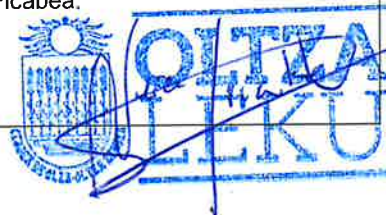


DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego regulador ha sido aprobado por la Gerencia de la Sociedad Mercantil Local OLTZALEKU, S.L., en fecha 11 de septiembre de 2026.

La Gerente, Nerea Iriarte Picabea.



**Procedimiento abierto
Tramitación ordinaria**

**CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN
DEL BAR DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS
MUNICIPALES "BEROKIZELAIA" DE ARAZURI**

PLIEGO REGULADOR DE LA CONTRATACIÓN

CUADRO RESUMEN DEL PLIEGO REGULADOR QUE HA DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE LA CONCESIÓN DE SERVICIO PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES “BEROKIZELAIA” DE ARAZURI

OBJETO DEL CONTRATO	Contratación de la gestión de la explotación del bar de las instalaciones deportivas municipales “Berokizelaia” de Arazuri
DISEÑO LOTES	No procede
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN. <i>En cifras</i> <i>En letras</i>	3.000,00 euros Tres mil euros
VALOR ESTIMADO DE LICITACIÓN. <i>En cifras</i> <i>En letras</i>	15.000,00 euros Quince mil euros
TRAMITACIÓN	ORDINARIA
SOLVENCIA ECONÓMICA	Cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas.
SOLVENCIA TÉCNICA	Cláusula 7 del pliego de cláusulas administrativas.
GARANTÍA PROVISIONAL	NO.
REVISIÓN DE PRECIOS	NO.
ADMISIÓN DE VARIANTES	No se admiten.
LUGAR DE PRESENTACIÓN OFERTAS	Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra (PLENA).
PLAZO PRESENTACIÓN OFERTAS	Treinta días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Portal de Contratación.

**PLIEGO REGULADOR DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIO
PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS INSTALACIONES
DEPORTIVAS MUNICIPALES "BEROKIZELAIA" DE ARAZURI.**

**I. CONDICIONES PARTICULARES: ASPECTOS JURÍDICOS,
ADMINISTRATIVOS Y ECONÓMICOS.**

1.- OBJETO

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares establece los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes, en sus aspectos jurídicos, administrativos y económicos que regirán en la contratación de la gestión de la explotación del bar de las instalaciones deportivas municipales "Berokizelaia" de Arazuri, mediante procedimiento abierto inferior al umbral comunitario.

Las instalaciones deportivas municipales "Berokizelaia" se encuentran ubicadas en Arazuri, sito en la parcela 501 del polígono 2, Calle Santa María / Andre Maria Kalea Nº 7 A

La Nomenclatura CPV, de conformidad con lo establecido en el ANEXO II B de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril de Contratos Públicos (LFCP) es: 55100000-1 (servicios hostelería) y 55300000-3 (servicios de restaurante).

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 Cendea de Olza/Oltza Zendea ni la Sociedad Mercantil Local OLTZALEKU, S.L. (en adelante OLTZALEKU, S.L.), 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 el riesgo de demanda y el riesgo de suministros o ambos a la vez.

La persona adjudicataria solo tendrá derecho a solicitar las compensaciones para el restablecimiento del equilibrio económico de la concesión en los supuestos previstos en el presente pliego y en la legislación aplicable, corriendo a su riesgo y ventura el resto de circunstancias que puedan acaecer.

2.- NATURALEZA DEL CONTRATO

Este contrato tiene naturaleza jurídico-administrativa y se tipifica como contrato de concesión de servicios, como forma de gestión indirecta de un servicio público, a tenor de lo dispuesto en el artículo 196.3 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.

3.- LOTES.

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

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

La Sociedad Mercantil Local, OLTZALEKU, S.L. es poder adjudicador sometida a la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4.1e) y 9 de la misma.

El órgano de contratación es la Gerencia de OLTZALEKU y la unidad gestora del contrato es el Presidente del Consejo de Administración asistido por la Gerencia

5.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (CANON) Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El presupuesto base de licitación será de tres mil euros, 3.000 euros, anuales (250,00 euros mensuales) (IVA excluido). Serán inadmitidas aquellas ofertas cuyo canon sea inferior al mínimo establecido como base de licitación.

Todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula 9ª del Pliego de prescripciones técnicas, relativa a los gastos a cuenta de la parte adjudicataria.

El importe que resulte en la adjudicación será abonado a OLTZALEKU S.L., como canon por la gestión de las instalaciones del bar de las instalaciones deportivas Berokizelaia de Arazuri de forma mensual y de forma domiciliada dentro de los primeros cinco días del mes correspondiente.

En caso de prórroga, el canon se actualizará anualmente según el Índice de Precios al Consumo registrado en Navarra desde el 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio anterior por el organismo público competente (siempre que dicha actualización sea de signo positivo).

La empresa o persona que resulte concesionaria del servicio gestionará y dispondrá de la explotación del negocio de servicio de bar, siempre manteniendo las condiciones y horarios aprobados en este pliego, con las debidas variaciones que podrá ir aprobándose por OLTZALEKU, S.L. 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 estimado del contrato asciende a quince mil euros, 15.000 euros, IVA excluido.

El cálculo del valor estimado de un contrato está basado en el importe total, sin incluir el IVA. Para este cálculo se tendrá en cuenta el importe total estimado, incluida cualquier forma de opción eventual, las eventuales prórrogas del contrato, el importe de las modificaciones del contrato calculado sobre el importe del presupuesto de licitación y, en su caso, las primas o pagos a las empresas candidatas o licitadoras.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será de un (1) año, contado desde la fecha de su formalización. A título orientativo, se prevé que el contrato se inicie el 1 de octubre de 2026 y finalice el 30 de septiembre de 2027.

El contrato podrá prorrogarse por períodos sucesivos de un (1) año, mediante acuerdo expreso del órgano de contratación, hasta un máximo de cuatro (4) prórrogas, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cinco (5) años.

Se podrá prorrogar por mutuo acuerdo de las partes, declarado expresamente, la vigencia del contrato, con la finalidad de reiterar las prestaciones por un periodo equivalente al de vigencia inicial del contrato, y hasta cuatro prórrogas, y salvo que medie denuncia por escrito del mismo, por cualquiera de las partes, con una antelación mínima de 90 días naturales a la fecha de finalización.

Con carácter excepcional, finalizada la vigencia del contrato, y una vez agotada la prórroga, la persona adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las

mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviera 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 de OLTZALEKU, S.L., hasta que se resuelva la adjudicación del siguiente.

