

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL PLIEGO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL CENTRO CÍVICO EL MIRADOR

1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es regular el régimen por el que se ha de conducir la gestión y explotación del Centro Cívico El Mirador/Club del Ayuntamiento del Valle de Elorz/Elortzibarko Udala, consistente en:

- a) Servicio de barra, atención a personas usuarias en mesas interiores y en mesas exteriores de terraza, en caso de que exista la opción de instalarlas.
- b) Realización de todas las operaciones necesarias para cumplir el objeto del contrato.
- c) Conserjería y limpieza general de todas las instalaciones y utillaje del Centro Cívico El Mirador.

2. INSTALACIONES

La explotación objeto del presente pliego dispone de las siguientes instalaciones:

- a) Una barra de bar.
- b) Una cocina completa con su oficio.
- c) Dos salas de reuniones y actos.
- d) Dos baños separados, de señoras y caballeros.

Todo ello está ubicado en la planta principal del Centro Cívico El Mirador, C/Carretera del aeropuerto, 2, 31.110, Noain.

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

3. PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

- a) Correcto funcionamiento al 100% de las instalaciones del Centro Cívico El Mirador de Noáin objeto del presente pliego.
- b) Servicio de barra, atención a personas usuarias en mesas interiores y en mesas exteriores de terraza en caso de que exista la opción de instalarlas.
- c) Realización de todas las operaciones necesarias para cumplir el objeto del contrato.



- d) Asistencia a las personas usuarias de las instalaciones para la correcta utilización de las mismas (uso de WIFI, de televisión y de cualesquiera dispositivos e instalaciones disponibles y al servicio de los usuarios/as).
- e) Conserjería y limpieza general de todas las instalaciones y utillaje del Centro Cívico El Mirador objeto del presente pliego, incluidos recepción, baños y salones sociales.
- f) Mantenimiento de la temperatura adecuada de los locales.
- g) Cumplimiento del código alimentario y de todas las disposiciones y reglamentaciones técnico-sanitarias que las desarrollen, así como toda la normativa europea que sea de aplicación en España. Del mismo modo, en todos los trabajos que se realicen en la cocina se observarán, siendo responsabilidad dla persona adjudicataria/a su cumplimiento, las normas que dispone el vigente reglamento de manipulación de alimentos, así como lo dispuesto en la Ordenanza General de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

4. PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS Y ACCESORIAS

El ayuntamiento se reserva el derecho preferencial de uso de los salones de reuniones y actos para actividades que organice o para aquellas para las que le sean solicitados por terceras personas a través de una instancia general remitida a través del registro electrónico y que el ayuntamiento autorice. En este sentido, el ayuntamiento facilitará al adjudicatario/a previamente las fechas reservadas a la mayor brevedad desde el momento en que se soliciten.

5. OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

- a) La persona adjudicataria deberá desarrollar directamente la concesión, no pudiendo cederla, subarrendarla o traspasarla a terceras personas bajo ningún pretexto.
- b) La persona adjudicataria será responsable de la evacuación de los productos de desecho, los cuales deberán ser depositados, previa selección para su reciclaje en los contenedores que al efecto haya instalado la Mancomunidad.
- c) La persona adjudicataria estará obligada a mantener a su cargo, durante el periodo de vigencia del contrato, un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los posibles daños ocasionados por el desarrollo del servicio contratado, por un importe mínimo de 150.000 euros por siniestro. El ayuntamiento, por su parte, mantendrá contratado el correspondiente seguro multirriesgo para el edificio.
- d) Para realizar cualquier reforma de las instalaciones se deberá contar con el permiso expreso y escrito del ayuntamiento, en el cual se recogerá no sólo el permiso para la reforma sino su financiación y las repercusiones de la misma en la gestión de la instalación.



