Protección de Datos: Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Antsoain/Ansoáin.Finalidad: gestión del expediente de contratación. Derechos: acceso, rectificación, supresión. Más información en la cláusula 34 del Pliego regulador.

ANEXO III
PLANOS BAR,

ANEXO IV

INVENTARIO (fecha) DE BIENES MUEBLES SITUADOS EN EL LOCAL DE BAR Y RESTAURANTE DE TITULARIDAD DE AYUNTAMIENTO DE ANTSOAIN/ANSOÁIN

MOBILIARIO	CANTIDAD	MARCA