7.- CAPACIDAD Y SOLVENCIA DE LA PERSONA LICITADORA

A) CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán contratar con la Entidad OLTZALEKU, S.L., 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 incurso 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 presentar 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.

En el caso de participaciones conjuntas la solvencia económica y financiera podrá ser justificada indistintamente por cualquiera de las empresas que concurren 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 cinco 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 cinco 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 persona 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.

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

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

8.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

8.1.- 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 2.0.

El plazo de presentación de las ofertas se fijará en el anuncio para la licitación, debiendo ser, como mínimo, de 30 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:
 - o canon.inria.fr , INRIA, Paris
 - o 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.

8.2.- 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 contratar 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 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, de acuerdo con el desglose establecido en la cláusula 9.1. Por razones de eficacia en la documentación técnica, esta deberá ser clara, adecuada y específica al contrato con el detalle y coherencia, debiéndose especificarse la relación de proveedores. Se evitará la presentación de 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 pública. En caso de incumplimiento de esta norma, la empresa licitadora quedará excluida.

9.- 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.

La puntuación máxima total será de 100 puntos, conforme al siguiente desglose.

1. CRITERIOS CUALITATIVOS, NO CUANTIFICABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS.

Proyecto de gestión del bar y plan de actividades complementarias: hasta 15 puntos

Se valorará la calidad técnica, viabilidad, coherencia y adecuación del proyecto de explotación del bar-cafetería-restaurant y de las actividades complementarias propuestas, de acuerdo con los siguientes subcriterios:

a) Organización y gestión del servicio (hasta 5 puntos)

Se valorará la organización general del servicio, su adecuación al funcionamiento del polideportivo, y la calidad, viabilidad y coherencia de la gestión propuesta.

b) Recursos humanos (hasta 5 puntos)

Se valorará la adecuación de los medios personales adscritos al servicio, su organización y la capacidad de garantizar una prestación continuada y de calidad

c) Plan de actividades complementarias (hasta 5 puntos)

Se valorará el interés, la variedad, la viabilidad y la integración de las actividades propuestas en la programación deportiva, social y cultural del polideportivo, así como su capacidad para dinamizar el espacio y fomentar la participación de las personas usuarias.

El proyecto deberá reunir las siguientes características:

- Tamaño del papel: DIN A-4
- Fuente de letra: Arial.
- Tamaño de fuente: 11
- Márgenes mínimos: 2,0 cm.
- Interlineado: sencillo
- Extensión máxima: 12 páginas (por ambos lados), incluidos los anejos, pero no las portadas ni los índices.

La descripción de los diferentes apartados debe ceñirse exclusivamente a lo que expresan sus enunciados, evitando repeticiones de conceptos o actuaciones en varios de ellos.

En caso de que las propuestas superen la extensión máxima indicada, se valorarán únicamente las 12 primeras páginas, prescindiendo del resto de la información.

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

2.1.- Canon: Hasta 40 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación (40 puntos) a la oferta que proponga el mayor canon anual.

La puntuación del resto de las ofertas se determinará de forma proporcional, atendiendo al incremento del canon ofertado respecto del canon mínimo establecido, mediante la siguiente fórmula:

$$P = 50 \times (C_i - C_m) / (C_{\max} - C_m)$$

Donde:

- P = puntuación obtenida por la oferta.
- C_i = canon anual ofertado por la licitadora.
- C_m = canon mínimo establecido en el presente pliego (3.000,00 euros anuales, IVA excluido).
- $C_{\max}$ = mayor canon anual ofertado admitido.

No serán admitidas las proposiciones que oferten un canon inferior a 3.000,00 euros anuales (IVA excluido).

En caso de que la Mesa de Contratación aprecie que una oferta pudiera resultar anormalmente baja o económicamente inviable, se estará a lo dispuesto en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, respecto del procedimiento de justificación de la viabilidad de la oferta.

2.2. Oferta gastronómica y calidad del servicio (hasta 15 puntos)

Se valorará la variedad, calidad y adecuación de la oferta gastronómica a las necesidades de las personas usuarias del polideportivo, así como las medidas orientadas a mejorar la calidad del servicio, conforme al siguiente desglose (acumulables):

- Oferta de menús vegetarianos y/o veganos: 3 puntos.
- Oferta de productos aptos para personas con intolerancias o necesidades alimentarias específicas: 3 puntos.
- Oferta de productos de proximidad (kilómetro 0) o de producción local: 3 puntos.
- Disponibilidad de asesoramiento por parte de una persona profesional de la nutrición para la elaboración de los menús: 3 puntos.
- Oferta de servicio de cocina o comida de forma ininterrumpida durante el periodo estival (ensaladas, sándwiches, bocadillos u otros productos similares): 3 puntos.

2.3. Ampliación del horario mínimo de funcionamiento: hasta 10 puntos.

Se valorará el compromiso de la persona licitadora de mantener el bar abierto durante un horario superior al mínimo establecido en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, ya sea mediante la apertura anticipada, el cierre posterior o la apertura en días o franjas horarias no comprendidos en el horario mínimo exigido.

Dada la mayor demanda del servicio durante la temporada estival, la ampliación del horario de apertura en dicho período tendrá una mayor ponderación en la valoración.

A efectos de su valoración, la persona licitadora deberá incorporar en el Anexo II un cuadro horario detallado en el que se especifiquen, para cada una de las temporadas (verano e invierno), los días y las franjas horarias de apertura que se compromete a añadir respecto del horario mínimo establecido. Sobre la base de dicho cuadro se determinará el número de horas semanales adicionales ofertadas en cada temporada.

El horario ampliado ofertado tendrá carácter contractual y será de obligado cumplimiento durante toda la vigencia de la concesión. Su observancia podrá ser objeto

de comprobación e inspección por OLTZALEKU, S.L., y su incumplimiento dará lugar a la aplicación del régimen de penalidades previsto en el presente pliego.

La puntuación se otorgará conforme al siguiente baremo (acumulable):

a) Ampliación del horario en temporada de verano: hasta 7 puntos

- De 7 a menos de 14 horas semanales adicionales: 3 puntos.
- De 14 a menos de 21 horas semanales adicionales: 5 puntos.
- 21 o más horas semanales adicionales: 7 puntos.

No se otorgará puntuación a las ofertas que contemplen una ampliación inferior a 7 horas semanales.

b) Ampliación del horario en temporada de invierno: hasta 3 puntos.

- De 3 a menos de 6 horas semanales adicionales: 1 punto.
- De 6 a menos de 9 horas semanales adicionales: 2 puntos.
- 9 o más horas semanales adicionales: 3 puntos.