- e) Todos los gastos que la persona adjudicataria pretenda repercutir al ayuntamiento deberán contar con la preceptiva autorización del mismo. En el caso que se incumpla este precepto los gastos ocasionados serán por cuenta de la persona adjudicataria que ni siquiera podrá invocar el enriquecimiento injusto.
- f) Queda expresamente prohibida la instalación de máquinas recreativas o “tragaperras” y de apuestas o juegos de azar de cualquier tipo, sin permiso expreso y por escrito del ayuntamiento, quien en todo caso se reserva la facultad de establecer las condiciones de instalación y uso en caso de autorizarlas.
- g) Otras obligaciones de la persona adjudicataria:
- Atender correctamente al público.
 - Desarrollar y fomentar la igualdad y los buenos hábitos tanto en el ámbito de la sostenibilidad como en el de la convivencia y el comportamiento cívico y responsable.
 - Adoptar las medidas y cambios propuestos por el personal técnico municipal de cara a un mejor funcionamiento.
 - Mantener limpias y ordenadas las instalaciones y espacios a su cargo.
 - Potenciar la actividad y la oferta a su cargo de cara a aumentar tanto la asistencia y la divulgación como los ingresos, teniendo siempre en cuenta que el público asistente deberá tener la condición de personas jubiladas.
 - Proponer las mejoras e ideas que considere oportunas para el mejor desarrollo de la actividad.
 - Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Régimen Interno, la Normativa de admisión del Centro Cívico El Mirador, así como la Normativa de personas usuarias del centro y Normas particulares de utilización y funcionamiento de las instalaciones, si las hubiere.

6. CONDICIONES ECONÓMICAS: GASTOS, TARIFAS E INVENTARIO

a) Gastos:

- **Por cuenta de la persona adjudicataria:** Serán gastos a satisfacer por la persona adjudicataria los siguientes:
 - o Los tributos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia de la ejecución del contrato.
 - o Los gastos a que hubiera lugar para la realización del contrato, como financieros, seguros, transportes, desplazamientos, honorarios, etc.
 - o Los gastos derivados del mantenimiento preventivo (no así el mantenimiento correctivo) de la maquinaria y del mobiliario.



- o Los gastos derivados de la limpieza de toda la planta del Centro Cívico El Mirador, paredes, accesos, escaleras cerradas hasta el exterior del edificio, cristales, etc., así como los utensilios utilizados.
 - o El gasto en concepto de derechos de autor por tener música en bar que gire la Sociedad General de Autores.
 - o La tasa de ocupación pública de la terraza del bar, si se instala.
 - o Si la persona adjudicataria realiza compras sin previa aprobación por parte del Ayuntamiento del Valle de Elorz/Elortzibarko Udala, los gastos serán a su cargo sin que pueda reclamarlos al Ayuntamiento.
- **Por cuenta del Ayuntamiento del Valle de Elorz/Elortzibarko Udala:** Serán gastos a satisfacer por el ayuntamiento los siguientes:
- o El pago del suministro de luz y gas del Centro Cívico El Mirador.
 - o El pago del recibo del agua del Centro Cívico El Mirador.
 - o La adquisición de mobiliario o maquinaria por considerarse la existente obsoleta. Se entenderá por maquinaria obsoleta, en principio, aquella que haya cumplido un ciclo de vida de 10 años.
 - o La tasa de basuras de Mancomunidad aplicada al Centro Cívico El Mirador.
- b) **Tarifas:** Las tarifas deberán estar expuestas al público en un lugar visible. La carta con los precios de venta a las personas usuarias del bar que tengan la condición de jubiladas será fijada por el ayuntamiento tomando como referencia los precios de otros clubes de personas jubiladas de la zona y se incorpora como Anexo I de este pliego y será obligatoria para el primer año de contrato, pudiendo actualizarse en caso de prórroga cada año conforme a la revisión de precios que apruebe el Ayuntamiento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 109 y siguientes de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos de Navarra.
- c) **Inventario:** Se incorpora como Anexo II de este pliego lo siguiente:
- Anexo II.A: El inventario de mobiliario y maquinaria de barra, cocina y zona de almacén.
 - Anexo II.B: El inventario de menaje, vajilla y cristalería existentes en el momento de comienzo del contrato.
- El material que se encuentra en el Centro Cívico El Mirador será devuelto a la finalización del contrato en buen estado de funcionamiento,



con la normal depreciación sufrida por el uso, para lo cual la persona adjudicataria deberá realizar el mantenimiento preventivo adecuado.

