BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/anana/validacionDoc/?entidad=ANANA
t0144708b0290a127de07ea0e2030f08h

PLIEGO DE PRESCIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA LA EXPLOTACIÓN DEL BAR-RESTAURANTE DE LAS PISCINAS MUNICIPALES DE SALINAS DE AÑANA (AÑANA, ÁLAVA), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares tiene como objeto regular las condiciones que han de regir el contrato administrativo especial para la explotación del bar-restaurante ubicado en el área de las piscinas municipales de Salinas de Añana (Álava), en la calle Real 1, C.P.01426, carretera A-2622.

Se adjunta planos de superficie correspondientes a los edificios y de la zona de actividad del presente pliego.

El objeto del contrato se identifica con los códigos CPV siguientes:
- 55100000-1 “Servicios de hostelería”
- 55410000-7 “Servicios de gestión de bares”.

La explotación del bar-restaurante se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego y en el de Cláusulas Administrativas Particulares.

A todos los efectos, el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y sus Anexos tendrán el carácter de documentos contractuales y, como tales, regularán los derechos y obligaciones de las partes y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA. CALENDARIO Y HORARIO.

Dado que el servicio que se persigue es de carácter público y con intención de permanencia, el calendario de apertura del conjunto de las instalaciones, salvo las piscinas, será el que se detalla a continuación con las siguientes excepciones:

- Los meses de junio, julio y agosto (temporada alta), el establecimiento deberá permanecer abierto todos los días de la semana. El horario de apertura no podrá superar las diez horas de la mañana y el horario de cierre se regulará por la legislación vigente en la Comunidad Autónoma del País Vasco o el municipio.

- Durante el periodo de los meses de abril, mayo, septiembre y octubre (temporada baja) se podrá proceder al cierre de un día entre semana en concepto de descanso semanal, a elección del/a adjudicatario/a, de entre los días que no sean viernes, sábados, domingos, festivos o anteriores a festivos, debiendo ser consensuado previamente con el Ayuntamiento. Asimismo, el horario de apertura no podrá superar las diez horas de la mañana y el horario de cierre será como mínimo después de finalizar el servicio de comedor, no antes de las 17.00 horas, a excepción del viernes, sábado, domingo, festivos o anteriores a festivos que el horario de cierre será regulado de acuerdo a la legislación vigente de la Comunidad Autónoma del País Vasco o, en su defecto, a lo indicado por el Ayuntamiento. No obstante lo anterior, el adjudicatario por necesidades

- El Ayuntamiento se reserva el derecho de poder comunicar al adjudicatario con dos días de antelación la posibilidad de cerrar el recinto para la realización de labores de desinfección, higienización, desratización y labores de mantenimiento no contempladas en el presente pliego.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
JUAN CARLOS MEDINA MARTINEZ (AÑANAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE AÑANA)	Alkatea / Alcalde	10/03/2026 15:09

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/anana/validacionDoc/?entidad=ANANA
t0144708b0290a127de07ea0e2030f08h

CLÁUSULA TERCERA. OBLIGACIONES.

Además de lo recogido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el adjudicatario vendrá obligado a las siguientes cuestiones:

1. <u>Responsabilidad del/a adjudicatario/a</u>
El/la adjudicatario/a deberá realizar directa y personalmente las funciones propias objeto del contrato, pudiendo tener como colaboradores en su trabajo, y siempre previo aviso y aprobación de la Administración, indicando sus datos personales, a personas que reúnan las mismas condiciones cualificación que debe de cumplir el adjudicatario y de las personas adscritas a la ejecución del contrato. Las personas mencionadas no adquirirán ningún derecho de dependencia o relación con el Ayuntamiento de Añana.

Los colaboradores, mientras se encuentren prestando el servicio, deberán cumplir en todo caso y momento la normativa laboral, y deberán de hallarse de alta en la Seguridad Social, cumpliendo todos los requisitos establecidos por las leyes en cuanto a seguridad e higiene en el trabajo y que se exigen al adjudicatario.

En caso de bajas por enfermedad o accidente, disfrute de vacaciones, permisos, etc, del/la responsable del contrato, el/la adjudicatario/a deberá nombrar sustitutos de manera que el servicio se siga prestando de manera correcta y acorde a lo establecido en el contrato y se puedan cumplir todas y cada una de las obligaciones adquiridas. Se deberá informar previamente a la Administración de las sustituciones a efectuar, de manera que, si se estima conveniente, se puede aceptar o rechazar la propuesta del adjudicatario.

Está terminantemente prohibida la colocación de carteles, letreros o anuncios publicitarios o de ningún género fuera del lugar establecido para ello, ni realizar obra alguna sin autorización expresa del Ayuntamiento.