No se otorgará puntuación a las ofertas que contemplen una ampliación inferior a 3 horas semanales.

2.4.- Criterios de carácter social: Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

La puntuación anterior se distribuirá de la siguiente manera:

2.4.1.- 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.

2.4.2.- Se otorgarán **2,5 puntos** a la empresa licitadora que se comprometa a que la persona responsable de la gerencia/dirección reciba, al menos, 10 horas anuales de formación interna en materia de igualdad, incluyendo, entre otras, las siguientes materias: perspectiva de género en la atención al público, medidas de conciliación y su aplicación en el sector de la hostelería, prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo, uso de lenguaje inclusivo y no sexista, o cualquier otra formación de contenido equivalente.

2.4.3.- Se otorgarán **2,5 puntos** a la empresa licitadora que se comprometa a organizar, durante la vigencia del contrato, al menos una actividad o acción de sensibilización en materia de igualdad, en colaboración con el Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Cendea de Olza/Oltza Zendea y bajo su supervisión.

2.5.- Conocimiento de euskera: hasta 10 puntos.

Se valorará que, al menos, una persona adscrita al contrato, atienda a las personas usuarias en euskera, acreditándolo mediante el título correspondiente (que deberá incluirse en la oferta), conforme a la siguiente escala:

- nivel B1: 4 puntos;
- nivel B2: 7 puntos;
- nivel C1 o superior: 10 puntos.

Empates

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, en caso de empate en la puntuación final entre dos o más ofertas, éste se resolverá aplicando, por el orden indicado, los siguientes criterios:

- a) Mayor porcentaje de personas trabajadoras con discapacidad en plantilla, siempre que sea superior al 2 %.
- b) Menor porcentaje de personas trabajadoras con contrato temporal, siempre que éste no supere el 10 %.
- c) Acreditación de la implantación de buenas prácticas en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

Las circunstancias anteriores deberán concurrir en la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas y serán acreditadas documentalmente por las empresas afectadas cuando sean requeridas para ello.

Si, una vez aplicados los criterios anteriores, persistiera el empate, éste se resolverá mediante sorteo

10.- 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 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.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN

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

Presidente: José María Cuende Vallejo. Presidente del Consejo de Administración de OLTZALEKU, S.L.

Vocales:

Vocal 1: Nerea Iriarte Picabea, Gerente de OLTZALEKU, S.L.

Vocal 2: Félix Luis Otamendi Echauri. Vocal del Consejo de Administración de OLTZALEKU, S.L.

Vocal 3: Joseba Huarritz Adot, Coordinador de deporte y cultura y Secretario del Consejo de Administración de OLTZALEKU, S.L.

Vocal 4: Secretario: Jon Ander Mendinueta Ochotorena, Secretario del Ayuntamiento de Cendea de Olza/Oltza Zendea.

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

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.

12.- 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 Cendea de Olza/Oltza Zendea. Si la persona o empresa licitadora se halla domiciliada en el Ayuntamiento de Cendea de Olza/Oltza Zendea, 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. Asimismo, deberá incluir también su responsabilidad frente a OLTZALEKU, S.L., 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 al órgano de contratación una propuesta de adjudicación a favor de la persona licitadora que, en su conjunto, haya presentado la mejor oferta relación calidad-precio para la ejecución del contrato. La propuesta señalará las puntuaciones que en aplicación de los criterios de adjudicación se realicen de cada proposición admitida.

13.- ADJUDICACIÓN.

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

14.- GARANTÍAS.

El adjudicatario o adjudicataria, con carácter previo a la formalización del contrato:

- Depositará a favor de la OLTZALEKU, S.L., el 4% del valor de adjudicación del contrato, quedando retenido en concepto de garantía, según lo establecido en el artículo 70 de la Ley Foral 2/2018, de Contratos Públicos. La garantía señalada responderá de la buena ejecución del contrato y no será cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.
- En el caso de que se trate de una unión temporal de empresas las escrituras de constitución de la misma cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- Compromiso relativo al cumplimiento de la condición especial de ejecución prevista en la cláusula 19 del presente pliego regulador.

15.- 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.

16.- 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.

17.- 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 OLTZALEKU, S.L. 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, la Sociedad OLTZALEKU, S.L. 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), OLTZALEKU, S.L., 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.

18.- 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.

19.- 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 a OLTZALEKU, S.L.; 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 OLTZALEKU, S.L., 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) 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 disponer de 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 contenedores y el desarrollo de este plan de reciclaje.

- g) 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.
- h) La adjudicataria deberá designar, de entre el personal destinado en el centro, la persona que le represente ante OLTZALEKU, S.L., y que sea interlocutor ante OLTZALEKU, S.L. 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 de OLTZALEKU, S.L.
- i) 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.
- j) La adjudicataria, con la periodicidad que establezca OLTZALEKU, S.L., presentará 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, entregará los justificantes de control del cumplimiento del servicio, a solicitud de OLTZALEKU, S.L.

En caso de cualquier incidencia reseñable, se notificará a OLTZALEKU, S.L.

- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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 al a 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.

20.- 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.

21.- 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 OLTZALEKU, S.L., 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 a OLTZALEKU, S.L.

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 a OLTZALEKU, S.L.

22.- 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.

23.- 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 OLTZALEKU, S.L. 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 comuniqué, 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.

24.- DAÑOS A PERSONAS, INSTALACIONES O BIENES.

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

La parte contratista está obligada a contratar un seguro de responsabilidad civil 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 a OLTZALEKU, S.L., 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 de OLTZALEKU, S.L. 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 a OLTZALEKU, S.L. el resultado final de las mismas, si así se le requiere.

25.- RÉGIMEN DE INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Serán objeto de penalización los incumplimientos imputables a la parte contratista que, con arreglo a la correspondiente clasificación, se detallan a continuación:

1. Incumplimientos leves:

- Falta de apertura o incumplimiento del horario de apertura o cierre, hasta 10 días al año.
- Incorrección en el trato con las personas usuarias.
- Falta de exposición en lugar visible de la lista o rótulos de precios, o exhibición defectuosa de los mismos y del título habilitante para el ejercicio de la actividad.
- Almacenar o apilar productos, envases o residuos en las zonas comunes del edificio.
- Deterioro leve en los elementos ornamentales o del mobiliario del bar restaurante cuando se produzcan como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.