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

7. PERSONAS USUARIAS

Podrán acceder al Centro Cívico El Mirador las siguientes personas:

- a)** Cualquier persona que tenga la condición de persona jubilada, tanto si está empadronada en el municipio del Valle de Elorz, como si no lo está.
- b)** Cualquier persona no jubilada que vaya acompañando a una o varias personas jubiladas.
- c)** Cualquier persona no jubilada a la que el ayuntamiento haya concedido permiso para usar exclusivamente las salas de reuniones y actos tras solicitarlo ésta mediante instancia general a través de registro electrónico.

8. ACTIVIDADES

La persona adjudicataria podrá programar actividades extraordinarias, siempre que éstas estén dirigidas a las personas que tengan la condición de jubiladas y debiendo contar con la autorización del Ayuntamiento del Valle de Elorz/Elortzibarko Udala para su desarrollo. Por tanto, no podrá organizar en ningún caso actividades en las salas de reuniones o actos que no sean destinadas a las personas usuarias que tengan la condición de jubiladas.

9. HORARIO

- a)** El horario mínimo de las estancias del Centro Cívico El Mirador, incluido el bar, será de lunes a domingo de 9:00 a 21:00 o bien de 9:30 a 21:30, pudiendo elegir la persona adjudicataria la opción entre ambas que le resulte más favorable.
- b)** Siempre que se cumpla el horario marcado, éste se podrá ampliar para su explotación por parte de la persona adjudicataria, y por necesidad del servicio a las personas usuarias, cumpliendo la normativa legal vigente en cada momento.
- c)** La modificación de los horarios mínimos, cierre de instalaciones, etc deberá ser aprobada por el ayuntamiento.
- d)** Los horarios de apertura del Centro Cívico El Mirador deberán estar expuestos al público para general conocimiento.



- e) La instalación cerrará los días 25 de diciembre, 1 de enero y 6 de enero, abriendo en sus días de víspera sólo hasta las 19:00.
- f) La instalación completa permanecerá cerrada los martes en concepto de descanso semanal. No obstante, la persona adjudicataria podrá decidir si desea disfrutar o no de dicho descanso semanal.
- g) La instalación permanecerá cerrada 15 días naturales al año con motivo de las vacaciones de la persona adjudicataria, que en ningún caso podrán coincidir con las fiestas patronales de la localidad.

10. LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

- a) Con respecto a las instalaciones del Centro Cívico El Mirador objeto del presente pliego, la persona adjudicataria/a está obligada a mantener en perfectas condiciones de higiene y limpieza las mismas.
- b) Las labores de limpieza, siempre que sea posible, se realizarán con maquinaria y medios adecuados que aportará la persona adjudicataria/a.
- c) Para una adecuada limpieza y desinfección, la persona adjudicataria deberá tener en cuenta tanto los niveles de limpieza como las necesidades que existen en la instalación.
- d) A título orientativo, con base en las acciones de limpieza y desinfección se proponen dos niveles de limpieza:
 - **Nivel 1:** Zonas comunes: Hall, pasillos, baños, salones, etc. Consiste en la retirada de sólidos por arrastre, un posterior desengrase con detergentes, con una periodicidad espaciada, suficiente para mantener en buenas condiciones de imagen las zonas comunes del edificio.

Desinfección y control microbiológico	
Tareas	Frecuencia
Retirada de sólidos por arrastre	Diaria
Aplicación de detergentes/desengrasantes	Diaria
Limpieza y desinfección de baños	Diaria
Limpieza de mesa y sillas	Diaria
Limpieza cristales	Mensual

- **Nivel 2:** Zona de bar que incluye barra, cocina y almacenes. Desempolvado no sólo de mobiliario, sino también techo y paredes con periodicidad variable en función de las necesidades de la zona. La desinfección en los espacios de la zona de bar se realizará como mínimo cuatro veces por semana.