2. <u>Vigilancia, información y seguridad</u>
En todo momento durante el desarrollo de la concesión, el adjudicatario vigilará la instalación y dependencias en el horario de apertura al público, estando obligado a informar a la Secretaría del Ayuntamiento de las posibles anomalías que se observen, y adoptará todas las medidas que fueran necesarias para garantizar el buen funcionamiento de todas y cada una de las instalaciones. Asimismo, impedirá la entrada al local a toda persona o grupo que, por su comportamiento, pueda enturbiar o alterar las normas de funcionamiento y el buen uso de las instalaciones, pudiendo solicitar, si fuere preciso, la presencia de las Fuerzas de Seguridad en apoyo de las decisiones que adopte.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de poder realizar cuantas inspecciones considere oportunas para garantizar el correcto funcionamiento del servicio, y en caso de encontrar desperfectos podrá requerir al adjudicatario/a que las solvente en el plazo máximo de 5 días naturales.

3. <u>Limpieza</u>
El adjudicatario deberá mantener en perfecto estado de limpieza y decoro el local del bar-restaurante, la terraza, los baños y los vestuarios, cumpliendo en todo momento con las condiciones higiénicas, sanitarias y de cualquier tipo que establezca la normativa de aplicación. Todo ello implicará, entre otros servicios y obligaciones, y de forma enunciativa, las siguientes obligaciones:

- Durante el periodo de funcionamiento de la instalación, las diferentes dependencias y servicios deberán limpiarse y desinfectarse diariamente. La empresa concesionaria tendrá como responsabilidad básica la limpieza de todas las instalaciones garantizando las más absolutas condiciones higiénico- sanitarias de usuarios y trabajadores, debiendo emplear para ello los productos químicos y maquinaria necesarios capaces de eliminar bacterias, hongos, insectos y cualquier microorganismo que pudiera proliferar en este tipo de edificios.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
JUAN CARLOS MEDINA MARTINEZ (AÑANAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE AÑANA)	Alkatea / Alcalde	10/03/2026 15:09

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/anana/validacionDoc/?entidad=ANANA
t0144708b0290a127de07ea0e2030f08h

- El/La adjudicatario/a deberá hacerse cargo del mantenimiento, cuidado y limpieza de la zona de la terraza asignada al uso del bar-restaurante, así como del pasillo exterior de acceso a la instalación entre la rampa de entrada y la terraza asignada, debiendo barrer los mismos diariamente cuantas veces sean necesarias para que se encuentren en perfecto estado.

- La limpiezas de las instalaciones se deberá efectuar con antelación suficiente para que los trabajos estén finalizados antes del horario de apertura a los usuarios.

- El personal encargado de la realización del servicio de limpieza deberá rellenar diariamente un parte de trabajo en el que se haga constar los trabajos realizados y su tiempo de ejecución, debiendo ser entregado al Ayuntamiento dicho parte con carácter quincenal.

- Los alrededores del edificio deberán mantenerse limpios y libres de todo residuo, material o herramienta, no pudiendo depositar en los mismos elementos destinados al desarrollo de la actividad tales como cajas, cubos, botellas, útiles de limpieza, contenedores de basura y demás material afecto a la actividad, debiendo quedar todo ello guardado en el almacén habilitado al efecto.

- Serán de cuenta del/a adjudicatario los gastos que se deriven por la adquisición de los productos de limpieza, así como bolsas de basura.

Finalizado el contrato de arrendamiento, el/la arrendatario/a deberá realizar en los 15 días naturales siguientes una limpieza general de las instalaciones. En caso de no efectuarse en dicho plazo, y comprobado dicho extremo por el Ayuntamiento, una vez finalizado el plazo de 15 días previsto en el PCAP para la reposición de elementos dañados, se procederá a realizarla por el Ayuntamiento con cargo a la fianza depositada.

4. Precios

Los precios a establecer en el servicio del bar-restaurante serán los fijados anualmente por el adjudicatario y se expondrán en el establecimiento en un lugar visible. Los precios deberán ser socialmente ponderados y con criterios de similitud a los existentes en la zona con establecimientos de similares características.

5. Conservación de las instalaciones y maquinaria

El/la adjudicatario/a deberá conservar, cuidar y hacer las reparaciones necesarias para el buen uso de las instalaciones, a fin de que todo ello se encuentre siempre en perfectas condiciones de funcionamiento y limpieza. Asimismo, deberá equipar las instalaciones con los útiles y enseres necesarios para el normal funcionamiento del servicio, siendo por cuenta y cargo de este la conservación, reposición y reparación del material de los servicios del Bar-Restaurante que se deteriore, de los gastos por útiles y de todos aquellos necesarios para la correcta explotación.