2. Incumplimientos graves:

- Desarrollo de las actividades y mantenimiento del inmueble en condiciones higiénico-sanitarias inadecuadas, cuando no constituya falta muy grave.
- Causar molestias reiteradas al vecindario derivadas del funcionamiento de la actividad.
- Retraso en facilitar la información requerida en orden a verificar el cumplimiento de las condiciones esenciales de ejecución exigidas en el presente pliego.
- Entorpecimiento a las inspecciones municipales, y falta de colaboración con los agentes de la autoridad o personal técnico responsable, cuando no constituya falta muy grave.
- Deterioro grave en los elementos ornamentales o de mobiliario del bar restaurante, cuando se produzca como consecuencia de la actividad objeto de la concesión.
- La emisión de ruidos por encima de los límites autorizados.
- Colocar publicidad no autorizada en el inmueble.
- Reiteración de una misma falta leve o comisión de 3 faltas leves distintas.

3. Incumplimientos Muy grave:

- La desobediencia a los legítimos requerimientos del personal inspector y autoridades.
- Incumplimiento de la condición especial de ejecución exigida en la cláusula 19 del presente pliego.

- Incumplimiento de los compromisos de su oferta.
- Realización de actividades y participación de otras personas o entidades no previstas en el Pliego ni autorizadas de forma expresa.
- Falta manifiesta de aseo, higiene o limpieza en el personal.
- No desarrollar, o llevar a cabo deficientemente, las actividades propias de la concesión, según lo previsto en el Pliego y su oferta.
- Venta o expedición de productos alimentarios no autorizados.
- Falta de mantenimiento y conservación del inmueble e instalaciones objeto de concesión.
- Ceder o traspasar la concesión a terceras personas sin la previa autorización municipal.
- Realizar actividades no comprendidas dentro de la licencia de actividad otorgada.
- Ejecutar obras no autorizadas.
- Reiteración de una misma falta grave o comisión de 3 faltas graves distintas.
- Acumulación de tres impagos de las facturas emitidas por OLTZALEKU, S.L. en cuanto a los suministros de electricidad, agua-basura y gas.

Los incumplimientos del contratista se penalizarán de acuerdo con la clasificación establecida en los pliegos, con arreglo a la siguiente escala:

- a) Incumplimientos leves, con hasta el 1% del importe de adjudicación.
- b) Incumplimientos graves, desde el 1% hasta el 5% del importe de adjudicación.
- c) Incumplimientos muy graves, desde el 5% hasta el 10% del importe de adjudicación.

Esta penalidad podrá alcanzar el 20% del importe del contrato en caso de incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el artículo 66 de esta ley foral.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20% del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10% del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de las penalidades requerirá acuerdo del órgano de contratación, a propuesta de la unidad gestora del contrato, previa audiencia de la persona contratista; y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial deban abonarse a la persona contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido.

La imposición de las penalidades previstas en los dos artículos anteriores no excluye la eventual indemnización a la Administración, que deberán determinarse de forma independiente.

Si del incumplimiento por parte del concesionario/a se derivase perturbación grave en el servicio público que no pudiera repararse por otros medios, el órgano de contratación optará entre la resolución del contrato o la intervención del mismo hasta

que dicha perturbación desaparezca. En todo caso, la persona contratista deberá abonar a la Administración los daños y perjuicios que efectivamente le haya causado.

26.- 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.

27.- 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 OLTZALEKU, S.L., 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.

28.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las causas de resolución de los contratos serán las generales señaladas en el artículo 160 y las específicas para los contratos de concesión de servicios del artículo 202 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento de la persona contratista, le será incautada la fianza y deberá indemnizar por daños y perjuicios ocasionados a la Administración.

El órgano de contratación podrá resolver el contrato en los casos en que el servicio no se ajuste a las condiciones del presente pliego o al plan de trabajo, sin perjuicio de hacer uso de cuantas acciones le correspondan por razón de su incumplimiento. 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, correspondiente al canon. Y en el caso de que superen los 5.000 € podrá ser causa de resolución del contrato.

29.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cuando finalice el plazo contractual el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las instalaciones y material facilitado por OLTZALEKU, S.L., 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 OLTZALEKU, S.L. para la prestación del servicio se encuentra en condiciones idóneas de uso; levantándose el 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.

30.- RÉGIMEN JURÍDICO Y PRERROGATIVA DE LA SOCIEDAD MERCANTIL LOCAL OLTZALEKU, S.L.

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.

31.- 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 de OLTZALEKU, S.L. en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

32.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo indicado en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 en adelante RGPD, se informa a las personas licitadoras que el responsable del tratamiento de los datos personales aportados con ocasión de la participación en este expediente de contratación es OLTZALEKU, S.L.

La finalidad del tratamiento es posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato de concesión.

Las cesiones de datos previstas son las que vienen determinadas por la Ley Foral 5/2018 de 17 de mayo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos. Los datos también podrán cederse en otros supuestos de obligación legal a Jueces y Tribunales, Defensor del Pueblo y Cámara de Comptos.

La base legítima del tratamiento de los datos es el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Art. 6.1. c del RGPD en relación con la Ley Foral 2/2018 de 13 de abril de Contratos Públicos).

Los datos se tratarán durante el tiempo necesario para la gestión de la adjudicación y desarrollo del contrato y se mantendrán durante los plazos de prescripción de las acciones que cualquiera de las partes pueda hacer valer en defensa

de sus derechos. Finalmente se archivarán de conformidad con la Ley Foral 12/2007, de 4 de abril, de Archivos y Documentos.

Las personas titulares de los datos podrán ejercer el derecho de acceso, supresión, rectificación, portabilidad y limitación en los supuestos legalmente previstos. Todo ello podrá hacerlo dirigiéndose a las oficinas de OLTZALEKU SL., en donde les serán facilitados los modelos para el ejercicio o a través de la dirección del delegado de protección de datos dpd@ayuntamientoolza.com

Así mismo tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente o hacerlo previamente ante el Delegado de Protección de Datos en la dirección anteriormente indicada.

33.- 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.

II. CONDICIONES PARTICULARES: PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- CONCESIÓN DEL SERVICIO BAR- CAFETERÍA Y RESTAURANTE:

La entidad o persona física adjudicataria deberá prestar el servicio de Gestión y explotación del Bar Cafetería-Restaurante del Polideportivo Berokizelaia de Arazuri del Ayuntamiento de Cendea de Olza/Oltza Zendea, sito en la parcela 501 del polígono 2, Calle Santa María / Andre Maria Kalea, 7 A

El servicio de Bar-cafetería-restaurant del Polideportivo Berokizelaia no se limita a un bar entendido como un establecimiento hostelero al uso, sino que se trata de un servicio que debe invitar a la relación social y a establecer vínculos con la actividad del Polideportivo. Por ello, el Bar-cafetería-Restaurante debe configurarse como un lugar cómodo, agradable, elegante, sin sonido agresivo, que permita la conversación y las tertulias. Todo ello debe reflejarse tanto en la decoración, como en el mobiliario, la vajilla, el personal de servicio, el trato a las personas usuarias y a la vecindad y los productos ofrecidos.