Desinfección y control microbiológico	
Tareas	Frecuencia



Retirada de sólidos por arrastre	Diaria
Aplicación de detergentes/desengrasantes en equipamiento de cocina	Diaria
Limpieza y desinfección de mobiliario de bar	Diaria
Desinfección del pavimento	Diaria
Limpieza, desinfección y orden de almacenes	Semanal
Limpieza y desinfección de equipamientos almacenamiento alimenticio	Semanal
Limpieza de cristales	Mensual
Desempolvado de paredes y techo	Mensual
Desincrustado de pavimentos	Quincenal
Desinfección y limpieza de mobiliario de cocina y barra	Diaria

- e) La realización de las tareas detalladas anteriormente se realizará con los productos, maquinaria y herramientas adecuados para que las instalaciones no sufran deterioro alguno por tal causa y presenten un perfecto estado de conservación.
- f) Así mismo, la realización de las mencionadas tareas deberá efectuarse de tal forma que no altere en forma alguna el normal funcionamiento de las instalaciones, por lo que las que tengan periodicidad diaria deberán estar realizadas antes de la apertura del servicio de bar y durante las horas de menor utilización, todo ello previo a su apertura diaria y en horas valle de uso.
- g) Sin perjuicio de todo lo anterior, se entiende que la limpieza de espacios y equipamientos en cuestión deberá ser permanente, es decir, siempre que lo requiera el normal funcionamiento de éstos.
- h) Así mismo, la persona adjudicataria deberá atender cuantos requerimientos realice el ayuntamiento a través del órgano que designe.

11.COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

- a) Se formará una comisión de seguimiento compuesta por los siguientes miembros:
 - El Teniente de Alcalde del Ayuntamiento del Valle de Elorz/Elortzibarko Udala.
 - Secretario del Ayuntamiento del Valle de Elorz/Elortzibarko Udala.
 - La Técnica de Cultura del Ayuntamiento del Valle de Elorz/Elortzibarko Udala como Unidad Gestora.
 - La persona adjudicataria o quien ésta designe como representante.
- b) La citada comisión tendrá como cometido vigilar el cumplimiento de este pliego de condiciones, informar y resolver las cuestiones planteadas en la ejecución de la gestión y explotación del Centro Cívico El Mirador.



- c) La citada comisión se reunirá con una periodicidad anual, levantándose un acta, firmada por todas las personas asistentes, que recogerá el contenido de los acuerdos adoptados.
- d) Igualmente podrán celebrarse cuantas comisiones requiera la persona adjudicataria o el ayuntamiento con carácter extraordinario.

12. PERSONAL

- a) La persona adjudicataria deberá cumplir con las obligaciones tributarias y las relativas a la Seguridad Social (en caso de tratarse de una persona física, deberá estar inscrita en la Seguridad Social como autónoma y al corriente de pago mientras esté en vigor el contrato).
- b) Será por cuenta de la persona adjudicataria la contratación de todo el personal necesario, así como el pago de los sueldos, salarios, seguridad social y cualquier otro concepto que devengue el personal. En cualquier caso, dicho personal no será objeto de subrogación para futuras licitaciones.
- c) Asimismo, la persona adjudicataria dotará al personal del vestuario adecuado para el desarrollo de sus funciones, siendo los gastos a cargo del mismo.
- d) La persona adjudicataria garantizará al ayuntamiento, mediante los documentos precisos, que los contratos laborales realizados se encuentran conforme con la legislación laboral, así como que se abonan a la Tesorería General de la Seguridad Social las cuotas legalmente establecidas en cada momento. Así pues, deberá presentar mensualmente los TC1 y TC2 especificando las variaciones habidas, así como los contratos nuevos que realice.
- e) La persona adjudicataria asumirá toda la responsabilidad, con plena indemnidad por parte del ayuntamiento, sobre los daños y perjuicios que se puedan ocasionar a las personas usuarias del servicio o a terceras personas, causados por acción u omisión del personal fijo o eventual afecto a este servicio, de la persona adjudicataria del mismo o de los que se deriven de las deficiencias en los elementos propios de ésta, por cuya responsabilidad se obliga a la contratación de las pólizas de seguros correspondientes.