El Ayuntamiento de Añana, en el momento de comenzar la explotación del servicio que nos ocupa, tiene totalmente instalados los útiles y enseres necesarios para el normal funcionamiento del servicio, tal y como consta en el inventario recogido en el ANEXO I, excepto productos fungibles, pudiendo el adjudicatario, por su cuenta y riesgo, instalar los elementos del servicio que estime necesarios, siempre que no impliquen obras o modificaciones de las instalaciones y que, previamente, se obtenga la autorización del Ayuntamiento

Respecto al mobiliario, útiles y enseres que figuran en el Inventario de Bienes y cuya vida se prevé superior al período de adjudicación, las reparaciones serán a cuenta del adjudicatario, al igual que su reposición. Todas las mejoras, reparaciones y utensilios introducidos a favor del servicio revertirán, al finalizar el contrato, a la Administración contratante. Los materiales y medios auxiliares que se empleen en el servicio Bar-Restaurante en ningún momento podrán ser retirados del centro, ni utilizados fuera de dichas instalaciones, sin autorización previa por escrito del Ayuntamiento.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
JUAN CARLOS MEDINA MARTINEZ (AÑANAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE AÑANA)	Alkatea / Alcalde	10/03/2026 15:09

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/anana/validacionDoc/?entidad=ANANA
t0144708b0290a127de07ea0e2030f08h

6. <u>Abono de gastos por suministro</u>
Corresponde a la parte adjudicataria el pago de los recibos por suministros de electricidad, gas y demás suministros individualizables. En lo que respecta al consumo de agua, el ayuntamiento se hará cargo dl mismo dentro del periodo en que las piscinas municipales se encuentren abiertas (12/06 al 06/09), siendo por cuenta del/a adjudicatario/a el restante de los periodos. Asimismo, corresponde a la parte adjudicataria el pago de los recibos que correspondan al edificio del Bar-Restaurante por el servicio de recogida de basuras y tratamiento de residuos urbanos. Los recibos referidos en este apartado figurarán a nombre del Ayuntamiento de Añana, que los girará a cuenta del/a adjudicatario/a, quien deberá hacerse cargo del abono de los mismos a favor del Ayuntamiento.

7. <u>Seguro</u>
El/La adjudicatario/a deberá disponer de un seguro de continente y contenido de los materiales y/o productos de su propiedad, así como de posibles inundaciones y deterioro de productos.

El Ayuntamiento de Añana quedará totalmente exonerado de cualquier responsabilidad penal, civil o de cualquier otra índole, bien sea por impagos, por intoxicaciones producidas por el consumo de los productos suministrados o por cualquier otro tipo de motivos.

CLÁUSULA CUARTA. AUTORIZACIONES Y PROHIBICIONES.

El mobiliario aportado por el adjudicatario deberá contar con el visto bueno del Ayuntamiento.
El/La adjudicatario/a está autorizado a la instalación de máquinas dispensadoras de bebidas frías y calientes, bocadillos, sándwiches y snacks.
La situación de las máquinas en el exterior precisará el visto bueno de los servicios técnicos municipales.
Por ningún motivo se podrá cambiar y/o modificar el nombre del bar-restaurante: GESALTZA

CLÁUSULA QUINTA. ACUERDO PARA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES.

Dado el carácter social del local y pretendiendo el Ayuntamiento ayudar en su dinamización socio-cultural, se establecerá un acuerdo de empleo de parte del local destinado a comedor y/o terraza para llevar a cabo actividades culturales promovidas por el Ayuntamiento (conciertos, teatro, monólogos, cine, etc.), aparte de las que el/la adjudicatario/a considere oportunas. Las actividades propuestas por el Ayuntamiento no excederán el número de dos por mes, no deberán interferir en el funcionamiento del servicio de restaurante y se intentará consensuar su contenido con el adjudicatario.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
JUAN CARLOS MEDINA MARTINEZ (AÑANAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE AÑANA)	Alkatea / Alcalde	10/03/2026 15:09

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/anana/validacionDoc/?entidad=ANANA
t0144708b0290a127de07ea0e2030f08h

ANEXO I – INVENTARIO

Tanto la maquinaria como el mobiliario que se pone a disposición del/a adjudicatario/a se entrega en condiciones plenamente operativas.

SALA

- 31 mesas
- 95 sillas
- 6 sillas altas de barra

COCINA

- Lavavajillas intecno IA-f 50-35
- Horno unox cheftop xevc 0511 e1r
- Cocina gas (6 fuegos)
- Plancha bizona
- Freidora doble
- Mesa frigorífico infricool
- Mobiliario cocina inoxidable

BARRA

- Cámara frigorífica 3 huecos
- Lavavajillas intecno IA-f 40-30
- Máquina de hielos infrico
- Mobiliario barra inoxidable

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
JUAN CARLOS MEDINA MARTINEZ (AÑANAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE AÑANA)	Alkatea / Alcalde	10/03/2026 15:09