Es por ello que la empresa adjudicataria del mismo deberá participar de la misma filosofía, objetivos y líneas de actuación que el Servicio de Deportes.

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

Las actividades que pueden desarrollarse en las instalaciones objeto del contrato se ajustarán a las condiciones establecidas por la normativa aplicable a la actividad de Bar-cafetería.

2.- HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO:

Los horarios mínimos de apertura serán los siguientes, distinguiéndose entre temporada de invierno y de verano, cuyas fechas de inicio y fin serán determinadas por OLTZALEKU, S.L.:

Temporada de invierno:

- De lunes a viernes: un mínimo de 15 horas semanales de apertura, principalmente en franja de tarde, que el adjudicatario distribuirá libremente. Podrá cerrar un día entre semana a su elección, de lunes a jueves; los viernes permanecerá abierto, como mínimo, hasta las 21:00 horas
- Sábados: de 11:00 a 20:00 horas.
- Domingos y festivos: de 11:00 a 15:00 horas.

- Las vísperas de festivo que caigan entre semana permanecerán abiertas hasta las 21:00 horas, salvo que coincidan con el día de cierre semanal elegido.

Temporada de verano:

- Todos los días: de 10:45 a 21:30 h.

Estos horarios podrán ser modificados por parte de OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento, atendiendo a las necesidades deportivas y sociales que puedan darse en la instalación.

Durante el fin de semana el horario estará sujeto a los partidos y/o competiciones y/o eventos que puedan celebrarse.

Las personas licitadoras podrán ampliar este horario, siendo valorado dentro de los criterios de adjudicación y siempre hasta el límite de cumplimiento de la normativa foral para este tipo de establecimientos.

En el caso de actividades programadas o autorizadas por OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento, el horario de cierre se podrá ampliar siempre y cuando cumpla con la normativa foral para este tipo de establecimientos.

Este horario podrá ser modificado por parte de OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento, siempre de forma justificada quedando la persona adjudicataria obligada a su cumplimiento, prestando el servicio con las indicaciones dictadas por el de OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento. Asimismo, la persona adjudicataria podrá solicitar modificaciones de horario por adaptarse a los horarios de otros establecimientos de la localidad u ocasionalmente ante eventos excepcionales. Para ello, previamente la persona adjudicataria deberá solicitarlo con suficiente antelación a OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento, quien lo autorizará siempre que no afecte al uso ordinario de las instalaciones ni a la calidad de vida de la vecindad.

El Bar-Restaurante estará cerrado los días de desinfección y desinsectación, preparando la adjudicataria las instalaciones para llevar a cabo dichos trabajos.

En el supuesto que, los horarios de apertura y funcionamiento mínimos deban ser reducidos, tanto desde el inicio del contrato como durante su ejecución, esta reducción se compensará reduciendo el canon proporcionalmente a la reducción del horario que se haya producido.

Como norma general será potestativo el cierre del Bar cafetería-restaurant los días 25 de diciembre y 1 y 6 de enero así como el cierre anticipado en el día 24 de diciembre

Se podrá cerrar el bar durante 14 días naturales al año, siempre que no coincidan con la temporada de verano y se informe con tiempo y forma a OLTZALEKU, S.L., o al Ayuntamiento.

3.- ACTIVIDAD DE BAR CAFETERIA RESTAURANTE:

El servicio de bar se prestará tanto a las personas abonadas a las instalaciones deportivas como al público en general.

Cuando la instalación esté abierta todos los espacios deportivos serán controlados por el control de accesos

La persona adjudicataria del bar cafetería-restaurant velará por el buen uso de la instalación.

En ausencia del servicio de conserjería, corresponderá a la persona adjudicataria realizar el cierre de las instalaciones al finalizar la jornada, debiendo comprobar el cierre de los aseos públicos y de todas las puertas de acceso que hubieran permanecido abiertas, así como proceder al apagado de la iluminación, a la activación del sistema de alarma y, en general, a la adopción de cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar el correcto cierre y la seguridad de las instalaciones.

La persona adjudicataria deberá ofrecer como mínimo consumiciones y bebidas, carta de platos, platos combinados, bocadillos y similares, pinchos aperitivos, helados, bollería para desayunos y almuerzos, snacks, etc.

La carta y menú deberá especificar los alérgenos de los alimentos previstos y disponer platos para personas con celiaquía u otras intolerancias.

4.- ELEMENTOS DE LA EXPLOTACIÓN:

4.1.- DESCRIPCIÓN DE LOCALES:

OLTZALEKU, S.L., y el Ayuntamiento pondrán a disposición de la parte adjudicataria el recinto del Bar-Cafetería-Restaurante. Asimismo dispone de aseos para el personal, almacenes y cocina.

Se adjunta plano de la zona (Anexo III).

Las y los consumidores harán uso de los aseos ubicados dentro del bar

4.2.- MOBILIARIO Y ÚTILES APORTADOS POR OLTZALEKU S.L., Y EL AYUNTAMIENTO.

El local se entrega equipado con el material y equipamiento básico de hostelería necesario para la prestación del servicio, entre otros: cafetera y molinillos, cámaras frigoríficas, nevera, máquina de hielo, lavavajillas, cocina con horno, freidoras, campana extractora, plancha, microondas y cortadora, así como vitrina, caja registradora, barra, mobiliario de interior y de terraza (mesas y sillas) y menaje diverso.

El inventario detallado de dichos bienes y equipamiento, con indicación de su estado, se formalizará mediante acta de entrega suscrita por ambas partes en el momento de la firma del contrato, que se incorporará como anexo al mismo.

El adjudicatario, con la firma del contrato, aceptará y manifestará el correcto estado en el que se efectúa la entrega para su disposición en ejercicio del servicio, al objeto de que sea devuelto en su totalidad y en condiciones de uso a la finalización del contrato.

En el momento en que finalice el contrato se elaborará un nuevo inventario final, debiendo procederse en caso de ausencias o deficiencias a su reposición por parte del adjudicatario.