13. REVERSIÓN DE LAS INSTALACIONES

- a) Una vez extinguido el presente contrato por cualquiera de las causas previstas con carácter general en la legislación pertinente, así como por las particulares establecidas en el pliego, todas las instalaciones cedidas, con el conjunto de mejoras estructurales o decorativas, revertirán al Centro Cívico El Mirador siempre en condiciones de utilización apta que deberán permitir la continuidad de la prestación del servicio.



- b) Los servicios técnicos competentes del ayuntamiento procederán a inspeccionar asiduamente el conjunto de las instalaciones y ordenarán, si fuera necesario, las actuaciones pertinentes a costa de la persona adjudicataria, al objeto de que los bienes reviertan al Centro Cívico El Mirador en las condiciones adecuadas, estableciéndose para ello un periodo de 3 meses.
- c) La reversión de la instalación deberá realizarse libre de cualquier carga o gravamen. El desalojo de la instalación deberá producirse en el plazo improrrogable de 15 días naturales desde la finalización del periodo contratado.

ANEXO I: LISTADO DE PRECIOS.

- Cafés:

- o Carajillo: 1,70€
- o Solo: 1,20€
- o Con leche: 1,20€
- o Cortado: 1,20€
- o Con gotas: 1,60€
- o Con Baileys: 1,80€
- o Para llevar: 1,50€
- o Cola Cao: 1,70€
- o Infusión: 1,40€

- Cervezas:

- o Mahou: 2,10€
- o Estrella 0,33: 2,10€
- o 1906: 2,10€
- o Alhambra: 2,10€
- o 00: 2,10€
- o Sin gluten: 2,10€
- o Voll Damm: 2,10€
- o Botellín 0,25: 1,60€
- o Lata San Miguel: 1,70€
- o Lata tostada 00: 2,10€
- o Lata sin alcohol: 2,00€
- o Zurito cerveza: 1,30€
- o Zurito con limón: 1,40€
- o Caña: 1,70€
- o Cañón: 2,20€
- o Jarra: 2,70€
- o Caña con limón: 1,80€
- o Cañón con limón: 2,40€
- o Jarra con limón: 2,90€



- **Vinos:**
 - o De la casa: 1,20€
 - o Gran Feudo: 1,70€
 - o Piedemonte: 1,70€
 - o Inurrieta tinto y blanco: 2,00€
 - o Rueda: 1,70€
 - o Chardonnay: 1,80€
 - o Crianzas especiales: 2,00€
 - o Kalimotxo: 2,80€
 - o Tinto de verano: 2,80€
- **Varios:**
 - o Refrescos: 1,70€
 - o Mosto o manzana pequeño: 1,30€
 - o Mosto o manzana mediano: 1,60€
 - o Mosto o manzana grande: 1,80€
 - o Zumo: 1,60€
 - o Biter Kas: 1,90€
 - o Marianico: 1,70€
 - o Martini: 2,50€
 - o Agua pequeña: 1,00€
 - o Agua grande: 1,70€
 - o Agua con gas: 1,50€
- **Copas y chupitos:**
 - o Magno: 2,50€/1,60€
 - o Veterano: 2,50€/1,60€
 - o Soberano: 2,50€/1,60€
 - o Carlos I: 9,00€/3,50€
 - o Carlos III: 2,50€/1,60€
 - o Cadenas: 2,50€/1,60€
 - o Cacique: 2,50€/1,60€
 - o Patxaran: 2,50€/1,60€
 - o Orujos: 2,50€/1,60€
 - o Ballantines: 3,30€/1,80€
 - o JB: 2,50€/1,60€
 - o Cardhu: 9,00€/3,50€
 - o Combinado: 5,50€
 - o Combinado especial: 6,00€