4.3.- MOBILIARIO Y ÚTILES APORTADOS POR LA PARTE ADJUDICATARIA:

La persona adjudicataria podrá incorporar a efectos de la explotación a su mejor conveniencia, siempre y cuando cuente con la previa autorización por parte de OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento, las instalaciones o enseres que estime aconsejables, que podrán ser retirados por este al término del contrato, salvo que se trate de instalaciones fijas o si su retirada afecta a las mismas, en cuyo caso quedarán las mismas en el local, sin obligación de indemnización alguna por parte del concedente. En ningún caso se admitirán máquinas de apuestas y juego.

Dichos elementos no estarán incluidos en los seguros de OLTZALEKU, S.L., ni del Ayuntamiento.

4.4.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS LOCALES Y MOBILIARIO:

La concesionaria se encargará de mantener durante todo el periodo del contrato, las instalaciones y los bienes de los espacios utilizados en la explotación (tanto los cedidos por OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento, como los aportados por el adjudicatario), en perfecto estado de limpieza, higiene, seguridad y ornato, repararlos en su caso y proceder a la pintura y restauración de paramentos, techos, suelos y demás elementos arquitectónicos cuando sea necesario. Los gastos producidos por las reparaciones necesarias para el cumplimiento de dicho deber, bien sean realizados a iniciativa del adjudicatario o a requerimiento municipal, correrán única y exclusivamente por cuenta del adjudicatario.

OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento informarán a la persona que resulte adjudicataria de estas circunstancias de cara a su correcta coordinación.

Deberá haber un Libro de Registro de las operaciones tanto de mantenimiento como de conservación que se realicen. Todas estas actuaciones se comunicarán a OLTZALEKU, S.L., o al Ayuntamiento, quien tendrán acceso a las mismas.

4.5.- EQUIPO DE TRABAJO:

La parte adjudicataria aportará todo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego.

La parte adjudicataria designará una persona responsable para la buena marcha del servicio que deberá tener presencia habitual en el bar- cafetería-restaurante, haciendo de enlace con los correspondientes servicios municipales.

Cualquier relación jurídica de naturaleza laboral, civil, tributaria o de otro tipo de entidad con la parte adjudicataria del servicio, en función de gestionar dicha prestación, será a su cuenta y riesgo, sin que pueda implicar en ningún caso, relación directa o subsidiaria con OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento.

A tal efecto, previamente al inicio de la ejecución del contrato, la parte adjudicataria estará obligada a especificar las personas contratadas para la prestación del servicio de bar-cafetería y restaurante y acreditar su afiliación y situación de alta en la Seguridad Social.

El presente contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo y, quien obtenga la adjudicación deberá dar cumplimiento con respecto a su personal, a las condiciones establecidas por el convenio colectivo en el que se enmarque el personal contratado.

Este personal no adquirirá relación laboral alguna con OLTZALEKU, S.L., ni con el Ayuntamiento, ya que dependerá única y exclusivamente de la parte adjudicataria, que tendrá todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición patronal respecto del citado personal con arreglo a la legislación laboral sin que en ningún caso resulte para OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento, responsabilidad alguna de las obligaciones nacidas entre la parte adjudicataria y su personal, aun cuando la finalización de las relaciones laborales provengan como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

Será obligación de la concesionaria exigir la correcta presencia, vestimenta y comportamiento del personal empleado, para lo cual, deberá dotar al mismo de la ropa y utensilios necesarios para el normal desarrollo de su trabajo, y proporcionarle la formación necesaria.

5.- LIMPIEZA:

La empresa adjudicataria está obligada a la limpieza y desinfección diaria del bar-restaurante, aseos del personal, almacenes, cocina, terrazas y locales que se asignan al servicio.

La limpieza diaria incluirá expresamente la terraza delantera y la terraza trasera, cuyo mobiliario (mesas y sillas) deberá mantenerse limpio, recogido y en perfecto estado durante todo el horario de apertura.

Las basuras y residuos se retirarán diariamente a los contenedores o punto de recogida habilitados, sin que puedan acumularse en la terraza, accesos ni zonas comunes.

Queda expresamente prohibido depositar, almacenar o dejar a la vista del público —en la terraza, accesos, fachada o zonas comunes o exteriores del edificio— cualquier elemento ajeno a la prestación directa del servicio, tales como carros, cajas, palés, barriles o bidones (llenos o vacíos), envases, embalajes o bolsas de residuos, que deberán guardarse en el almacén o en los espacios interiores destinados al efecto.

El establecimiento y su entorno deberán presentar en todo momento un aspecto limpio y ordenado, sin que en ningún caso ofrezcan apariencia de suciedad, desorden o abandono. Asimismo, la parte adjudicataria realizará a su costa dos limpiezas generales de las dependencias del bar al año, al inicio y al final de cada temporada.

Dichas limpiezas deberá estar realizadas para la hora de apertura, llevándose a cabo cuando mejor convenga al adjudicatario, sin perjuicio de las labores que para la conservación de la actividad deban efectuarse a lo largo de la jornada. Dada la incidencia estética y de utilización públicas, OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento, podrán actuar en ejecución sustitutoria, repercutiendo el coste de la limpieza en el adjudicatario.

La empresa adjudicataria deberá observar en todo momento las condiciones técnicas exigidas para este tipo de establecimientos así como las relativas a la higiene de los productos alimenticios.

La prestación del servicio citado anteriormente se efectuará, en lo que a limpieza respecta, con los productos, maquinarias y herramientas adecuados para que las instalaciones no sufran deterioro alguno por tal causa y presente un perfecto estado de conservación. Dichos productos, maquinaria y herramientas serán por cuenta de la empresa adjudicataria, exceptuando los productos de aseo propios de los usuarios. Ello hace expresa referencia a todas las dependencias y anexos del Bar-Cafetería y Restaurante (bar, cocina y terraza).

En todo caso, la limpieza deberá adaptarse a las exigencias previstas en la normativa que resulte de aplicación.

6.- INSPECCIONES:

OLTZALEKU, S.L., y el Ayuntamiento, se reservan el derecho de inspeccionar en cualquier momento el Bar-Cafetería y Restaurante con el fin de comprobar el correcto funcionamiento del mismo y el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de limpieza.

7.- ACTIVIDADES NO PERMITIDAS:

No se permitirá la instalación de ninguna clase de máquinas musicales, de azar, apuestas ni juegos recreativos. Tampoco se permite la utilización de equipos de sonido, audiovisuales, proyecciones y demás en la terraza, sin autorización previa de OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento.

Queda expresamente prohibido el consumo del tabaco y la instalación de máquinas expendedoras a tal fin.

El mobiliario del interior no deberá disponer de ningún tipo de publicidad.

Queda expresamente prohibida la colocación de cualquier tipo de cartelería en el bar- cafetería y restaurante así como en la fachada, sin autorización de OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento.

8. GASTOS A CUENTA DE LA PARTE ADJUDICATARIA.

Serán por cuenta y responsabilidad del adjudicatario los gastos derivados del funcionamiento de la actividad, incluyéndose entre otros:

- a) Los artículos de consumo por el público en el establecimiento.
- b) Los derivados del mantenimiento, conservación y reparaciones de los espacios adjudicados, es decir, barra del bar- cafetería, restaurante, cocina, aseos, terraza y almacenes.
- c) La limpieza de los espacios adjudicados.
- d) El mantenimiento de los útiles y maquinaria (tanto los cedidos por OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento, como los aportados por la parte adjudicataria), reposición y reparación del mobiliario, cristales, pintura (interior y exterior), fontanería, electricidad y demás para la conservación del local en perfecto estado de funcionamiento e incluso, estética y sanidad.
- e) Las primas de los seguros exigidos durante el desarrollo del presente contrato.
- f) Los honorarios del personal a su cargo.
- g) Tasas y toda clase de tributos, que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.
- h) Los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan (excepto la licencia de apertura del bar- cafetería, restaurante y anexos).
- i) La implementación de aquellos Equipos de Protección Individual (EPIs) así como de aquellas medidas de protección que resulten exigidas por la normativa vigente.
- j) El teléfono, SGAE, reparaciones ordinarias y demás gastos ordinarios del mantenimiento del inmueble serán asumidos por la empresa adjudicataria
- l) Otros como gastos generales, financieros, etc. relacionados con la prestación del servicio.

9.- GASTOS CONSUMO AGUA, ELECTRICIDAD, GAS Y RECOGIDA DE RESIDUOS.

Al no existir contadores independientes para el local objeto de la concesión, los gastos de consumo de agua, electricidad y gas serán asumidos por OLTZALEKU, S.L.

En contrapartida, la persona adjudicataria queda obligada a realizar un uso responsable, diligente y eficiente de dichos suministros, destinándolos exclusivamente a la actividad propia del bar-cafetería-restaurante. En particular:

- Apagará las luces, los aparatos, la climatización y cerrará los grifos que no estén en uso, especialmente al cierre del establecimiento.
- Mantendrá los equipos e instalaciones en buen estado de funcionamiento, comunicando de inmediato a OLTZALEKU, S.L. cualquier avería, fuga o consumo anómalo que detecte.
- No destinará los suministros a fines ajenos a la actividad ni permitirá su uso por terceras personas.
- Cumplirá las medidas de ahorro y eficiencia energética que, en su caso, establezca OLTZALEKU, S.L.

OLTZALEKU, S.L. podrá inspeccionar en cualquier momento el uso de los suministros y requerir la adopción de medidas correctoras. El uso abusivo, negligente o manifiestamente excesivo de los suministros, o su empleo para fines ajenos a la concesión, tendrá la consideración de incumplimiento y podrá sancionarse conforme al régimen de penalidades del presente pliego.

Si OLTZALEKU, S.L. apreciara un incremento anormal o desproporcionado del consumo atribuible a la actividad del bar, podrá requerir su justificación y adoptar las medidas que procedan, incluida la instalación de un contador independiente a costa de la persona adjudicataria o el establecimiento de la compensación económica que corresponda.

La tasa por consumo de recogida de residuos será asumida por OLTZALEKU, S.L.

10.- PRECIOS Y RECLAMACIONES:

Queda prohibida rigurosamente la venta de productos ajenos a la hostelería excepto en aquellas ocasiones en que OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento, así lo determine. Así mismo, no será permitida la prestación de servicios ajenos a la actividad hostelera.

En el Bar-Cafetería, a disposición del público, deberá llevarse un Libro de Reclamaciones, numerado en sus hojas y sellado por OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento, quedando obligada la empresa adjudicataria a informar a OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento, por escrito, de las reclamaciones que se originen.

11. OBLIGACIONES DE LA PARTE ADJUDICATARIA.

Según el art. 209 de la LFCP el contratista concesionario del servicio estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a las personas el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas.
- b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de los poderes de policía a los que se refiere el artículo

anterior que conservará OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento, para la buena marcha del servicio.

c) Indemnizar los daños que se causen a terceras personas como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables a la Administración.

d) Los contratos de suministros que adjudique a terceras partes en el marco de la concesión deberán respetar el principio de no discriminación por razón de la nacionalidad, respecto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. Asimismo, al margen de las obligaciones señaladas en las cláusulas anteriores, se incluyen las siguientes:

e) Abrir y cerrar el Bar- cafetería y restaurante durante el periodo y horario de apertura, establecido, así como de comprobar que, antes del cierre no queda nadie en la instalación deportiva (horarios que no haya servicio de conserjería). La comprobación de que, antes del cierre, no queda nadie en la instalación incluirá expresamente todas las zonas (asadores, zona verde y terrazas), en los casos en que el bar permanezca abierto hasta más tarde que el personal de OLTZALEKU, S.L.

f) El abono del canon establecido.

g) El abono de cuantos tributos, exacciones y gastos se deriven de la adjudicación de la concesión y del funcionamiento de las actividades.

h) Presentar Memoria anual antes del 30 de noviembre de cada año en la que consten todas las actividades realizadas, labores de mantenimiento, reparación y reposiciones realizadas, así como la justificación de uso de los productos ofertados y cumplimiento de los demás aspectos valorados en su oferta.

i) Servir consumiciones en la zona del bar y restaurante.

j) La parte adjudicataria deberá poner a disposición del público las hojas de reclamaciones y a realizar la correspondiente tramitación ante las Administraciones competentes, quedando en todo caso obligado a informar a OLTZALEKU, S.L., o al Ayuntamiento, de aquellas en el plazo de dos días hábiles a partir de su entrega.

k) Velar por el orden y decoro dentro del establecimiento, solicitando si fuera preciso, el auxilio o presencia de los representantes de la autoridad, para evitar que el fin primordial, que es la atención a las y los usuarios se vea perturbada, pudiendo prohibir la entrada a aquellas personas que dificulten o perturben gravemente la estancia de aquellos.

l) Prestar el servicio en las debidas condiciones higiénico-sanitarias, estando obligado todo el personal a estar en posesión del certificado de formación en materia de manipulación de alimentos, siendo responsable único de las sanciones que pudieran derivarse de tal incumplimiento.

En este sentido, el adjudicatario deberá realizar las gestiones oportunas ante las distintas instancias para adecuar el funcionamiento de la actividad pretendida a la normativa vigente.

m) La parte adjudicataria, en todo momento, deberá observar y cumplir lo dispuesto en el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, así como en el Reglamento CE N° 852/2004, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, y demás normativa de aplicación.

n) La explotación deberá realizarse debidamente, y en todo caso, con la máxima corrección para los usuarios. Las actuaciones en directo, así como la instalación de equipos audiovisuales o la emisión de audio o vídeo, deberán contar con autorización municipal.

o) La parte adjudicataria, comunicará de inmediato a OLTZALEKU, S.L., o al Ayuntamiento los desperfectos de los que tuviera conocimiento, tanto los producidos en los espacios utilizados en la explotación como en el resto de dependencias de las Instalaciones Deportivas, a los efectos oportunos.

p) La parte adjudicataria deberá velar por que la temperatura ambiente del local no sea nunca inferior a 20°C siguiendo las recomendaciones que en materia de ahorro energético le sean realizadas por OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento.

q) Así mismo atenderá cuantas instrucciones sean indicadas por OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento para el correcto funcionamiento, del bar-cafetería y restaurante.

r) Será responsabilidad de la concesionaria la gestión de residuos, basuras y envases generados en el desarrollo de la explotación, mediante su retirada y entrega para reciclaje al punto limpio u otro sistema autorizado.

s) La parte adjudicataria será responsable de la limpieza de las dependencias utilizadas para la gestión y explotación del bar del local, esto es, barra del bar, cocina, aseos del personal, aseos de uso común, zona de restaurante almacenes y terraza, que deberá mantenerlos en las debidas condiciones higiénico-sanitarias. Para ello, deberá disponer de materiales y productos propios que almacenará en sus zonas adjudicadas.

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

OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento, realizarán mensualmente una inspección de la limpieza que corresponde a la parte adjudicataria, y trasladará su valoración en la reunión mensual de seguimiento, pudiendo marcar directrices al adjudicatario con el objeto de mejorar la misma.

La limpieza del resto de las dependencias que no estén directa o indirectamente vinculadas al Bar-Cafetería y Restaurante serán de cargo OLTZALEKU, S.L., o el Ayuntamiento. No obstante, si las salas u otros espacios fuesen utilizadas en alguna

ocasión, previa autorización municipal, por el adjudicatario, corresponderá a éste la realización de la limpieza de dicha zona.

t) Dar cumplimiento a todos los compromisos, propuestas y obligaciones incluidas en la proposición presentada a licitación y que fueron valorados en la adjudicación del contrato.

u) La parte adjudicataria está obligada a realizar una comunicación inclusiva, utilizando un lenguaje no sexista y unas imágenes no estereotipadas de mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto en la Ordenanza Municipal reguladora del uso de un lenguaje no sexista y fomento de una comunicación inclusiva. (BOLETIN OFICIAL de Navarra número 250, de 27 de octubre de 2020).

v) Todos los carteles, documentación, cartas de restaurante, menús etc. que sean precisos para la gestión de este contrato se realizarán de modo bilingüe, esto es, en euskera y castellano.

w) Cuando no haya personal de OLTZALEKU, S.L. trabajando en las instalaciones, la persona adjudicataria será responsable, ante cualquier incidencia, de rearmar (subir) los diferenciales de los cuadros eléctricos y de abrir las puertas de las pistas de pádel cuando estas no se abran.

x) Fuera de la temporada de verano, la persona adjudicataria se responsabilizará de abrir los vestuarios y aseos para los alquileres y/o la Escuela de Pádel.

12. DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

Serán derechos de la persona adjudicataria, consideradas como cláusulas de este Pliego, las siguientes:

a) Ejercer la actividad en los términos del contrato con sujeción a las prescripciones establecidas en los pliegos de condiciones y demás preceptos legales aplicables, pudiendo dispensar, entre otros, bocadillos, pinchos, platos combinados, menús, bollería, snacks y similares.

b) Percibir los precios de los artículos a la venta y de las consumiciones

c) Utilizar los bienes necesarios para la prestación del servicio bar-cafetería y restaurante.

Para ello, OLTZALEKU, S.L., y el Ayuntamiento, harán entrega a la persona adjudicataria de las dependencias de la barra del bar, cocina, restaurante y almacén, que serán utilizadas con ocasión del ejercicio de la actividad.

ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES EXIGIDAS PARA CONTRATAR CON LA SOCIEDAD MERCANTIL LOCAL "OLTZALEKU S.L."

D/D^a....., con domicilio a efectos de notificaciones en Y D.N.I. N^o, 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 "CONTRATACIÓN DE.....

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 2/2018, de 13 de abril, de Contratos 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 2026

(firma)

Información Básica Protección de Datos. Responsable del tratamiento: OLTZALEKU SL.
Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada y detallada en la cláusula nº 32 del Pliego.

ANEXO II

MODELO DE OFERTA CUANTIFICABLE MEDIANTE FÓRMULAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN Y EXPLOTACIÓN DEL BAR DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS “BEROKIZELAIA” DE ARAZURI.

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:

- Canon:(consignar en número) – IVA
excluido-
- Oferta gastronómica: (*tachar lo que proceda*)
 - Oferta de menús vegetarianos y/o veganos SI / NO
 - Oferta de productos aptos para personas con intolerancias o necesidades alimentarias específicas SI / NO
 - Oferta de productos de proximidad (kilómetro 0) o de producción local SI / NO
 - Disponibilidad de asesoramiento por parte de una persona profesional de la nutrición para la elaboración de los menús puntos. SI / NO
 - Oferta de servicio de cocina o comida de forma ininterrumpida durante el periodo estival (ensaladas, sándwiches, bocadillos u otros productos similares SI / NO
- Ampliación del horario mínimo de funcionamiento:
 - Detalle del cuadro horario (temporada verano / temporada invierno)
- Criterios sociales (*tachar lo que proceda*)
 - Contratación de personas con dificultades de acceso al mercado laboral: SI/ NO
 - Compromiso de que la Gerencia recibirá 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 organizar, al menos una actividad o acción de sensibilización en materia de igualdad, en colaboración con el Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Cendea de Olza/Oltza Zendea y bajo su supervisión: SI/NO

- Conocimiento de euskera

Nivel :

(Adjuntar título)

En a de 2026

FIRMA DE LA PERSONA LICITADORA

Información Básica Protección de Datos. Responsable del tratamiento: OLTZALEKU SL.
Finalidad: posibilitar la gestión y seguimiento del expediente de contratación y la ejecución posterior del contrato. Derechos: acceso, rectificación, supresión y otros derechos como se indica en la información ampliada y detallada en la cláusula nº 32 del Pliego.

ANEXO III. Plano

